Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Краевой политехнический колледж»

ПРИНЯТО

Советом колледжа

24.12.2020 (протокол № 4)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ «Краевой политехнический колледж»

24.12.2020 № 376-ОД

# ПОРЯДОК

## ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ГБПОУ «КРАЕВОЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рег № 189

Чернушка – 2020

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий порядок организации практической подготовки разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

– приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Практическая подготовка представляет собой форму 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.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Видами практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (профессии) (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности (профессии) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности (профессии).

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание всех видов практики определяют программы практик на основе ФГОС СПО, обеспечивающие обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям (профессиям).

Руководители практики от колледжа разрабатывают программы практики и оценочный материал, согласовывают с работодателями и представляют на утверждение заместителю директора.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации-базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

– для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации),

– для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации

обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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.

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

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных 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 Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического

развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется:

– обучающимся на достигним 18–ти летнего возраста – родителями или законными представителями;

– обучающимся достигним 18–ти летнего возраста – самостоятельно;

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики – мастер производственного обучения, преподаватель.

**На организационном собрании студенты должны получить**:

1. **Инструктаж по охране труда** на рабочем месте при прохождении учебной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-15 «Организация обучения безопасности труда» и журнале учета учебной и производственной практики (форма №3).
2. **Программу учебной практики** в электронном варианте.
3. **Дневник** по учебной практике (приложение 1), который содержит:

– аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения умений и первоначального практического опыта*;

лист оценки сформированности общих компетенций студента в период прохождения учебной практики;

– индивидуальное задание на период прохождения учебной практики.

4. **Выписку из приказа** о направлении на практику **(в случае если учебная практика проводится на предприятии)**
5. Мастерам производственного обучения (руководителям практик) учет учебной езды на транспорте (автомобиль, трактор, экскаватор, грейдер, бульдозер) осуществлять в **индивидуальной книжке учета обучения на автотренажерах и вождения автотранспортных средств** (приложение 8).

По итогам практики руководитель практики проводит дифференцированный зачет на основании оценочных материалов (дневник, аттестационный лист, отчет).

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводит руководитель практики- мастер производственного обучения, преподаватель.

**На организационном собрании студенты должны получить**:

1. **Общий инструктаж** по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда» и журнале учета учебной и

** В случаи завершения программы профессионального модуля только учебной практикой в содержание дневника по учебной практике необходимо дополнительно включать аттестационный лист (Приложение 9)*

2. производственной практики (форма №3).

3. **Выписку из приказа** о направлении на производственную практику.
4. **Программу производственной практики** в электронном варианте.
5. **Дневник** производственной практики (приложение 2).
6. **Индивидуальное задание** на период прохождения производственной практики (приложение 3).
7. **Аттестационный лист**, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (приложение 4
8. **Контрольный лист** прохождения инструктажа по технике безопасности на предприятии (приложение 5).
9. Рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

По итогам производственной практики, руководитель практики от предприятия оформляет характеристику на обучающегося, а руководитель практики от колледжа на основании оценочных материалов (дневник, аттестационный лист, отчет, характеристика) проводит дифференцированный зачет.

## 4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Оценочным материалом для проведения дифференцированного зачета является:

- дневник практики;
- отчет по практике;
- аттестационный лист;
- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций (оформляется только после производственной практики);

4.2 В ходе практики студенты ведут ДНЕВНИК ПРАКТИКИ. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение студентом практики.

Содержание дневника по практике должно соответствовать программам учебной и производственной практики.

Требования к ведению Дневника по практике:

- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день.
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики, ставит оценку и заверяет подписью.
- По окончании практики дневник по производственной практике заверяется печатью организации, где проходил практику студент (дневник по учебной практике печатью не заверяется).
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

4.2 На протяжении всего периода производственной практики в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного **ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

(приложение 7) своему руководителю по практике от колледжа. Отчет о производственной практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики.

Отчет должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- договор на практику (в случае самостоятельного подбора организации - базы практики);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Оформление отчёта по производственной практике

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики: 1. по профилю специальности (профессии), указывается название профессионального модуля; 2. преддипломная (Приложение 3).

Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого колледж направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан директором колледжа и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями (индивидуальным предпринимателям при наличии печати). Один экземпляр договора остаётся на базе практики, второй – прилагается к отчёту студента (в случае самостоятельного оформления на практику).

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность полученного задания и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия использованы (только для специальностей). Объём введения не превышает 1-й страницы.

