

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ» ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПОУ ЮТК
ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.

С.А. Решетка
2023г.г.

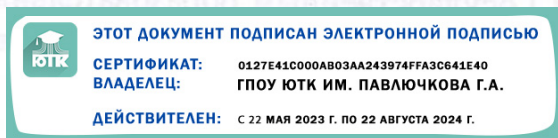
ПОЛОЖЕНИЕ

28.09.2023г. № 64/23



СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА
КОЛЛЕДЖА ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.

М.Б. Булышева
«28» сентября 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 2 июля 2021 года);
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом № 885/390 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г.;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом Государственного профессионального образовательного учреждения «Юргинский технологический колледж» имени Павлючкова Геннадия Антоновича (далее колледж).

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

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, в соответствии с требованиями образовательного стандарта, учебными планами на специальность (профессию), графиком учебного процесса, программами профессиональных модулей, разработанных и утвержденных в колледже.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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 имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальностям (профессиям) СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальностям (профессиям) с учетом требований WSR.

Практическая подготовка студентов ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А. проводится в соответствии с действующим Государственным образовательным стандартом СПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

2 ЭТАПЫ ПРАКТИКИ

Практическая подготовка студентов ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А. включает следующие этапы:

- учебная практика
- производственная практика.
- преддипломная практика

2.1 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, реализуется в рамках модулей по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии, специальности реализуемых в колледже.

2.2 Учебная практика может быть направлена на освоение профессии рабочего или должности служащего, если это является одним из видов деятельности в соответствии с ФГОС СПО по рабочей профессии с учетом требований WSR. В этом случае студент может получить квалификацию по профессии рабочего или должности служащего.

2.3 Производственная практика для обучающихся, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена, состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики

2.4 Производственная практика (в т.ч. по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО и реализуемых в техникуме специальностей.

2.5 Преддипломная практика направлена на углубление профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта или дипломной работы на предприятиях или в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

3 СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Содержание всех этапов практической подготовки определяется требованиями к результатам освоения компетенций по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами, требованиями КОД демонстрационного экзамена, разрабатываемыми и утверждаемыми колледжем самостоятельно.

3.2. Сроки проведения всех этапов практической подготовки устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

3.3. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как в несколько периодов-концентрированно (непрерывно), так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики в рамках профессиональных модулей и видами профессиональной деятельности.

3.4. Практическая подготовка может быть организована:

3.4.1. непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

3.5. При проведении учебной практики группа делится на подгруппы численностью не менее 8 человек.

3.6. Закрепления баз практик осуществляется руководителем по практике на основе прямых связей, договоров с профильными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.7. Общий объем времени на проведение практической подготовки определяется ФГОС СПО и учебным планом.

3.8. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена, и проводится после освоения учебной практики и производственной практики по профилю специальности и сдачей экзаменов квалификационных по профессиональным модулям, в соответствии с учебным планом на специальность.

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

3.10. С момента зачисления обучающихся, в период производственной практики, на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.11. Кроме того, с момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

3.14. Руководители практик от колледжа устанавливают связь с руководителями практики от организации, осуществляют контроль за работой

обучающихся в период практики, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими заданий.

3.15 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 ВЗАИМОСВЯЗЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

4.1. В организации и проведении практической подготовки участвуют колледж и профильная организация, участвующая в проведении практики, при этом

4.1.1. В колледже:

– заместитель директора по УПР, заведующие отделением контролируют заключение договоров с профильными организациями на организацию и проведение практики;

– руководители практики (преподаватели профессиональных модулей/ мастера производственного обучения) осуществляют контроль за методическим оснащением процесса практической подготовки;

– руководители практики осуществляют руководство и контроль над реализацией рабочих программ практики и условиями проведения практики профильными организациями, в том числе контроль над выполнением требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– руководители практики формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

– руководители практики содействуют в подборе (поиске) профильных организаций для прохождения производственной практики и осуществляют контроль с обязательным посещением адресов профильных организаций;

– руководители практики осуществляют первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, фиксируют факт его проведения в журналах практической подготовки.

