

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко»

Утверждаю

Директор ГБПОУ «Донецкий

техникум промышленной автоматики
имени А.В. Захарченко»

_____ А.И. Максецкий

Приказ № _____ от «___» _____ 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся Государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Донецкий техникум промышленной автоматики
имени А.В. Захарченко»**

Рассмотрено на заседании
Методического совета техникума
08.06.2023 г.

Донецк, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко» разработано в соответствии с:

– Частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Законом Донецкой Народной Республики №55-ІНС от 19.06.2015 г. «Об образовании» с изменениями и дополнениями;

– Приказом 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»;

– Приказом Минобрнауки России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Федеральных государственных стандартов СПО по специальностям.

1.2. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в техникуме.

Настоящее Положение распространяется на реализацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3. 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.

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена, в частности, путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям специалистов, рабочих.

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

1.4.1. Непосредственно в техникуме;

1.4.2. 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.

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

1.6. 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.

Результаты освоения образовательной программы (ее отдельных частей) оцениваются в рамках промежуточной и государственной итоговой аттестации, организованными в форме демонстрационного экзамена.

1.6.1. 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.

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

1.7. 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.

1.8. Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2. Организационная модель практической подготовки. Планирование, организация и проведение практических занятий и лабораторных работ

2.1. Техникум проектирует реализацию образовательной программы и ее отдельных частей (учебные предметы, элективные курсы, дисциплины, междисциплинарные курсы, профессиональные модули, практика и другие компоненты) в форме практической подготовки с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальности (ФГОС СПО), федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (ФГОС ОО) с учетом специфики получаемой специальности.

Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

– предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным;

– реализуется при проведении практических и лабораторных занятий, выполнении курсовой работы (проекта), всех видов практик и иных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– может включать в себя отдельные лекции, семинары, мастер-классы, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организовывается на любом курсе обучения, охватывая как отдельные учебные предметы и курсы общеобразовательного цикла, так и дисциплины (модули) всех других циклов (всех видов практики), предусмотренных учебным планом образовательной программы.

Объем часов, отводимых на практическую подготовку по отдельным циклам учебного плана, различен:

– общеобразовательный цикл учебного плана должен включать до 40% видов учебной деятельности в форме практической подготовки в рамках учебных предметов;

– объем практической подготовки в рамках общего гуманитарного и социально-экономического, а также математического и общего естественно-научного циклов может достигать 40% от общего объема учебной нагрузки данных циклов;

– объем практической подготовки в рамках общепрофессионального цикла, может варьироваться от 30 до 60% от общего объема учебной нагрузки данного цикла и реализуется с привлечением специального оборудования (материалов) в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных базах практики и т.д.;

– объем практической подготовки в рамках профессионального цикла, может варьироваться от 60 до 80% от общего объема учебной нагрузки данного цикла и предусматривает выполнение, моделирование обучающимися практических видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным.

2.3. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.4. 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.

2.5. Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать весь круг профессиональных умений,

на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.

2.6. Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)».

2.7. 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.

2.8. В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

2.9. Для проведения лабораторных работ и практических занятий учебные лаборатории, мастерские и кабинеты должны быть оснащены необходимым оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

2.13. Порядок допуска обучающихся к выполнению заданий лабораторной работы или практического занятия определяется преподавателем и согласуется с цикловой комиссией.

2.14. Под руководством преподавателя обучающиеся знакомятся с методическими указаниями (инструкциями) по выполнению работы и с правилами заполнения отчетной документации.

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. 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.

2.20. 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.

2.21. Критерии оценки лабораторных работ и практических занятий определяются преподавателем и согласуются с цикловой комиссией.

2.22. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку (или пропустивший лабораторную работу или практическое занятие), должен ее исправить во время, отведенное на консультации по данной дисциплине.

2.23. Оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.24. Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.25. Количество выполненных работ на положительную оценку, необходимое для получения зачета по лабораторным и практическим занятиям по конкретной дисциплине, междисциплинарному курсу в профессиональном модуле не должно быть менее 80%.