Основная часть. Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям (профессиям) колледжа. Содержит характеристику предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Заключение. Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности (профессии). На основе изученного

практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы-практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список использованных источников. начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

приложение 1

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

Специальность 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)»

# ДНЕВНИК
## УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**УП.05 Слесарная практика - 108 часов**

(2 курс)

Студента группы_____

_____

Руководитель практики

_____

*тел.* _____

## УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Цель учебной практики: приобретение первоначального практического опыта и умений.

Учебная практика согласно учебному плану строится по схеме:

| Вид практики | Семестр | Продолжительность | Форма отчетности |
|---|---|---|---|
| Учебная практика УП. 01 | 1 | 72 час | Практические работы |

## ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА, ПРОХОДЯЩЕГО ПРАКТИКУ

Студент имеет следующие права:

- обращаться к руководителю практики для разрешения различных вопросов возникающих в ходе практики;
- вносить предложения по вопросам организации проведения практики;

Студент имеет следующие обязанности:

- присутствовать на занятиях по практике;
- выполнять задания, предложенные преподавателем;
- качественно заполнять дневник практики;

По результатам практики студент предоставляет дневник практики с отчетом и аттестационным листом.

### Учет выполняемой работы

| дата | Виды выполненных работ | Уровень освоения (в баллах от 2 до 5) | Подпись мастера производственного обучения, преподавателя (руководителя практики) |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Аттестационный лист по практике УП.01
ФИО
обучающийся по профессии 15.01.05 «Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)» прошел учебную практику УП.01. Подготовительно-сварочные работы и контроль качества сварных швов после сварки.
в объеме 180 час. с «__». _____.20__ г. по «___». _____.20__ г.

| Оцениваемые практический опыт и умения | Оценка в баллах |
|---|---|
| ПРАКТИЧЕСКИЙ ОПЫТ: | 2,3,4,5 |
| 1. Выполнения типовых слесарных операций, применяемых при подготовке деталей перед сваркой; | |
| 2. Выполнения сборки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) под сварку с применением сборочных приспособлений; | |
| 3. Выполнения сборки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) под сварку на прихватках; | |
| 4. Эксплуатирования оборудования для сварки; | |
| 5. Выполнения предварительного, сопутствующего (межслойного) подогрева свариваемых кромок; | |
| 6. Выполнения зачистки швов после сварки; | |
| 7. Использования измерительного инструмента для контроля геометрических размеров сварного шва; | |
| 8. Определения причин дефектов сварочных швов и соединений; | |
| 9. Предупреждения и устранения различных видов дефектов в сварных швах; | |
| УМЕТЬ: | 2,3,4,5 |
| 1. Использовать ручной и механизированный инструмент зачистки сварных швов и удаления поверхностных дефектов после сварки; | |
| 2. Проверять работоспособность и исправность оборудования поста для сварки; | |
| 3. Использовать ручной и механизированный инструмент для подготовки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) под сварку; | |
| 4. Выполнять предварительный, сопутствующий (межслойный) подогрев металла в соответствии с требованиями производственно-технологической документации по сварке; | |
| 5. Применять сборочные приспособления для сборки элементов конструкции (изделий, узлов, деталей) под сварку; | |
| 6. Подготавливать сварочные материалы к сварке; | |
| 7. Зачищать швы после сварки; | |
| 8. Пользоваться производственно-технологической и нормативной документацией для выполнения трудовых функций; | |

– * Оцените уровень сформированности умений и сформированности первоначального практического опыта, обучающегося по следующей шкале: 5-высокий уровень, 4- средний уровень, 3-уровень ниже среднего, 2-низкий (поставьте соответствующий балл)

- Уровни освоения:
- низкий: нет понимания процесса выполняемых операций, действия не осознаны, последовательность их хаотична, не сформирован понятийный аппарат;
- ниже среднего: есть понимание процесса выполнения отдельных операций, которые выполняются под руководством педагога, в последовательности операций допускаются ошибки, частично сформирован профессиональный понятийный аппарат;
- средний: выполняются все операции, но в последовательности операций допускаются ошибки, которые устраняются самостоятельно после указания педагога, действия осознаны, действия осознаны, сформирован профессиональный понятийный аппарат;
- высокий: самостоятельно выполняются все операции, их последовательность рациональна, действия осознаны, сформирован профессиональный понятийный аппарат.