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, руководители практики организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики.

4.1.2. Профильная организация, участвующая в проведении практической подготовки:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу профессионального модуля, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, определяют наставников;

- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

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

- заключают с обучающимися срочные трудовые договоры и обеспечивают соблюдение их прав, предусмотренных трудовым законодательством;

- 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.

4.2. Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы представлен в Приложении 1. Допускается применение формы договора профильной организации, при соблюдении условий, перечисленных в форме договора колледжа.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

5.1 Организация практической подготовки на всех его этапах направлена на:

- выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики.

5.2 Содержание этапов практической подготовки определяется рабочей программой, которая разработана руководителем практики по закреплённым за ним специальностям, профессиям и рассматриваются на заседаниях Цикловой методической комиссии.

5.3 В начале учебного семестра, в срок до 01 октября текущего учебного года руководитель практики от колледжа предоставляет заместителю директора по УПР на бумажном и электронном носителе рабочую программу практики, календарно-тематический план.

5.4 К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или его раздела) и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарному курсу (или его разделу).

5.5 За две недели до начала учебной и(или) производственной (в т.ч. преддипломной) практики заведующий отделением совместно с руководителем практики от колледжа предоставляют заместителю директора по УПР, начальнику отдела учебной части на электронном и бумажном носителе:

– информацию о распределении обучающихся по профильным организациям (группа, ФИО, наименование организации, руководители практики);

5.6 За одну неделю до начала практики издаётся приказ с указанием вида и сроков прохождения практики и доводится до лиц, указанных в приказе.

5.7 Контроль прохождения обучающимися практической подготовки осуществляется в любой календарный день без предупреждения обучающегося

об этом. Двукратное отсутствие обучающегося на объекте без уважительной причины является основанием для незачёта практики.

5.8 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

5.9 Оплата медицинских осмотров будет произведена на основании письменного заявления студента, направленного на практику. Заявление должны быть согласованы и утверждены заместителем директора по УПР и директором ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А.

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

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

5.12 Обучающиеся, не освоившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время под контролем руководителя практики.

5.13 Результаты прохождения практической подготовки представляются обучающимися в образовательную организацию и учитываются при сдаче студентом экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, государственной итоговой аттестации.

5.14 Преддипломная практика студентов проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

5.15 Сроки проведения практической подготовки устанавливаются календарным учебным графиком колледжа.

5.16 С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ, ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИК)

6.1. Студенты ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А. при прохождении учебной и производственной (профессиональной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной и производственной практик;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

6.2. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе учебной и производственной практик, обращаться к администрации колледжа, руководителям практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

6.3 Формы отчетности студентов: дневник, отчет и отзыв с предприятия.

6.4 Результатом каждого этапа учебной и производственной практики является оценка. По итогам практики проводится экзамен квалификационный.

7 РУКОВОДСТВО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКОЙ

Общее руководство и контроль за практической подготовкой от колледжа осуществляют заместитель директора по УПР, заведующий структурным подразделением.

В случае проведения практики в колледже, за обучающимся закрепляется руководитель практики от колледжа.

В случае проведения практики в профильной организации совместное руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от профильной организации. Обязанности руководителей практики при совместном руководстве определяются договором.

7.1. Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает рабочие программы учебной и производственной практик;
- составляет на основе рабочей программы календарно-тематический план;
- составляет график целевых проверок баз практик (Приложение 5) (посещение баз практик не более 3 предприятий в один день, один раз в неделю; даты проверок не должны совпадать с датами выходных и праздничных дней календарного года; проверка обучающихся на иногородних базах практик осуществляется в режиме онлайн (телефонного звонка); не допускается посещение несколькими руководителями практики одного и того же предприятия!);
- подготавливает необходимый пакет документов для выдачи студенту перед началом практики (аттестационный лист, дневник по практике);
- проводит инструктаж по технике безопасности обучающихся;
- распределяет студентов на рабочие места;
- осуществляет методическое руководство и контроль за прохождением практики;
- наблюдает за работой студентов во время реализации программы практики, анализирует и оценивает ее совместно со специалистами базовых предприятий;
- готовит документацию по итогам практики (Отчет о часах проверки согласно утвержденного графика, справку о часах проверки баз практик, ведомость оценок по УП, ПП, аттестационные листы);
- осуществляет контроль за ведением документации студентами.

