|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО:  На заседании  Педагогического Совета  ГБПОУ ЛО «ВМТ»  Протокол №1 от 31.08.2021 г. | УТВЕРЖДЕНО:  Приказом ГБПОУ ЛО «ВМТ»  № 112 от 31.08.2021 г. |

П О Л О Ж Е Н И Е

о практической подготовке обучающихся в

Государственном бюджетном профессиональном образовательном

учреждении Ленинградской области

«Волховский многопрофильный техникум»

г. Волхов

2021г.

1 Общие положени

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся техникума разработано в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012 г. № 53, ст. 7598); Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 от 11 сентября 2020 года (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59778) «О практической подготовке обучающихся»; Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 441(зарегистрировано в Минюсте России

№ 59771) «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464»; Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Указом Президента Российской Федерации № 206 от

1. года, Указом Президента Российской Федерации № 239 от 02 апреля 2020 года, приказ Министерства образования и науки Удмуртской Республики от 20 марта 2020г. №325, Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации от 02 апреля 2020 года № ГД-121/05.
2. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает по­рядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в техникуме.
3. 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.
4. Практическая подготовка может быть организована:
5. Непосредственно в техникуме;
6. 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 техникумом и профильной организацией.
7. Образовательная деятельность в форме практической подготовки орга­низуется при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практи­ки, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным пла­ном.
8. 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.
9. 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.

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

2 Планирование, организация и проведение практических занятий и ла­бораторных работ

* 1. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государствен­ных образовательных стандартов.
  2. В рабочих учебных планах определяются дисциплины и междисципли­нарные курсы, по которым планируются лабораторные работы и практические заня­тия, и количество часов на их проведение. Количество часов лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.
  3. Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисцип­лине, междисциплинарному курсу должна охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, междисципли­нарный курс.
  4. Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабо­чих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Со­держание учебной дисциплины (профессионального модуля)».
  5. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Продолжи­тельность лабораторной работы - не менее двух академических часов, практическо­го занятия - 1 -2 академических часа.
  6. В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.
  7. Для проведения лабораторных работ и практических занятий учебные лаборатории, мастерские и кабинеты должны быть оснащены необходимыми обору­дованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.
  8. Основными структурными элементами лабораторной работы или прак­тического занятия являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выпол­ненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.
  9. На каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой преподава­тель обязан провести инструктаж по охране труда. По тем дисциплинам, междисци­плинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только ком­пьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.
  10. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать про­верка подготовленности обучающихся.
  11. Порядок допуска обучающихся к выполнению заданий лабораторной работы или практического занятия определяется преподавателем и согласуется с цикловой комиссией.
  12. Под руководством преподавателя обучающиеся знакомятся с методи­ческими указаниями (инструкциями) по выполнению работы и с правилами заполне­ния отчетной документации.
  13. Методические указания для лабораторных работ и практических заня­тий должны быть разработаны преподавателем, рассмотрены в цикловой комиссии, согласованы с методистом и утверждены заместителем директора по учебной рабо­те.
  14. Если на рабочем месте занимаются несколько обучающихся, из их чис­ла должен быть назначен старший (бригадир). При выполнении обучающимися за­даний преподаватель должен последовательно обходить все рабочие места, сле­дить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны тру­да, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.
  15. Основное условие правильности подготовки и проведения лаборатор­ных работ и практических занятий - осознанность действий обучающихся, понима­ние ими непосредственной связи между изученной теоретической информацией и операциями, выполняемыми при проведении работы. Поэтому при обходе рабочих мест преподаватель должен задавать обучающимся заранее подготовленные во­просы, с помощью которых можно выявить выполнение этого условия.
  16. Правильность действий обучающихся и ответов на вопросы фиксирует­ся преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит ос­нованием для зачета по лабораторному или практическому занятию. Лабораторные и практические занятия должны быть организованы так, чтобы подготовка отчетов обучающимися, как правило, проводилась в ходе занятия и не переносилась бы на домашнюю работу. Для обеспечения этого требования необходимо заранее подго­товить бланки, формы, сделать заготовки таблиц, схем в тетрадях. Недопустимо за­гружать обучающихся громоздкими расчетами, не имеющими принципиального зна­чения.
  17. Формы организации учебной деятельности обучающихся на лаборатор­ных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется микрогруппами (бригадами) по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся вы­полняет индивидуальное задание.