2.26. Требования к содержанию методических указаний по выполнению и оформлению лабораторных работ и практических занятий по дисциплине определяются цикловыми комиссиями.

2.27. 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.

3. Организация и проведение практики

3.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП ПССЗ) являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

3.2. При реализации ОПОП ПССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

3.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС.

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 специалистов к выполнению основных трудовых функций;

– связь практики с теоретическим обучением.

3.5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП ПССЗ (далее – профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС программами практики.

3.6. Содержание всех этапов практики должно обеспечить обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС.

3.7. 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).

3.1. Организация и проведение учебной практики

3.1.1. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП ПССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

3.1.2. Учебная практика проводится в учебных мастерских, лабораториях, учебных базах практик либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе сетевых договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и техникумом.

3.1.3. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. Сроки проведения учебной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоения профессионального модуля ОПОП СПО, который включает в себя учебную практику, студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. После прохождения производственной практики (по профилю специальности) уровень квалификации может быть повышен. Присвоение квалификации по профессии рабочего (служащего) проводится с участием работодателей и при необходимости представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

3.1.8. Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.

3.1.9. Обучающиеся техникума составляют отчеты по учебной практике при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики.

3.1.10. Зачетная ведомость по учебной практике вместе с журналом по практике предоставляются после окончания учебной практики заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.2. Организация и проведение производственной практики по профилю специальности

3.2.1. 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 ОПОП ПССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

3.2.2. 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.

3.2.3. Производственная практика проводится на предприятиях (организациях) на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

3.2.4. Производственная практика может проводиться на базе техникума в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности обучающимися. В данном случае договор не заключается.

3.2.5. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.2.6. Сроки проведения производственной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

3.2.7. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

3.2.8. 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.

3.2.9. 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.

3.2.10. Длительность производственной практики не более 6 часов в день, из которых 3 часа тарифицируется руководителю практики от техникума, а 3 часа выносятся на вакансию или могут быть тарифицированы наиболее квалифицированному руководителю практики от организации.

3.2.11. 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 и отчество руководителя производственной практики от техникума.

3.2.12. Обучающиеся предоставляют аттестационный лист, отчет и дневник по практике руководителю практики от техникума не позднее следующего дня после окончания производственной практики.

3.2.13. Зачетная ведомость по производственной практике вместе с оформленным журналом по практике предоставляются заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.3. Организация и проведение производственной преддипломной практики

3.3.1. 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.

3.3.2. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики по профилю специальности.

3.3.3. Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

3.3.4. Преддипломная практика может проводиться на базе техникума в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, студентом. В данном случае договор не заключается.

3.3.5. В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.3.6. Сроки проведения преддипломной практик устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

3.3.7. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

3.3.8. 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.

3.3.9. 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.

3.3.10. Длительность преддипломной практики не более 6 часов в день, из которых 3 часа тарифицируется руководителю практики от техникума, а 3 часа выносятся на вакансию или могут быть тарифицированы наиболее квалифицированному руководителю практики от организации.

3.3.11. 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 и отчество руководителя преддипломной практики от техникума.

3.3.12. Обучающийся предоставляет аттестационный лист, отчет и дневник по производственной преддипломной практике руководителю практики от техникума не позднее следующего дня после окончания практики.

3.3.13. Зачетная ведомость по преддипломной практике вместе с оформленным журналом по практике предоставляются заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.4. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

3.4.1. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.4.2. 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.

3.4.3. 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.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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.

3.5. Функции техникума по организации производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.5.1. При организации практик техникум выполняет следующие функции:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП 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.

3.6. Функции организаций, участвующих в проведенной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.6.1. 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.

3.7. Функции руководителя производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

- 3.7.1. Организует проведение производственной практик;
- 3.7.2. Разрабатывает задания, участвует в работе оценочных комиссий;
- 3.7.3. Осуществляет контроль за организацией и проведением производственной практики;
- 3.7.4. Согласовывает все виды работ по практике, результаты и объекты практики с работодателем.

3.8. Обязанности обучающихся

- 3.8.1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:
 - выполнять задания, предусмотренные программами практики;
 - оформлять отчетную документацию по практике 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.