7.2. Руководители профильных организаций - баз практики при проведении практики в соответствии с договором, заключенным с колледжем:

- обеспечивают необходимые условия для успешного прохождения производственной практики и осуществляют общее руководство ею;
- контролируют работу специалистов - работников баз практики с практикантами.

7.3. Работники баз практики:

- знакомят студентов с планированием работы в организации и учреждении;
- проводят демонстрации видов деятельности по специальности;
- присутствуют на рабочем месте, консультируют студентов, анализируют планы предстоящей практической деятельности и выполнение студентом заданий, соответствующих программе практики, и выставляют оценки.

8 АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

8.1. Учебная практика завершается выполнением зачета или дифференцированного зачета, при условии:

- предоставления договора, подписанного руководителем профильной организации (при прохождении практики в профильной организации);
- полноты и своевременности предоставления дневника практики, отражающего ежедневный объем работ;
- предоставления положительного аттестационного листа по учебной практике с подписью руководителя практики от профильной организации или колледжа об уровне приобретенных умений и практического опыта;

8.3. Производственная практика завершается выполнением зачета или дифференцированного зачета, при условии:

- предоставления договора, подписанного руководителем профильной организации;
- полноты и своевременности представления дневника практики, отражающего ежедневный объем работ;
- предоставления положительного аттестационного листа по производственной практике с подписью руководителя практики от профильной организации или колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;
- предоставления отчета по практике, согласно заданию на производственную практику.

8.4. Производственная преддипломная практика завершается выполнением зачета или дифференцированного зачета, при условии:

- предоставления договора, подписанного руководителем профильной организации;

- полноты и своевременности представления дневника практики, отражающего ежедневный объем работ;
- предоставления положительного аттестационного листа по преддипломной практике с подписью руководителя практики от профильной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- предоставления характеристики руководителя практики на обучающегося;
- предоставления отчета по практике, согласно заданию на преддипломную практику.

8.5 По результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» по программе подготовки специалистов среднего звена, обучающийся может получить документ (свидетельство) о присвоении рабочей профессии или должности служащего. Присвоение рабочей профессии или должности служащего проводится с участием представителей работодателя.

8.7. По завершению практики, в течение 5 рабочих дней, руководители практики представляют отчетную документацию заместителю директора по УПР:

8.7.1. По учебной практике:

- итоговую ведомость;
- журнал по практике;
- дневник по практике;
- аттестационный лист по практике (Приложение 2);
- отчет о часах проверки баз практик (Приложение 6);
- справку о фактических часах проверки баз практики (Приложение 7).

8.7.2. По производственной практике:

- итоговую ведомость;
- журнал по практике;
- дневник по практике;
- аттестационный лист по практике (Приложение 3);
- отчет по практике;
- отчет о часах проверки баз практик (Приложение 6);
- справку о фактических часах проверки баз практики (Приложение 7).

8.7.3. По преддипломной практике:

- итоговую ведомость;
- журнал по практике;
- дневник по практике;
- аттестационный лист по практике (Приложение 5);
- отчет по практике;
- отчет о часах проверки баз практик (Приложение 6);
- справку о фактических часах проверки баз практики (Приложение 7).

8.8. Если отчет по практике формируется в виде текстового документа, то оформление отчета должно быть выполнено по ГОСТ Р 2.105-2019. Форма титульного листа представлена в Приложении 9.

8.9. Дневник по практике проверяется руководителем практики от колледжа, заведующим отделением, заместителем директора по УПР и передается куратору.

8.10. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, государственной итоговой аттестации.