Руководитель практики (мастер производственного обучения, преподаватель) _____

(В СЛУЧАЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ, ПОДПИСЫВАЕТ РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ И СТАВИТСЯ ПЕЧАТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ)

# ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

УП.01. Подготовительно-сварочные работы и контроль качества сварных швов после сварки

**Задание 1.** Описание оборудования и инструментов для газовой и ручной электродуговой сварки металла

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

*+ фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий

приложение 2

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

# ДНЕВНИК
## ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**По специальности (профессии)**

_____

_____**по**

**программе профессиональных модулей:**

_____

_____

_____

_____

_____

Фамилия, имя, отчество студента _____

_____

Место прохождения практики: _____

_____

*(наименование организации)* *М.П.*

Группа _____

Сроки практики с _____ по _____

**Руководитель производственной практики от предприятия**

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

«___» _____20___г.

# Учет выполняемой работы

| дата | Виды выполненных работ | Уровень освоения (в баллах от 2 до 5) | Подпись руководителя от предприятия |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

приложение 3

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

**СОГЛАСОВАНО:**

_____
(ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ)

« ___ » _____ 20__ года

**УТВЕРЖДАЮ:**
Заместитель директора
ГБПОУ «Краевой политехнический колледж»

_____

« ___ » _____ 20__ года

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**
**НА ПЕРИОД ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

_____

_____
(НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)

студента группы № _____ специальности (профессии)

_____

_____ в период с «__»

_____ 20____ года по «__» _____ 20___ года

_____
(ФИО СТУДЕНТА)

**ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ОПЫТА:**

1. _____
2. _____
3. _____

**Задания, подлежащие изучению:**

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

**Текущий контроль производственной практики:**

1. Ежедневное заполнение дневника-отчёта.
2. Соответствие выполненных работ, согласно выданному заданию.
3. Оценка наставника по практике.

**Итоговый контроль производственной практики:**

1. Заполненный дневник-отчёт, подписанный руководителем.
2. Заполненный аттестационный лист, подписанный руководителем предприятия.
3. Оформленная производственная характеристика.
4. Письменный отчёт по производственной практике студента, согласно выданному заданию.

Руководитель практики от учебного заведения _____

приложение 4

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
# ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____

ФИО студента

обучающийся на ____ курсе по специальности (профессии) _____

_____ прошел практику по профессиональному модулю _____

____ с «__» _____20__ г. по «__» _____ 20__ г. в

_____

наименование предприятия

**Уровень освоения профессиональных компетенций**

| № | Наименование ПК | Уровень освоения (в баллах от 2 до 5) | Подписи руководителя / ответственного лица организации |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

– Оцените уровень сформированности общих компетенций обучающегося по следующей шкале: 2-проявляется, 1- частично проявляется, 0- не проявляется (отметьте соответствующий балл)

| № | **Общие компетенции** | **Проявление** |
|---|---|---|
| 1 | ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | |
| 2 | ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем. | |
| 3 | ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы. | |
| 4 | ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач. | |
| 5 | ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | |
| 6 | ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами. | |
| 7 | ОК 7. Исполнять воинскую обязанность , в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей). | |

Дата «__» _____ 20__ года

Подпись руководителя практики _____

Руководитель практики от организации _____

М.П.

приложение 5

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

# КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ

прохождения инструктажа по технике безопасности
(подлежит после заполнения возврату в колледж, заверяется печатью предприятия)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество_____

2. Вводный инструктаж по технике безопасности прошел

Подпись получившего инструктаж_____

Дата проведения инструктажа_____

Название организации полностью _____

Подпись проводившего инструктаж_____

М.П

Первичный инструктаж на рабочем месте
3. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте
_____
_____
_____
_____
(объект, цех, участок)
проведен_____
(ФИО и должность лица, проводившего инструктаж)
_____

приложение 6

ХАРАКТЕРИСТИКА

**руководителя практики от профильной организации**

**(при проведении практики в профильной организации)**

На студента ГБПОУ «Краевой политехнический колледж»

_____

(ФИО)

группы _____

Специальность(профессия) _____

(код и наименование)

проходившего практику с _____20___ по _____ 20____

на базе: _____

(название организации)

по _____

(вид практики)

_____

_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины: _____

_____

_____

_____

Оценка содержания и оформления отчета по практике: _____

_____

_____

_____

Оценка по практике:_____.