* 1. Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:
* разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся ме­тодическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
* разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизирован­ного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим заня­тиям;
* подчинение методики проведения лабораторных работ и практических заня­тий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучаю­щихся;
* использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;
* применение коллективных и групповых форм работы, максимальное исполь­зование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обу­чающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
* проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором не­обходимого оборудования;
* эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обу­чающихся, работающих в более быстром темпе.
  1. Критерии оценки лабораторных работ и практических занятий опреде­ляются преподавателем и согласуются с цикловой комиссией.
  2. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку (или пропус­тивший лабораторную работу или практическое занятие), должен ее исправить во время, отведенное на консультации по данной дисциплине.
  3. Количество выполненных работ на положительную оценку, необходи­мое для получения зачета по лабораторным работам и практическим занятиям по конкретной дисциплине, определяется преподавателем и согласуется с цикловой комиссией.

1. Оформление лабораторных работ и практических занятий
2. Требования к содержанию методических указаний по выполнению ла­бораторных работ и практических занятий по дисциплине определяются цикловыми комиссиями, требования по оформлению - согласуются с методистом.
3. Необходимость оформления отчета обучающимися по лабораторным работам и практическим занятиям, а также требования к его содержанию и оформ­лению определяются преподавателем дисциплины и согласуются с цикловыми ко­миссиями
4. Оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «Зачтено».
5. Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учи­тываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

3 Организация и проведения практики

1. Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена (далее -ООП ПССЗ) и основную профессиональную образовательную программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ООП ПКРС), являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).
2. При реализации ООП ПССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.
3. Программы практики разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно и являются составной частью ООП, обеспечивающей реализацию ФГОС.
4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

* последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
* целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
* связь практики с теоретическим обучением.

1. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ООП ПССЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС программами практики.
2. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС.
3. Практика 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).
4. Порядок разработки, согласования и утверждения документации по практикам студентов, ответственные и сроки проведения практики, определены в Положении о нормоконтроле проектной документации ГБПОУ ЛО «ВМТ»
5. Организация и проведение учебной практики
6. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ООП ПССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.
7. При реализации ООП ПКРС по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.
8. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях техникума, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе сетевых договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и техникумом.
9. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.
10. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по специальности.
11. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.
12. Учебная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.
13. Организация учебной практики оформляется приказом директора техникума с указанием периода практики, количества часов и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики, непосредственно до ее начала.
14. Сроки проведения учебной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ООП и с графиком учебного процесса.
    1. Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
15. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте
16. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по специальности.
17. Организация учебной практики оформляется приказом директора техникума с указанием периода практики, количества часов и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики с помощью мессенджеров, впоследствии под подпись последнего в бумажном варианте.
18. Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.
19. Обучающиеся техникума заполняют дневники, готовят отчеты по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.
20. Обучающиеся техникума сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном виде, не позднее следующего дня после окончания учебной практики.
21. Экзаменационно - зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной прак­тики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронно­го обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бу­мажном варианте заместителю директора по учебно-производственной работе.
22. Отчетность обучающихся по практике (дневник и отчет по учебной прак­тике) принимается в электронном виде руководителем практики. Далее хранится в отделе учебно-производственной работы на электронных носителях.
23. Организация и проведение производственной практики по профилю специальности
24. Производственная практика по профилю специальности (далее - производственная практика) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ООП ПССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.
25. Производственная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.
26. Производственная практика проводится на предприятиях (организациях) на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.
27. Производственная практика может проводиться на базе техникума в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, обучающимся. В данном случае договор не заключается.
28. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.
29. Сроки проведения производственной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ООП и с графиком учебного процесса.
30. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.
31. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.
32. В период прохождения производственной практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.
33. Длительность производственной практики не более 6 часов в день.
34. Направление на производственную практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от техникума.
35. Производственная практика по профилю специальности в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
36. Обучающиеся техникума, направляются на предприятия (организации) для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолет­него обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с заключенными договорами между техникумом и предприятием, с учетом режима работы предприятий.
37. В случае отказа от прохождения обучающимся техникума или родите­лями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, от прохожде­ния производственной практики непосредственно на самом предприятии, он перехо­дит на удаленное прохождение производственной практики, с применением дистан­ционных образовательных технологий, и выполняет задания под руководством руко­водителя практики от техникума.
38. Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия, в соответствии с заданием на практику.
39. Обучающиеся заполняют дневник и готовят отчет по производственной

практике по предприятию, на которое были направлены в соответствии с заключен­ным договором между техникумом и организацией, используя имеющиеся материа­лы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информации.

1. Производственная практика может проводиться на базе техникума. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от техникума.

В данном случае руководитель практики от техникума выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от техникума, так и от предприятия.