3.9. Оценка результатов практики

3.9.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом.

3.9.2. По результатам практики руководителями от организации и техникума оформляется аттестационный лист и характеристика на студента, содержащие сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.9.3. 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-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.9.4. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.9.5. 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 модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3.9.6. Практика завершается зачетом (дифференцированным)

– при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

– наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.9.7. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

3.9.8. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4. Документация для проведения практики

4.1. Для организации и проведения производственной практики на предприятиях, учебной практики предусматривается следующая документация:

- график учебного процесса;
- рабочая учебная программа учебной и производственной практики.

Учебная практика

- Аттестационный лист-характеристика прохождения учебной практики (Приложение 1);
- Аттестационный лист-характеристика учебной практики об освоении профессиональных и общих компетенций для получения профессии/должности (Приложение 2).

Производственная практика (преддипломная)

- Договор о практической подготовке обучающихся (Приложение 3);
- Направление на практику (Приложение 4);
- Приказ о направлении на производственную практику обучающихся (Приложение 5);
- Аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций (Приложение 6);
- Характеристика-отзыв о прохождении преддипломной практики (Приложение 7);
- Дневник практики (Приложение 8);
- Отчет по производственной практике (Приложение 9);
- Задание на производственную практику (Приложение 10);
- Индивидуальное задание на период преддипломной практики (Приложение 11).

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ - ХАРАКТЕРИСТИКА
прохождения учебной практики

(ФИО студента)

Специальность _____
(Код, название специальности)

по ПМ.

(Название модуля)

Объем практики _____ часов

Время прохождения практики с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

Место прохождения практики _____
(наименование организации)

Освоенные профессиональные компетенции

ПК	Вид работы	Сформирован и закреплен/не сформирован и не закреплен (да/нет)
ПК		
ПК		
ПК		
ПК		

Сформированы и закреплены общие компетенции:

- *Перечисляются общие компетенции*

Руководитель практики
от ГБПОУ «ДТПА имени
А.В. Захарченко»

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 202__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ - ХАРАКТЕРИСТИКА
учебной практики об освоении профессиональных и общих компетенций
для получения профессии/должности

Студента _____ Группы _____
(ФИО студента(ки) полностью)

Специальность _____
(Код, название специальности)

по ПМ.

(Название модуля)

Объем практики _____ часов

Время прохождения практики с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

Место прохождения практики _____
(наименование организации)

Вид работ	ПК	Освоил/ не освоил
ВР.1.	ПК.	
ВР.2.		
ВР.1.	ПК.	
ВР.2.		
ВР.1.	ПК.	
ВР.2.		

Характеристика деятельности студента во время учебной практики:

Отраженные в аттестационном листе профессиональные компетенции:
студентом(кой) _____ освоены.

В результате прохождения учебной практики по
ПМ. _____
(числовое обозначение ПМ, наименование)

студент(ка) _____ освоил(а) общие компетенции.

ОК	Критерии оценки	Да/нет
ОК 1		
ОК 2		

ОК 3		
ОК 4		
ОК 5		
ОК 6		
ОК 7		
ОК 8		
ОК 9		
ОК 10		

Руководитель практики
от ГБПОУ «ДТПА имени
А.В. Захарченко»

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

«____» _____ 202__ г.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся
ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматики
имени А.В. Захарченко»

г. Донецк

« ____ » _____ 202__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко», в лице директора Максецкого Александра Ивановича действующего на основе Устава ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко», именуемый в дальнейшем «**Организация**», с одной стороны, и _____, именуемый/ое в дальнейшем «**Профильная организация**» в лице _____, действующего на основании _____, с другой 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, согласуется сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

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

2. Права и обязанности:

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, осваивающие 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 3-х 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. обеспечить прибытие студента на практику в сроки, определенные программой практики и настоящим договором;

2.1.7. назначить руководителя практик от техникума;

2.1.8. разрабатывать и согласовывать с Организацией программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.9. разрабатывать и согласовывать с Профильной организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

2.1.10. оказывать методическую помощь студенту в составлении отчета по практике;

2.1.11. формировать группы из числа студентов для проведения практики, в случае применения групповых форм проведения практики.