Руководитель практики от профильной организации

| _____ | _____ | _____ | «___» _____ 20___ г. |
|---|---|---|---|
| (должность) | (подпись) | (И.О. Фамилия) | (дата) |

приложение 7

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

# ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____

_____

Наименование модуля

Специальность(профессия) _____

Код и наименование

Студента_____ курса _____группы

форма обучения_____

(очная, заочная)

_____

(Фамилия, имя, отчество)

Место практики

_____

(Название организации)

Срок практики с «___» _____20__ по «___» _____20__

Руководители практики

от организации

_____ _____ _____

должность М.П. подпись ФИО

от колледжа

_____ _____ _____

должность подпись ФИО

Итоговая оценка по практике _____ _____

приложение 8

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Краевой политехнический колледж»

# ИНДИВИДУАЛЬНАЯ КНИЖКА
учета обучения на автотренажерах и вождения
автотранспортных средств
(автомобиль, трактор, бульдозер, экскаватор, грейдер)

# ПРАВИЛА
## хранения и ведения

1. Книжка выдается обучающемуся с момента начала обучения вождению.
2. Без предъявления книжки обучающийся к вождению не допускается.
3. На каждом занятии книжка предъявляется мастеру производственного обучения (руководителю практики по вождению), который записывает в соответствующих графах время фактического обучения и оценку обучаемому, ставит свою подпись.
4. Обучающийся должен беречь книжку и аккуратно ее содержать.
5. По окончании обучения вождению книжка сдается в учебную часть структурного подразделения колледжа в котором прошло обучение

_____

наименование структурного подразделения

_____

фамилия, имя, отчество обучающегося

Профессия (специальность) _____№ группы_____

Обучение начато "__" _____ 20__ г.

Обучение закончено "__" _____ 20__ г.

Мастер П/О (руководитель практики) _____
Автотренажер: марка _____, тип _____
Учебные автотранспортные средства:
марка _____, гос. N _____
марка _____, гос. N _____

М.П.

I. Учет обучения на автотренажерах и вождения автотранспортных средств

| Дата | Наименование упражнения по программе | Кол-во часов | | Оценка | Подписи | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | по программе | выполнено | | мастера | обучающегося |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

II. Всего затрачено на обучение _____ ч

Из них на автотренажерах _____ ч
и на вождение автотранспортных средств _____ ч.

К экзаменам по вождению в ГИБДД допущен:

Мастер производственного обучения (преподаватель)
_____/_____/
(подпись)

"__" _____ 20__ г.

приложение 9

# АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
# ПО ОСВОЕНИЮ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____
**ФИО студента**

обучающийся на ____ курсе по специальности (профессии) _____ _____ _____ прошел практику по профессиональному модулю _____ ____ с «__» _____20__ г. по «__» _____ 20__ г. в

**Уровень освоения профессиональных компетенций**

| № | Наименование ПК | Уровень освоения (в баллах от 2 до 5) | Подпись руководителя учебной практики |
|---|---|---|---|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Дата «__» _____ 20__ года

Подпись руководителя практики _____

приложение 10

Договор № __
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Чернушка "__" _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Краевой политехнический колледж», именуемое в дальнейшем "Организация", лице директора Азанова Михаила Васильевича, 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 (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. 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 10 – ти 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 Организовать предварительный медицинский осмотр (обследование) обучающихся, направляемых на практическую подготовку.

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 10 - ти 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;

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 N 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;

2.3. 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;

2.4. 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;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует 5 лет.

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: |
|---|---|
| | ГБПОУ «Краевой политехнический колледж» |
| _____ | _____ |
| (полное наименование) | (полное наименование) |
| Адрес: _____ | Адрес: г. Чернушка, ул. Юбилейная, д.10 |
| | Директор |
| _____ | _____ |
| (наименование должности, фамилия, имя, отчество) | (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| _____ | _____ |
| М.П. (при наличии) | М.П. |

Приложение 1 к договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы
№ __ от __.___.2020г.

| СОГЛАСОВАНО: | СОГЛАСОВАНО: |
|---|---|
| Профильная организация: | Организация: |
| _____ | ГБПОУ «Краевой политехнический колледж» |
| (полное наименование) | (полное наименование) |
| _____ | Директор |
| (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) | (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| _____ | _____ |
| М.П. (при наличии) | М.П. (при наличии). |

**Образовательная программа практической подготовки**

| № п/п | Наименование компонентов образовательной программы | Количество обучающихся, осваивающих компоненты | Сроки практической подготовки | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Период начала срока | Период окончания срока |
| | | | | |

Приложение 2 к договору о практической
подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы
№ ____ от __. ___.2020г.

| СОГЛАСОВАНО:<br>Профильная организация: | СОГЛАСОВАНО<br>Организация: |
|---|---|
| _____ | ГБПОУ «Краевой политехнический колледж»<br>_____ |
| (полное наименование) | (полное наименование) |
| _____ | Директор<br>_____ |
| (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) | (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| _____<br>___ | _____<br>_ |
| М.П. (при наличии) | М.П. (при наличии). |

Реализация компонентов образовательной программы осуществляется

в Профильной организации, находящейся по адресу: _____

| № п/п | Наименование компонента образовательной программы | Помещение в Профильной организации | Комментарий |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |