

**БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМЕНИ В.А. ЛАПОЧКИНА»**

РАССМОТРЕНО:

На заседании Педагогического Совета

«21» декабря 2021 г.

Протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор техникума


О.И. Анисимова
Приказ № 30
от «30» декабря 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В БПОУ ОО «ОРЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПУТЕЙ
СООБЩЕНИЯ ИМ. В. А. ЛАПОЧКИНА»**

ЛА № 95

г.Орел, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в БПОУ ОО «Орловский техникум путей сообщения им. В.А. Лапочкина» (далее - Техникум), в том числе при проведении практики.

1.2. Положение разработано 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»;

Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. 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.

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. 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.

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

программ, предусмотренных учебным планом следующим образом:

- при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка 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;

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

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. 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 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики.

3.1. Виды практики и способы ее проведения определяются

образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3.2. Программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных пунктом 3.3 настоящего Положения, рассматриваются предметно-цикловой комиссией, являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

3.3. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.4. 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 обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.5. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между Техникумом и профильной организацией (приложение 1). Договор в соответствии с приложением заключается в случае отсутствия ранее заключенного договора. Пункты договора могут меняться по согласованию сторон.

3.6. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики 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.

3.7. 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.

3.8. Направление на практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.9. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики

4.1. Для руководства практикой, проводимой в техникуме, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников данной образовательной организации.

4.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников техникума (далее - руководитель практики от техникума), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

4.3. Руководитель практики от техникума:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 2) для обучающихся, выполняемые в период практики;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам

работ в организации;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от 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;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.4. Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- ведут дневник практики (по форме в приложении 3);

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.8. По результатам практики обучающийся представляет дневник и отчет о выполнении графика практики и индивидуального задания на дифференцированном зачете руководителю практики от техникума.

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 -дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ____ - ____ 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, _____; (указываются 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 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;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора; запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.2 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового

распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

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

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес:

Адрес:

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

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

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Приложение N 1 к договору

№ _____
« » _* _____ 20 г.

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

№п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки
	«к				

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области
«Орловский техникум путей сообщения имени В. А. Лапочкина»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид практики _

(учебная / производственная)

Этап практики

(по профилю специальности / преддипломная)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Специальность / профессия:

(код и наименование)

Наименование профессионального модуля _____

(код и наименование) 20

Группа: _____

Сроки практики с « __ » _____ 20 __ г. по « __ »

г.

20 __ / 20 __ учебный год

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Предприятие проведение практики

(юридическое название, адрес, телефон)

Руководитель практики от техникума

(ФИО, контактный телефон)

Руководитель практики от предприятия (наставник) _____

(ФИО, контактный телефон)

Зав. практикой/старший мастер

(ФИО, контактный телефон)

Дата выдачи « ____ »

20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

На практиканта(ку)

Группа № _____ специальность / профессия _____
(фамилия, имя, отчество)

За время прохождения практики практикант(ка) в

(наименование организации, предприятия)

с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

выполнял(а) индивидуальное задание по практику по профессиональному модулю

(код и наименование модуля)

Заключение руководителя практики от предприятия:

- | | |
|--|---------|
| 1. Ориентированность на работу предприятия | 2 3 4 5 |
| 2. Профессиональные знания | 2 3 4 5 |
| 3. Профессиональные умения | 2 3 4 5 |
| 4. Качество выполнения заданий | 2 3 4 5 |
| 5. Стремление к освоению профессиональных компетенций | 2 3 4 5 |
| 6. Доброжелательность, умение общаться с коллегами | 2 3 4 5 |
| 7. Четкое соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины | 2 3 4 5 |
| 8. Чувство ответственности | 2 3 4 5 |
| 9. Готовность выполнять дополнительную работу | 2 3 4 5 |
| 10. Внешний вид (соблюдение требований ОТ и ТБ к специальной одежде) | 2 3 4 5 |
| 11. Умение применять знания на практике | 2 3 4 5 |

Итого: _____ **Средний балл:** _____

Примечание:

обведите цифру, соответствующую степени выраженности данного качества у практиканта: 5 - максимальной степени, 4 - в хорошей степени, 3 - на среднем уровне, 2 - ниже среднего уровня

Обобщенные выводы по оценке практиканта (ки)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ:

практикант(ка) показал(а) подготовку на оценку

(оценка)

(Ф.И.О. руководителя практики,

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПАМЯТКА

по прохождению практики

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ

1. Получить дневник и индивидуальное задание у руководителя практики от техникума.
2. Обучающийся обязан принять участие в организационном собрании по практике.
3. Заполнить под руководством руководителя практики от техникума соответствующие разделы дневника.
4. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики, должностное лицо, к которому должен обратиться по прибытии на практику, подразделение.
5. В случае отказа в оформлении на практику немедленно связаться с руководителем практики от техникума и заведующим практикой (старшим мастером ПО).
6. При распределении на режимное предприятие студент заблаговременно должен сдать в отдел кадров организации / предприятия необходимые документы для оформления соответствующего допуска.
7. Обучающийся обязан в трехдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приеме на практику (копию приказа).

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ '

1. Предъявить дневник руководителю практики от предприятия (наставнику), заверить подписями и печатями все соответствующие разделы.
2. Оформить и сдать обходной лист на предприятии (если предусмотрено).
3. По прибытии в техникум сдать дневник, индивидуальное задание, отчет по практике руководителю практики от техникума.
4. В назначенное время прибыть на конференцию по итогам практики (заключительное собрание) для защиты отчета по практике и получения зачета.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник практики является основным документом учета производственного обучения студентов на рабочих местах.
2. Студенты заполняют дневники самостоятельно, своевременно записывая порядковый номер, дату занятия, наименование и содержание выполненной работы, указывает рабочее место и должность при прохождении практики.
3. Руководитель практики от организации (наставник) оценивает по окончании каждого рабочего дня (смены, поездки) результаты, выполняемых заданий студентом по четырехбальной системе (2, 3, 4, 5). Каждая оценка заверяется подписью руководителя практики от предприятия.
4. Раздел «Характеристика студента», расположенный на последней странице дневника, заполняется руководителем практики от предприятия.
5. Полностью оформленный и заполненный дневник заверяется круглой печатью организации (предприятия) и подписями начальника предприятия, руководителя практики.
6. Оценка за практику от предприятия проставляется руководителем практики от предприятия основываясь на качестве, выполненных заданий за весь период практики.
7. Итоговая оценка за практику проставляется руководителем практики от техникума, основываясь на оценке в характеристике и по результатам защиты отчета по практике.
8. Положительная оценка по производственной практике является допуском к квалификационному экзамену.