2.1.12. контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики Организацией, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

2.1.13. проводить оценку результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

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 3-х 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 санитарноэпидемиологических 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 № 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. не допускать использования студента на работах, не предусмотренных программой практики;

2.2.11. участвовать в проведении оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; оценивать качество работы студента, составить производственную характеристику с отражением в ней выполнения программы практики индивидуальных заданий;

2.2.12. оказывать помощь и подборе материала для курсовых и дипломных проектов (работ).

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 до полного исполнения.

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:

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение «Донецкий техникум
промышленной автоматики имени
А.В. Захарченко»

283001, ДНР, г. о. Донецкий,
г. Донецк,
улица Горького, дом 163.
ОКПО 9303013492
ОГРН 1229300081152

Директор ГБПОУ
«ДТПА имени А.В. Захарченко»
_____/А.И. Максецкий/
М.П.

М.П.

Согласовано:
Профильная организация

_____ / _____ /

М.П.

Согласовано:
Организация
ГБПОУ «ДТПА имени А.В. Захарченко»

Директор

_____ А.И. Максецкий

М.П.

Компоненты образовательной программы
для реализации практической подготовки

Направление и направленность образовательной программы:

Компоненты образовательной программы

Согласно учебного плана образовательной программы среднего профессионального образования по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности

ПМ _____

№ п/п	Название профессионального модуля	Объем часов

направляются обучающиеся _____ курса в количестве _____ человек:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Практическая подготовка проводится с « _____ » _____ 202_ по « _____ » _____ 202_ г.

Руководителем практической подготовки обучающихся от организации является
ФИО _____

Согласовано:
Профильная организация

_____ / _____ /

М.П.

Согласовано:
Организация
ГБПОУ «ДТПА имени А.В. Захарченко»

Директор

_____ А.И. Максецкий

М.П.

Перечень помещений профильной организации
для реализации практической подготовки

№ п/п	Наименование помещения, перечень основного оборудования используемый для организации практической подготовки	Адрес помещения (фактический)

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которое используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

<p>ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко»</p> <p>Наименование предприятия/организации _____</p> <p>№ _____</p> <p>на № _____ от _____</p> <p style="text-align: center;">НАПРАВЛЕНИЕ</p> <p>В соответствии с рабочим учебным планом основной образовательной программы и Положением о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматики имени А.В. Захарченко» направляет студента (ку):</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>обучающегося на _____ курсе _____ группа _____</p> <p>по специальности (профессии) _____</p> <p>на производственную/преддипломную практику в _____</p> <p>_____ (название организации)</p> <p>В период с _____.20____ г. по _____.20____ г.</p> <p>Основание: приказ директора № _____ от _____ 20____ г.</p> <p>Зам. директора по УПР _____ (подпись) _____ (ФИО)</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: center;"><i>Подлежит возвращению в заполненном виде в образовательную организацию в 3-х дневный срок</i></p> <p style="text-align: center;">СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ</p> <p>_____ (наименование предприятия, организации)</p> <p>сообщает, что студент (ка) _____</p> <p>_____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>Может проходить на данном предприятии производственную/преддипломную практику, в период с _____ по _____</p> <p>Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (ФИО)</p> <p>М.П.</p>
---	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ
ПРОМЫШЛЕННОЙ АВТОМАТИКИ ИМЕНИ А.В. ЗАХАРЧЕНКО»

ПРИКАЗ

г. Донецк

№ _____

***О направлении на производственную практику обучающихся
II курса очной формы обучения***

В соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Положением о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматки имени А.В. Захарченко», ФГОС СПО, учебным планом и календарным учебным графиком по образовательной программе _____ и на основании договоров между ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматки имени А.В. Захарченко», организациями и предприятиями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на производственную практику в профильные организации студентов группы _____ курса _____ формы обучения по специальности/профессии _____ по профессиональному модулю ПМ. _____ в период с 00.00.0000 года по 00.00.0000 года:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место практики
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

2. Руководителем практики от ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматизации имени А.В. Захарченко» назначить _____.