9 ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Для организации учебной и производственной практик в ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А. предусматривается следующая документация:

- календарный учебный график проведения учебных и производственных практик структурных подразделений;
- рабочая программа учебной и производственной практик;
- календарно тематический план;
- договоры о практической подготовке;
- журнал практической подготовки;
- дневник по практике.

10 ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА

10.1 Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю проводится по окончании учебной и производственной практики и освоения междисциплинарных курсов.

10.2 Экзамен (квалификационный) предусматривает выполнение практического задания.

10.3 Перечень заданий и теоретические вопросы разрабатываются цикловыми методическими комиссиями по специальностям и профессиям.

11 ОПЛАТА РУКОВОДИТЕЛЯМ ПРАКТИКИ

11.1 Руководители практики от колледжа (преподаватели, мастера производственного обучения) в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования Российской Федерации относятся к педагогическим работникам.

11.2 В соответствии с утвержденным Графиком фактических целевых проверок баз практик, оплата труда за Оформление нормативной документации по практике (выдача задания на практику, проверка отчетов, проверка и консультирование обучающихся на базах практик) производится по должностным окладам.

Расчет количества часов на оплату производится исходя из установленных и утвержденных нормативов:

- оформление нормативной документации по практике, выдача задания на практику, проверка отчетов = 0,5 ч на 1 человека;

- проверка и консультирование обучающихся на базах практик: при закреплении на одном предприятии до 3х человек =1 ч за всех; свыше 3х человек = 1,5 ч., если обучающийся закреплен на практике в колледже = 0,5 ч. (за всех);

11.3 В тех случаях, когда к проведению учебной практики вместо мастеров производственного обучения привлекаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, оплата их труда производится за фактически отработанное количество часов по ставкам, исчисленным из расчета их должностного оклада.

11.4 Сроки руководства практикой определяется колледжем и не должны превышать объема времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят эти студенты практику на одном или нескольких объектах.

11.5 При этом продолжительность рабочего дня руководителя практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более шести часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящее положение действует с момента утверждения директором колледжа на основании приказа.

12.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение на основании изменений законодательства Российской Федерации.

Приложение 1
Примерная форма договора

ДОГОВОР
о учебной и производственной практике гр. _____

г. Юрга от « _____ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся: директор Государственного профессионального образовательного учреждения «Юргинский технологический колледж» имени Павлючкова Геннадия Антоновича, в лице Решетка Сергея Анатольевича, действующего на основании Устава, лицензии № 15654 от 14 января 2016 г. с одной стороны и _____

в лице _____ именуемое в дальнейшем «Организация» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

КОЛЛЕДЖ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Обеспечить предварительную подготовку обучающихся направляемых на практику, изучением и соблюдением ими правил внутреннего трудового распорядка, инструкцией по охране труда для работников предприятия.
2. Руководствуясь учебными планами и программами, медицинским заключением по данной специальности, направить на учебную, производственную практики, обучающихся по специальности (профессии) _____, в количестве _____ человек в следующие сроки:
 - Учебная практика с _____ г. по _____ г.
 - Производственная практика с _____ г. по _____ г.
3. Осуществлять контроль прохождения обучающимися учебной, производственной практик через руководителей практик от колледжа (ФИО руководителей) которые должны представить в отдел подготовки кадров предприятия графики прохождения практик с указанием продолжительности времени практики в день (в часах).
4. Предоставить обучающимся вопросы для составления отчета по практике.

ПРЕДПРИЯТИЕ ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Предоставить обучающимся оборудованные рабочие места согласно профессии, обеспечить их производственным заданием, необходимым инструментом и технологической документацией.
2. Провести перед началом учебной, производственной практиками для обучающихся вводный инструктаж по охране труда, а также инструктаж на рабочем месте, где они будут проходить практику.
3. Закрепить непосредственных руководителей практики от организации из числа постоянно работающих в ней квалифицированных специалистов.
4. Возложить ответственность за соблюдение правил по охране труда на руководителя подразделения.
5. Дать заключение по окончании практики по отчету обучающихся с отзывом об их работе и полученных производственных навыках.
6. Не допускать использования практикантов на работах, не предусмотренных программой практики.
7. Организовать проведение квалификационных испытаний на присвоение разряда по рабочей профессии после производственной практики.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН:

1. Договор вступает в силу с момента его подписания всеми сторонами и действует до окончания практики.
2. Договор составляется в трех экземплярах, один из которых хранится в учебном заведении, другой в организации, третий у практиканта.
3. Все спорные вопросы по настоящему договору подлежат разрешению паритетной комиссией из числа представителей от организации и учебного заведения. При недостижении согласия споры разрешаются вышестоящими организациями.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Юргинский технологический колледж» имени Павлючкова Геннадия Антоновича

ОРГАНИЗАЦИЯ

652050 г. Юрга, Кемеровская обл.
ул. Заводская, 18, тел. 5-37-00

Директор ГПОУ ЮТК
им. Павлючкова Г. А.

тел. _____

Руководитель _____

_____ С.А. Решетка

МП « _____ » _____ 2022г.

МП « _____ » _____ 2022г.

Подпись практиканта:

Подпись _____ (ФИО)

Подпись _____ (ФИО)

Подпись _____ (ФИО)

Бланк аттестационного листа готовит руководитель практики от колледжа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики
по ПМ _____

1. Фамилия обучающегося _____

_____ группа № _____, специальность (профессия) _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес: _____

3. Время проведения практики с _____ г. по _____ г.

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время учебной практики:

Виды работ	Затраченное время	Примечания (или оценка)

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходил(а) практику _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ ФИО

Подпись руководителя \ МП

Результат учебной практики:

Обучающийся _____ к формированию профессиональных компетенций**
готов/не готов

***если за время прохождения учебной практики более 50 % умений и первичного профессионального опыта обучающегося оценены положительно, то он готов к освоению профессиональных компетенций*

Руководитель практики от предприятия (колледжа) (если практика проходила в колледже)

_____ / _____
должность

_____ / _____
Фамилия, И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.
М.П.

Бланк аттестационного листа готовит руководитель практики от колледжа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
 профессиональной деятельности обучающегося во время
 производственной практики по

ПМ _____

1. Фамилия обучающегося _____

_____ группа № _____, специальность (профессия) _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес: _____

3. Время проведения практики с _____ г. по _____ г.

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время производственной практики:

Виды работ	Затраченное время	Примечания (или оценка)

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходил(а) практику _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ ФИО

Подпись руководителя \ МП

Результат учебной практики:

Обучающийся _____ к формированию профессиональных компетенций**
готов/не готов

***если за время прохождения учебной практики более 50 % умений и первичного профессионального опыта обучающегося оценены положительно, то он готов к освоению профессиональных компетенций*

Руководитель практики от предприятия (колледжа) (если практика проходила в колледже)

_____ /
должность

_____ /
Фамилия, И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г

М.П.

Для обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена

Бланк аттестационного листа готовит руководитель практики от колледжа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

профессиональной деятельности обучающегося во время
преддипломной практики по

1. Фамилия обучающегося _____

_____ группа № _____, специальность (профессия) _____

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес:

3. Время проведения практики с _____ г. по _____ г.

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время преддипломной
практики:

Виды работ	Затраченное время	Примечания (или оценка)

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и требованиями
организации, в которой проходил(а)
практику _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО

Подпись руководителя \ МП

Результат учебной практики:

Обучающийся _____ к формированию профессиональных компетенций**
готов/не готов

***если за время прохождения учебной практики более 50 % умений и первичного профессионального опыта обучающегося
оценены положительно, то он готов к освоению профессиональных компетенций*

Руководитель практики от предприятия (колледжа) (если практика проходила в колледже)

должность

Фамилия, И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА
ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.
Цикловая методическая комиссия отделения АИТ**

СОГЛАСОВАНО
Заведующий отделением АИТ
_____ В.Н. Жигалов

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
_____ Д.Б. Тарасова
« ____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК
целевых проверок по учебной (производственной, преддипломной практике)
гр. _____
специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)
в период с 20.04.2023 г. по 17.05.2023 г.

