



Министерство образования и науки Пермского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования № 1»

**ПОЛОЖЕНИЕ «О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ГБПОУ «КЦО
№1»**



А.М. Ахметьянов

Приказ № 03-63

от «1» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ «КЦО №1»

2021

	<i>Должность</i>	<i>Ф.И.О.</i>	<i>Дата</i>
Разработал	Заведующий структурным подразделением	З.Б.Макарова	01.09.2021
Проверил и согласовал	Заместитель директора	Ю.А.Коноплева	01.09.2021
Версия 1.0			

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (в действующей редакции);
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации «О практической подготовке обучающихся» от 05 августа 2020 г. N 885/390 (в действующей редакции).

1.2. Положение о практической подготовке обучающихся (далее - Положение), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в ГБПОУ «КЦО №1» (далее – Учреждение) определяет компоненты, цели, задачи, порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся в Учреждении.

1.3. Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4. Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также

приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.5. Компонентами практической подготовки являются учебная практика, производственная практика, практические работы по дисциплинам, междисциплинарным курсам.

1.6. При реализации ОПОП СПО по профессии видами практики обучающихся являются учебная практика и производственная практика.

1.7. При реализации ОПОП СПО по специальности видами практики являются учебная практика и производственная практика, которая подразделяется на практику по профилю специальности и преддипломную практику.

2. Организация и содержание практической подготовки

2.1. Содержание всех видов практической подготовки определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей, дисциплине ОПОП СПО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), программами практики, дисциплин, междисциплинарных курсов.

2.2. Программы практики, дисциплин, междисциплинарных курсов являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО и утверждаются Учреждением самостоятельно.

2.3. Содержание всех компонентов практической подготовки обеспечивает:

- обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа **практической подготовки** к другому;
- целостность подготовки квалифицированных рабочих, служащих и

специалистов среднего звена к выполнению обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- связь практики с теоретическим обучением.

2.4. Практическая подготовка организуется как непрерывно, так и рассредоточено, в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком по расписанию учебных занятий.

2.5. Направление на практическую подготовку оформляется приказом директора Учреждения или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практической подготовки.

2.6. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются Учреждением в соответствии с ФГОС СПО, ОПОП СПО и указываются в учебных планах, календарных учебных графиках, постоянном расписании, договорах о практической подготовке.

3. Проведение практической подготовки (учебной практики)

3.1. Задачи учебной практики:

- формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии или специальности.

3.2. Учебная практика проводится в учебных аудиториях, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах Учреждения.

3.3. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

3.4. В первый день учебной практики руководитель практики проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности с обязательной фиксацией его в журнале учебных занятий.

3.5. Учебная практика проводится в 1 или 2 смены в зависимости от численного состава обучающихся в группе, формы организации

деятельности руководителей практики, обучающихся, а также количества учебных помещений Учреждения и рабочих мест в них.

3.6. Учебная практика в учебных помещениях Учреждения проводится в соответствии с расписанием учебных занятий.

3.7. Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится руководителями практики в форме дифференцированного зачета с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых следующими документами:

- аттестационные листы, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся умений, первоначального практического опыта;
- характеристики на обучающихся по освоению общих компетенций в период прохождения учебной практики;
- дневники практики,
- журналы учебных занятий.

4. Проведение практической подготовки (производственной практики)

4.1. Задачи производственной практики по профессии:

- формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

4.2. Задачи производственной практики по специальности:

- задачи практики по профилю специальности:

формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

- задачи преддипломной практики:

углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

4.3. Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров о практической подготовке (приложение 1), заключаемых между Учреждением и профильными организациями.

4.4. Производственная практика может проводиться в Учреждении, если это позволяют условия материальной и кадровой оснащенности Учреждения.

4.5. Производственная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла в случае ее прохождения на базе Учреждения; производственная практика проводится наставниками от профильной организации совместно с мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла в случае ее прохождения в профильных организациях.

4.6. В профильных организациях руководители назначают специалистов и (или) квалифицированных рабочих (наставников) для руководства производственной практикой в условиях производства, обеспечивают безопасные условия труда.

4.7. Руководитель практики перед началом производственной практики проводит организационное собрание.

На организационном собрании обучающиеся должны:

- получить общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале учебных занятий;

- ознакомиться с программой производственной практики, заданием на производственную практику, формой отчета.

4.8. Обучающиеся в период прохождения практики в профильных организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные рабочими программами практики;

- соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности профильной организации;

- предоставлять отчетную документацию по профилю своей специальности/профессии.

4.9. Продолжительность рабочей недели не может превышать 36 часов

недели.

4.10. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых следующими документами:

- аттестационные листы, содержащие сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, практического опыта;
- характеристики на обучающихся по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики;
- дневники практики;
- отчеты по производственной практике, выполненные в соответствии с заданием на производственную практику;
- журналы учебных занятий.

5. Проведение практической подготовки (практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу)

5.1. Задачи практической подготовки при выполнении практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу:

- формирование у обучающихся умений для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии или специальности.

5.2. Практическая подготовка при выполнении практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу проводится в учебных аудиториях, учебно-производственных мастерских, лабораториях Учреждения, а также в профильных организациях.

5.3. Практическая подготовка при выполнении практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу проводится мастерами производственного обучения или преподавателями.

5.4. В первый день практической подготовки при выполнении практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу мастер производственного обучения или преподаватель проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности с обязательной фиксацией его в журнале учебных

занятий.

5.5. Практическая подготовка при выполнении практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу в учебных помещениях Учреждения проводится в соответствии с расписанием учебных занятий без договора о практической подготовке.

5.6. Практическая подготовка при выполнении практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу в профильных организациях проводится в соответствии с расписанием учебных занятий по договорам о практической подготовке.

5.8. Оценки по итогам практической подготовки при выполнении практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу проставляются в журналы учебных занятий.

6. Общее руководство практической подготовкой в Учреждении

6.1. Контроль за организацией и проведением практической подготовки в Учреждении осуществляется руководителем структурным подразделением.

6.2. Общее руководство практической подготовкой в Учреждении осуществляется специалистами по учебной и производственной работе на отделении профессионального образования и в филиале пгт. Суксун.

6.3. Функции специалистов по учебной и производственной работе:

6.3.1. Разработка годовых календарных учебных графиков в соответствии с периодами практической подготовки по учебным планам.

6.3.2. Установление объема педагогической нагрузки педагогам на год по практической подготовке.

6.3.3. Осуществление контроля за разработкой программ и фондов оценочных средств практической подготовки.

6.3.4. Составление постоянного расписания практической подготовки на полугодие.

6.3.5. Составление проектов приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку.

6.3.6. Осуществление общего контроля за проведением практической подготовки.

6.3.7. Формирование фонда документации по практической подготовке:

- приказы о практической подготовке;
- договоры о практической подготовке;
- аттестационные листы по учебной и производственной практике;
- характеристики с учебной и производственной практики;
- дневники практики;
- отчеты по производственной практике;
- ведомости успеваемости по дисциплине, междисциплинарному курсу, в рамках которых проводилась практическая подготовка.

7. Функции руководителей практической подготовки от Учреждения

7.1. Согласование с заведующим структурным подразделением в учебном плане всех видов и этапов практической подготовки в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями/предприятиями.

7.2. Заключение с профильными организациями/предприятиями договоров о практической подготовке обучающихся и предоставление их специалисту по производственной работе в первый день начала практической подготовки.

7.3. Разработка программ практической подготовки в соответствии с ФГОС СПО.

7.4. Разработка фондов оценочных средств практической подготовки в соответствии с ФГОС СПО.

7.5. Разработка заданий на производственную практику в соответствии с программой практической подготовки.

7.6. Проведение собрания с обучающимися в первый день практической подготовки для ознакомления их с видами работ и заданий по практической подготовке, проведения инструктажа по технике безопасности с росписью обучающихся в журналах учебных занятий, выдачи заданий по производственной практике.

7.7. Проведение занятий по практической подготовке по расписанию.

7.8. В случае проведения практической подготовки вне Учреждения, осуществление руководства практической подготовкой, ежедневная проверка посещаемости обучающимися практической подготовки.

7.9. Предоставление специалисту по производственной работе документации в последний день практической подготовки:

- аттестационные листы по учебной и производственной практике;
- характеристики с учебной и производственной практики;
- дневники практики;
- отчеты по производственной практике;
- ведомости успеваемости по дисциплине, междисциплинарному курсу, в рамках которых проводилась практическая подготовка.

7.10. Своевременное заполнение журналов учебных занятий в соответствии с расписанием и программами практической подготовки.

8. Обязанности обучающихся, осваивающих ОПОП СПО в период прохождения практической подготовки

8.1. Обучающиеся в первый день практической подготовки обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практической подготовки. На организационном собрании обучающиеся должны получить общий инструктаж по технике безопасности при прохождении практической подготовки с фиксацией его в журнале учебных занятий.

8.2. Выполнять задания, предусмотренные программами практической подготовки.

8.3. В период практики ежедневно вести дневник практики и сдать его на проверку руководителю практической подготовки от Учреждения в последний день практической подготовки.

8.4. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

8.5. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности Профильной организации.

8.6. Составлять отчет по результатам производственной практики.

8.7. Предоставить руководителю практики от Учреждения в последний день практики документацию по практике:

- аттестационные листы по учебной и производственной практике;
- характеристики с учебной и производственной практики;
- дневники практики;
- отчеты по производственной практике.

9. Особенности организации практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

9.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2. Обучающемуся с ОВЗ и инвалиду необходимо написать заявление на имя директора (за 3 месяца до начала практики) с приложением подтверждающих документов о необходимости подбора места практической подготовки с учетом его индивидуальных особенностей.

9.3. При направлении лица с ОВЗ и инвалида в организацию или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практической подготовки Учреждение согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медикосоциальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практической подготовки могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом и лицом с ОВЗ трудовых функций.

9.4. При проведении зачета, дифференцированного зачета по итогам практической подготовки лицо с ОВЗ или инвалид вправе использовать

необходимые технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств.

10. Результаты практической подготовки

10.1. Результаты практической подготовки определяются программами практической подготовки, разрабатываемыми Учреждением.

10.2. Практическая подготовка (практика) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности и завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о производственной практике в соответствии с заданием на производственную практику.

10.3. Результаты прохождения практической подготовки (практики) представляются обучающимся в Учреждение и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

10.4. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку по промежуточной аттестации практики, обязаны в не учебное время пройти практику и пересдать промежуточную аттестацию практики по графику повторной аттестации.

10.5. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку по промежуточной аттестации практики, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

10.6. Результаты по итогам практической подготовки при выполнении практических работ по дисциплине, междисциплинарному курсу проставляются в журналы учебных занятий.

УТВЕРЖДЕНА

приказом Министерства науки и высшего
образования Российской Федерации
и Министерства просвещения Российской
Федерации от 05 08 2020 г. N 885/ 390

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

**Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей
образовательной программы**

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кунгурский центр образования №1», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Ахметьянова Артура Муллануровича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе — «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1. Предметом настоящего Договора является организация практики как формы практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

1. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5 - дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, иными локальными нормативными актами Профильной организации.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____(иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. _____(иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Профильная
организация:**

Организация:

_____ (полное наименование)

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: _____

_____ наименование должности, фамилия, имя
отчество (при наличии)

_____ наименование должности, фамилия, имя,
отчество (при наличии)

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии)

К договору о практической подготовке обучающихся от _____

СОГЛАСОВАНО:

(ФИО, подпись руководителя предприятия, организации)

(Наименование предприятия, организации)

« ____ » _____ Г.

МП

1. Компоненты основной образовательной программы по профессии, специальности _____, при реализации которых организуется практическая подготовка,

2. Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, список обучающихся, группа, курс:

3. Сроки организации практической подготовки:

К договору о практической подготовке обучающихся от _____

СОГЛАСОВАНО:

(ФИО, подпись руководителя предприятия, организации)

(Наименование предприятия, организации)

« ____ » _____ Г.

МП

Перечень помещений профильной организации

**ФИО и должность ответственного лица из числа работников
Профильной организации, которое обеспечивает организацию
реализации компонентов образовательной программы в форме
практической подготовки**