3. Руководителю практики:

– провести с обучающимися инструктаж по охране труда, технике безопасности, правилам личной и производственной санитарии, правилами поведения на рабочих местах;

– осуществлять контроль выполнения программы производственной практики студентами группы _____ и провести оценивание результатов выполнения программы производственной практики по представленным отчетным документам.

Директор

А.И. Максецкий

Аттестационный лист по производственной практике

Студент(ка) _____,

ФИО

обучающийся(ая) на _____ курсе по специальности/профессии

(код и наименование специальности, профессии)

успешно прошел(ла) производственную практику по

(название профессионального модуля)

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

в организации/предприятии, учреждении _____

(наименование, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время производственной практики, согласно программе производственной практики	Качество выполненных работ	Оценка выполненных работ (освоил/не освоил)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ СПО)

Вид профессиональной деятельности практики и проверяемые результаты освоения профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю

Код	Наименование результата обучения	Результат освоения ОК и ПК. (Освоил/не освоил)

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель от техникума _____
 МП _____
 подпись Ф.И.О.

Руководитель практики от
 организации/предприятия _____
 МП _____
 подпись Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о прохождении преддипломной практики

Студента _____ Группы _____
(ФИО студента(ки) полностью)

Специальность _____
(Код, название специальности)

по ПМ. _____
(Название модуля)

Время прохождения практики с « _____ » _____ 202__ г. по « _____ » _____ 202__ г.

Студент(ка) _____ успешно прошел(ла) преддипломную практику в объеме _____ час.:

в _____
(Наименование организации)

(Далее указывается, в каких должностях и сколько времени проработал(а), дисциплинированность и выполнение графика работы. Приобретение студентом(кой) опыта работы по специальности)

Студент(ка) _____ выполнял(а) функции (с указанием)

Оценка по практике _____

Руководитель практики от организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Фамилия, имя, отчество)

МП

Дата « _____ » _____ 202__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГБПОУ «Донецкий техникум промышленной автоматике имени
А.В. Захарченко»

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ

(вид производственной практики)

(название профессионального модуля)

Специальность/профессия

(код и наименование специальности, профессии)

Обучающегося _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики

(название организации/предприятия)

Срок прохождения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Оценка за практику: _____

Донецк

Выбыл с техникума _____
(дата, печать)

Руководитель производственной
практики от техникума _____
(подпись) _____ (ФИО)

Прибыл на предприятие (дата, печать) _____
(дата, печать)

Выбыл с предприятия (дата, печать) _____
(дата, печать)

Прибыл в техникум (дата, печать) _____
(дата, печать)

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)

На обучающегося(уюся)

Ф.И.О.

Специальность: _____

проходившей производственную практику _____
(по профилю специальности, преддипломную)

с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

на базе:

(название организации/предприятия)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудова́я дисципли́на и соблюде́ние требова́ний ОТ

Выводы и предложения

Дата « ____ » _____ 202_ г.

Руководитель практики
от организации/предприятия:

подпись

Ф.И.О.

Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

**Вывод руководителя практики от учебного
заведения про прохождение практики**

Руководитель практики от техникума

подпись

Ф.И.О.

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

1. Организация практики

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с требованиями **ФГОС СПО**.

Производственная практика проводится в Организациях (предприятиях) в форме производственной деятельности в условиях реального производственно-организационного процесса на основе договоров, заключаемых между Техникумом и Организациями.

Содержание практики определяется рабочей программой практики.

Все студенты перед отъездом на практику обязаны присутствовать на инструктаже, проводимом руководителем практики от колледжа.

Студент при прохождении практики обязан:

- в полном объеме выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля и рабочей программой Практики;
- принимать участие в установочных и итоговых собраниях по Практике;
- соблюдать действующие в Организации правила внутреннего распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник Практики, собирать материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на Практике;
- составлять по результатам Практики отчет и утверждать его в Организации;
- представлять установленную Техникумом документацию, сопровождающую прохождение Практики, непосредственным руководителем Практики для проверки в установленные сроки.

2. Оформление и порядок работы на предприятии

Оформление на предприятие производится через отдел кадров. Студент предъявляет соответствующие документы и отмечает в дневнике дату приезда.