№	Место прохождения практики	Даты проверки
1.	ООО «Юргасофт», г. Юрга 1. Агланенко Б.С. 2. Волоско А.А. 3. Осипов А.В.	20.04.2023 (для примера) 27.04.2023 04.05.2023
2.	ООО «Интеграл», г. Юрга 1. Кулешова Л.В.	20.04.2023 27.04.2023 04.05.2023

Составитель: преподаватель
ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А.

_____ ФИО

**ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.**

Цикловая методическая комиссия отделения АИТ

Утверждаю

Заместитель директора по УПР

_____ Д.Б. Тарасова

« _____ » _____ 20__ г.

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ _____ ПРАКТИКИ

гр. _____ специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

в период с 20.04.2023 г. по 17.05.2023 г.

Название предприятия	Дата посещения	Тема занятия по КТП	Кол-во часов	Ф.И.О. обучающегося	Итоговая оценка
Всего					

Руководитель практики ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А. _____ / ФИО

Руководитель предприятия:

ООО «Юргасофт»

_____ / Мезенцева С.А.

М.П.

ООО «Интеграл»

_____ / Коршикова Н.В.

М.П.

ИП Копошенко А.С.

_____ / Копошенко А.С.

М.П.

ИП «Лукина А.С.»

_____ / Киященко И.А.

М.П.

МБДОУ «ДСОВ №30 «Веселинка»

_____ / Гутова Н.В.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

Д.Б. Тарасова

«__» _____ 20__

приказ №__ от «__»

_____ 20__

СПРАВКА

ФИО о проведенных часах по _____ практике
 гр. ____ специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)
 в период с 20.04.2023 г. по 17.05.2023 г.

№ п/п	Наименование предприятия	Количество часов
1	Оформление нормативной документации по практике, выдача задания на практику, проверка отчетов	0,5 ч на чел-ка
2	Проверка предприятий	до 3х чел.= 1 ч (за всех), свыше = 1,5 ч ЮТК=0,5 ч
3	Проверка в 1 день не более 3х предприятий, не более 1 раза в неделю предприятие, исключая выходные и праздничные дни календарного года ! недопускается посещение несколькими руководителями практики одного и того же предприятия!	
	ИТОГО	

Руководитель практики

ГПОУ ЮТК им. Павлючкова Г.А. _____ ФИО

**Ведомость
защиты практики
по ПМ _____**

**Код специальности (профессии) Наименование
группы № _____**

от « _____ » _____ 20 _____ г.

№ п/п	Ф.И.О.	оценка за учебную практику	оценка за произв. практику	Итоговая оценка за отчет
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

_____ ФИО зав. отд.

_____ ФИО преподавателя (мастера)

_____ принимающего отчет по ПМ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА

ГПОУ «ЮРГИНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ИМ. ПАВЛЮЧКОВА Г.А.

Отделение: ТЕХНОЛОГИЯ ПРОДУКЦИИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ 05 ОРГАНИЗАЦИЯ И ВЕДЕНИЕ ПРОЦЕССОВ ПРИГОТОВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ К РЕАЛИЗАЦИИ ХЛЕБОБУЛОЧНЫХ, МУЧНЫХ КОНДИТЕРСКИХ ИЗДЕЛИЙ СЛОЖНОГО АССОРТИМЕНТА С УЧЕТОМ ПОТРЕБНОСТЕЙ РАЗЛИЧНЫХ КАТЕГОРИЙ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ, ВИДОВ И ФОРМ ОБСЛУЖИВАНИЯ

Отчет выполнил:

Студент группы № _____

_____ (подпись) _____ (ФИО студента)

« ____ » _____ 20__ г.

Отчет выполнен:

« ____ » _____ 20__ г.

С оценкой « _____ »

Руководитель _____ (подпись) _____ (ФИО руководителя)