1. Взаимодействие руководителя практики от техникума и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных техно­логий.
2. Направление на производственную практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организа­цией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фами­лия имя отчество руководителя производственной практики от техникума. Приказ до­водится до сведения руководителей производственной практики с помощью элек­тронных ресурсов, впоследствии под подпись последнего в бумажном варианте.
3. Обучающиеся представляют отчет и дневник по практике руководителю практики от техникума по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания производственной практики, без последующего предоставления в бумаж­ном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся хранится в отделе учеб­но-производственной работы на электронных носителях.
4. Допускается не проставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по производственной практике обучающихся.
5. Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с

Использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора техникума. Заместитель директора по учебно-производственной работе доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей производственной практики от техникума с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

Экзаменационная (зачетная) ведомость по производственной практике соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по учебно-производственной работе.

1. Организация и проведение производственной преддипломной практики
2. Производственная преддипломная практика (далее - 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.
3. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики по профилю специальности.
4. Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями
5. Преддипломная практика может проводиться на базе техникума в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, студентом. В данном случае договор не заключается.
6. В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.
7. Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ООП и с графиком учебного процесса.
8. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.
9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.
10. В период прохождения преддипломной практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.
11. Длительность преддипломной практики не более 6 часов в день.
12. Направление на преддипломную практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя преддипломной практики от техникума.
13. Производственная преддипломная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий
14. Для прохождения преддипломной практики обучающиеся направляются на предприятия, в организации, учреждения, в зависимости от режима работы по­следних, при наличие согласия студента на прохождение им преддипломной практи­ки непосредственно по месту нахождения предприятия.
15. Обучающиеся могут проходить преддипломную практику удаленно, вы­полняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия, в соответствии с заданием на практику.
16. Производственная преддипломная практика может проводиться на базе техникума. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся вы­полняют под непосредственным руководством руководителя практики от техникума.

В данном случае руководитель практики от техникума выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от техникума, так и от предприятия.

1. Оформление преддипломной практики осуществляется приказом дирек­тора техникума. Приказ о направлении обучающихся на преддипломную практику до­водится до сведения руководителей преддипломной практики от техникума замести­телем директора по учебно-производственной работе с помощью электронных ре­сурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.
2. Взаимодействие руководителя практики от техникума и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных техно­логий.
3. Обучающийся представляет отчет и дневник по производственной преддипломной практике руководителю практики от техникума по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Далее отчетная документация по практике хранится в отделе учебно-производственной работы на электронных носителях.
4. Допускается не проставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по преддипломной практике студентами.
5. Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по преддипломной практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора техникума. Заместитель директора по учебно-производственной работе доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей преддипломной практики от техникума с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.
6. Экзаменационная (зачетная) ведомость по преддипломной практике оформляется руководителем преддипломной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессио­нального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по учебно-производственной работе.
   1. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограничен­ными возможностями здоровья (ОВЗ)
7. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавлива­ется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных воз­можностей и состояния здоровья.
8. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.
9. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в техникуме по своему усмотрению.
10. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики техникум согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.
11. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников (ЦСТВ) во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.
    1. Функции техникума по организации производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики
12. При организации практик техникум выполняет следующие функции: планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в

соответствии с ООП с учетом договоров с организациями;

-заключает договоры на организацию и проведение практики;

-разрабатывает и согласовывает с 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;

-формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

-определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

-разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

-назначает руководителей практики из числа работников техникума.

* 1. Функции организаций, участвующих в проведении производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

1. Организации участвующие в проведении практик выполняют следующие функции:

-заключают договоры на организацию и проведение практики;

-согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

-предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

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

-участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

-при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

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

-проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

* 1. Функции руководителей учебной практики, производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

1. Обязанности, права, ответственность руководителей практик регламентируются Положением о руководителе практики.
2. Обязанности обучающихся

Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

* выполнять задания, предусмотренные программами практики;
* оформлять отчетную документацию по практике в соответствии с Положением о нормоконтроле проектной документации ГБПОУ ЛО «ВМТ» и сдавать руководителю практики в установленный срок.
* соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
* при прохождении производственной, преддипломной практики соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка.

1. Оценка результатов практики
   1. 1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом.
      1. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.
      2. В период прохождения практики студентами ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

* + 1. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.
    2. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

* + 1. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом):
* при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

-наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

* полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.
  + 1. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Лист рассылки

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Служба (отдел, специалист) - получатель инструкции | Кол-во  экз. | | Дата  получе­  ния | Передал инструкцию | | Получил инструкцию | |
| Под­  пись | Инициалы,  фамилия | Под­  пись | Инициалы,  фамилия |
| Электронный  носитель | Бумажный  носитель |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Лист ознакомления

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | Инициалы, фамилия | Дата | Подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Лист регистрации изменений

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  изменения | Номера страниц | | | | Дата  внесения  изменений | Подпись |
| изменен­  ных | замененных | но­  вых | аннулирован­  ных |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |