

	Государственное профессиональное образовательное учреждение «Беловский педагогический колледж»	СМК 07.02.-2023
	Положение	
	Положение о практической подготовке обучающихся ГПОУ БПК	
	Экз. контрольный	Стр. 15 из 15

УТВЕРЖДАЮ:



И.о. директора ГПОУ БПК

Н.Ю. Прокопьева
2023 г.

**Положение о практической подготовке обучающихся ГПОУ БПК
СМК 07.02.-2023**

СОГЛАСОВАНО:

Ответственный за качество
зам. директора по УМР и СМК

 А.П.Сенчилов

Белово
2023

1 Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) определяет порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) при проведении практики в ГПОУ БПК (далее – Колледж).

1.2. Практическая подготовка – 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.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»,

Уставом колледжа.

1.4. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

1.5.1. непосредственно в Колледже;

1.5.2. в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программе (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключенного между Колледжем и профильной организацией.

1.6. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.6.1. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрировано в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика проводится концентрированно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

1.7. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с графиком учебного процесса. Общий объем времени на учебную и производственную практику, её этапы, сроки прохождения устанавливаются учебным планом колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в колледже.

1.8. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

1.9. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовки с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.10. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011г. №302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения РФ от 15.05.2013г. № 296н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения РФ от 06.02.2018г. № 62н/49н, Министерства здравоохранения РФ от 13.12.2019г. №1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения от 03.04.2020 №187н/268н, Министерства здравоохранения РФ РТ 18.05.2020 №455н.

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

1.12. В организации и проведении практической подготовки участвуют: колледж и профильные организации.

Колледж:

планирует и утверждает в ППССЗ все виды и этапы практики в соответствии с ФГОС СПО и с учётом договоров с организациями;

заключает договоры на организацию и проведение практики (приложение 1);

разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

осуществляет руководство практикой;

контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

Профильные организации:

заключают договора на организацию и проведение практики;

согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации;

участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

при наличии вакантных должностей, могут заключить со студентами срочные трудовые договоры;

обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

1.14. Направление на практику обучающихся оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Изменение баз практики студентами допускается только в случае болезни студента. В этом случае студент вправе обратиться с заявлением к директору колледжа об изменении базы практики.

1.15. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

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

выполнить задания, предусмотренные программами практик;
соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.17. Общее руководство практикой от колледжа осуществляет заведующий практикой, от профильной организации - руководитель практики от базового учреждения.

1.17.1. Руководитель практики от колледжа:

устанавливает связь с руководителем практики от организаций и совместно с ним обеспечивает, выполнение рабочей программы практики;

принимает участие в распределении студентов по местам практики или перемещении их по видам работ;

осуществляют контроль за выполнением студентом программы практики;

оказывает методическую помощь студентам при выполнении программы практики;

1.17.2. Руководитель практики от профильной организации:

осуществляет подбор непосредственных руководителей практики от организации;

организовывает инструктаж и проверку знаний по правилам и нормам охраны труда, технике безопасности и противопожарной защиты;

предоставляет обучающимся возможность пользоваться имеющейся литературой, документацией и т. д.

предоставляет в соответствии с программой производственной практики места практики.

2. Отчетные документы по практике

2.1. Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми колледжем по реализуемым специальностям СПО.

2.2. Отчетными документами по практике являются:

отчет о прохождении практики (*Приложение №1*);

аттестационный лист (*Приложение 2*);

характеристика обучающегося с профильной организации (*Приложение №3*);

дневник прохождения практики.

2.3. По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

2.4. Дневник практики является документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

Требования к ведению дневника практики:

записи в дневнике должны вестись ежедневно (в печатном виде или от руки);

дневник руководитель практики от профильной организации проверяет ежедневно и

ставит свою подпись в соответствующей графе;

по окончании практики дневник заверяется подписью руководителя практики от базового учреждения.

Документы оформляются в печатном виде (шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей, через 1,5 интервал, в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016).

2.5. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

Отчет должен содержать объем не менее 2-х листов печатного текста, шрифтом Times New Roman размером 14 кеглей, через 1,5 интервал не считая титульного листа (в соответствии с ГОСТ Р 7.0.97-2016).

2.6. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций в соответствии с перечнем отчетных документов.

2.7. Зачет по всем видам практики выставляется на основе результатов защиты обучающихся отчетов по практике.

При защите отчетов по практике, следует учитывать и оценивать: содержание практики, составленное обучающимся после получения индивидуального задания;

отчет о прохождении практики с кратким изложением выполнения программы практики и индивидуального задания;

умение анализировать документы, приложенные к отчету;

правильность оформления документов;

наличие положительной характеристики профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

степень подготовки обучающегося к самостоятельной работе;

2.8. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от теоретического обучения время.

2.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по итогам промежуточной аттестации результатов прохождения практики не зачет, считаются имеющими академическую задолженность.

2.10. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план, проходят государственную итоговую аттестацию

3. Совет методистов по практике

3.1. Совет методистов по практике (далее – Совет) совещательный коллегиальный орган, координирующий процесс производственной деятельности колледжа.

3.2 В состав Совета входят преподаватели, имеющие учебную нагрузку по различным видам педагогической практики.

3.3 Председателем Совета в соответствии с должностной инструкцией является заместитель директора по производственному обучению.

3.4 Состав Совета обновляется каждый учебный год.

3.5 Преподаватели-методисты имеют высшее педагогическое образование, соответствующее профилю работы, стаж работы в системе организации педагогической практики не менее одного года, знание методики преподавания учебной дисциплины, знание технологии организации практики в колледже.

3.6 Совет методистов собирается не реже 3-х раз в год, согласно плану работы. В экстренных случаях Совет может собраться внепланово.

3.7 Члены Совета методистов по практике несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей в виде мероприятий предусмотренных ТК РФ.

3.8 Каждый преподаватель–методист несёт ответственность за обеспечение требований ОТ и ПБ, безопасных условий на вверенных участках работы, за принятие мер по предотвращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, своевременное оказание первой доврачебной помощи.

3.9 Совет методистов по практике взаимодействует с:

3.9.1 администрацией школ и дошкольных образовательных учреждений и другими организациями, соответствующими профилю подготовки специалистов, учителями и воспитателями по вопросам организации практики, проведению практических семинаров по оптимизации педагогической практики студентов и внедрению новых технологий, методов и форм обучения;

3.9.2 членами административного совета по вопросам оптимизации процесса производственной деятельности в колледже.

4. Совет ответственных по практике

4.1 Совет ответственных по практике (далее СОП) – объединение ответственных по практике из числа наиболее подготовленных и добросовестных студентов, осуществляющих совместно с отделом ПО руководство производственной практикой студентов - практикантов своей группы.

4.2 Руководство работой СОП осуществляет заведующий практикой Колледжа.

4.3 Членами СОП являются ответственные по практике, выбранные на групповом собрании.

4.4 Члены СОП обязаны:

- активно работать в своих учебных группах;
- отчитываться о своей работе на заседаниях актива учебной группы и Совета ответственных по практике;
- участвовать в организации и проведении мероприятий по производственной практике.

4.5 Члены СОП имеют право:

- участвовать и представлять СОП в научно-практических конференциях, проводимых в колледже и других учреждениях;
- выражать интересы студентов во взаимодействии с социальными партнерами;
- обращаться в службу ПО по вопросам, возникающим в ходе практики;
- добровольно выйти из СОП.

Содержание отчета

1. Название практики _____

2. Цель практики _____

3. Задачи практики _____

4. Сроки проведения практики _____

5. Базовое учреждение (паспорт/характеристика учреждения/организации/предприятия)

6. Выполнил(а) следующую работу*:

6.1. Посещение/наблюдение занятий/уроков/ учреждений/ предприятий, их анализ (не менее _____).

Посетил (всего) _____ у специалистов _____ у студентов _____.

Дата	Тема урока/занятия/задания	Класс/группа (если имеется)	Оценка за анализ	Подпись

6.2. Проведение занятий/уроков и т.д. (по содержанию практики)

Дата	Тема урока / занятия	Класс	Оценка	Подпись

6.3. Подготовка и проведение воспитательных и внеклассных мероприятий (выбор темы и направленности зависит от необходимости педагогического процесса, не менее _____).
(по содержанию практики)

Дата	Мероприятие	Тема	Оценка	Подпись

6.4. Выполнение дополнительных работ (по содержанию практики).

Дата	Отдел	Вид работ	Оценка	Подпись

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Беловский педагогический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, Имя, Отчество

Обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

Группа _____

код и наименование специальности

успешно прошел (ла) производственную практику

УП/ ПП

индекс и наименование практики

по профессиональному модулю

ПМ

индекс и наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Виды и объём работ, выполненные обучающимся во время практики

Виды работ	Объём выполненных работ (часов)
<i>Итого часов</i>	

2. Качество выполнения работ в соответствии с требованиями программы практики:

Оценка // прописью

3. База прохождения практики

Предприятие (организация): Наименование

Руководитель практики от
базового учреждения

Должность
ФИО

Методист практики от
ГПОУ БПК

Должность
ФИО

МП.

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Беловский педагогический колледж»

Характеристика
студента ГПОУ БПК

за период _____ практики

1. Ф.И.О. обучающегося, № группы, специальность

2. Название практики _____

3. Место проведения практики (учреждение/организация/предприятие), наименование, юридический адрес _____

4. Сроки практики _____

5. Уровень освоения общих и профессиональных компетенций студентом при выполнении видов и объема работ во время прохождения практики:

6. Трудовая дисциплина _____

7. Методист от ГПОУ БПК _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Руководитель практики от базового учреждения _____ / _____

подпись

расшифровка подписи

..

М.П.

ДОГОВОР _____

О практической подготовке студентов Государственного профессионального образовательного учреждения «Беловский педагогический колледж», заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы

г. Белово

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Беловский педагогический колледж», именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое 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

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее практическая подготовка).

1.2 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.

1.3 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами (далее компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Образовательная организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 3 рабочих дня 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 руководителем по практической подготовке от Образовательной 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 Образовательной 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 3-5 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в формате 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;

2.2 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 выполнить 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 3-5 дневный срок сообщить об этом Образовательной 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 Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

(указать иные локальные нормативные акты 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 Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной

организации, согласованными Сторонами, 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 Образовательной организации;

2.3 Образовательная 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;

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращения 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;

3. Срок действия договора

3.1 Договор вступает в силу с момента его подписания.

3.2 Реализация Образовательной программы по настоящему договору начинается с _____ г.

3.3 Договор заключен на период до _____ г.

4. Заключительные положения

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

4.2 Изменения 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 и реквизиты сторон

Организация-партнёр:

Базовая организация:

Государственное профессиональное
образовательное учреждение
«Беловский педагогический колледж»
652600, г.Белово, ул. Советская, 30
Телефон/факс (384-52)2-80-19
ИНН 4202009902 КПП 420201001

Директор ГПОУ БПК

М.П.

М.П.