Дата приезда заверяется печатью предприятия.

С участием отдела кадров решаются все вопросы производственной деятельности студента, а также вопросы быта.

Прежде всего, студент должен пройти инструктаж по технике безопасности, инструктаж по правилам внутреннего распорядка и пропускного режима предприятия, после чего получает пропуск и направление отдела кадров.

На весь период практики предприятие выделяет студенту руководителя (наставника).

Содержание работы в период практики определяется программой практики и включенными в индивидуальные задания дополнительными вопросами.

3. По окончании практики студент обязан

1. Сдать на предприятие всю документацию, которой он пользовался в период практики.
2. Получить характеристику и аттестационный лист от руководителя практикой (наставника) по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.
3. Составить и утвердить на предприятии отчет о прохождении практики.
4. Отметить дату отъезда с практики в дневнике, заверить ее печатью предприятия.
5. Сдать пропуск на предприятие.

4. Отчет по практике студента

1. Отчетность студента о прохождении практики включает в себя: оформленный дневник (с заполненной характеристикой/отзывом), аттестационный лист, отчет.
2. Зачет по практике принимается руководителем практики от Техникума.
3. Не предоставление отчетности влекут за собой повторное прохождение практики в свободное от учебы время.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОЙ АВТОМАТИКИ
ИМЕНИ А.В. ЗАХАРЧЕНКО»

ОТЧЕТ
по производственной практике

(указать вид практики)

Студента группы _____, курса _____, по специальности /профессии

наименование профессии, специальности

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: _____

Период прохождения практики: _____

Руководитель практики от профильной организации:

(указать должность и фамилию имя и отчество)

Руководитель практики от образовательной организации:

(указать должность и фамилию имя и отчество)

Оценка за производственную практику: _____

СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Содержание (оглавление) отчета

Введение

Краткая характеристика профильной организации

Основная часть (описываются виды выполняемых работ, применяемая техника и методика их выполнения, дается краткий анализ эффективности используемых методик, дается описание используемых объектов, техники, оборудования для выполнения программы практики и т.д.)

Специальная часть (расчеты, технические схемы, таблицы сводные и др.)

Заключение

Список информационных источников, литературы

Приложения

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студента _____
(ФИО студента(ки) полностью)

Специальность _____
(Код, название специальности)

по ПМ. _____
(Название модуля)

Объем практики _____ часов

Время прохождения практики с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

Место прохождения практики: _____
(название организации/предприятия)

За время прохождения практики студент должен:

1. Приобрести практический опыт согласно компетенциям модуля

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Руководитель практики
от ГБПОУ «ДТПА имени А.В. Захарченко» _____
(должность) (подпись) (ФИО)

Руководитель практики
от предприятия _____
(должность) (подпись) (ФИО)

МП

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на период преддипломной практики**

Студенту(ке) _____ Группы _____

Специальность _____
(Код и наименование специальности)

Период прохождения практики: с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Место прохождения практики: _____
(Наименование организации, юридический адрес)

Вопросы, подлежащие изучению за время прохождения преддипломной практики:

1. Ознакомление с предприятием, изучение работы структурных подразделений.
2. Правила охраны труда, противопожарной безопасности и охраны окружающей среды.
3. Комплексное освоение всех видов профессиональной деятельности.
4. Сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР):
Тема: _____

Ниже руководителем ВКР указываются конкретные задания, на которые необходимо обратить внимание студенту на предприятии, для более полного изучения темы.

- 4.1.
- 4.2.
- и т.д.
5. Систематизация собранного материала, в том числе цифровых данных в виде таблиц, графиков, схем, диаграмм и т.д.
6. Анализ собранного материала.
7. Написание отчета о прохождении преддипломной практики (согласно МУ)

Дата выдачи задания «___» _____ 202__ г.

Руководитель ВКР _____
(подпись, ФИО)

Зав. практикой _____
(подпись, ФИО)

Руководитель практики
от предприятия _____
МП _____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)



«Прошито, пронумеровано, скреплено
подпись и печать М (серия ошн)
Листов»
Директор техникума
А.И. Марсецкий