



Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»
624600 Свердловская область, г. Алапаевск, ул. Ленина 11, корпус 1
Тел. (34346)21673,21664 Факс (34346)21664 Эл.адрес aplicev@mail.ru

РАССМОТРЕНО
на заседании Научно-
методического совета
ГАПОУ СО «АМТ»
Протокол № 6
«28» 08 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «АМТ»
Т. И. Кургузкина
«31» августа 2026 г.



Положение
об организации и проведения практической подготовки обучающихся,
осваивающих основные профессиональные образовательные программы
среднего профессионального образования, в ГАПОУ СО «АМТ»

Принято на Совете техникума
Протокол № 5 от «31» августа 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Целью данного Положения является установление единого порядка организации и проведения практической подготовки, обеспечение соответствия законодательным актам и образовательным стандартам.

1.2. Нормативными основаниями разработки Положения об организации и практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее - положение) являются:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 №152-ФЗ (в редакции от 08.08.2024) «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2003 №2 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.3.1186-03»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет».

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 марта 2022 г. № 387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 18.11.2020 № 1430/652 «О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

- Приказ Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30.07.2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

- Приказ Минпросвещения России от 13.12.2023г. № 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;

- Приказ Минпросвещения России от 06 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»

- Письмо Минпросвещения России от 07 ноября 2022 г. № АБ-3408/05 «О прохождении практики несовершеннолетних обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, и трудоустройстве несовершеннолетних выпускников»;

- Письмо Минобрнауки России от 18 марта 2014 № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»);

- Письмо Минпросвещения России от 10.04.2020 № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»).

Рекомендации по организации производственной практики обучающихся по образовательным программам «Профессионалитет» (одобрено Советом учреждения ФГБОУ ДПО ИРПО; протокол от 03.06.2024 № 19).

Приказ Минпросвещения России от 06 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по реализуемым техникуме специальностям;

- Устав государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» (далее – техникум)

1.3. Основные понятия

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;

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

Квалификационный разряд - это показатель, характеризующий сложность выполняемой работы и степень квалификации рабочего;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

Профессиональный стандарт - документ, который определяет профессиональные задачи, навыки и компетенции работников определенной профессии;

Основная профессиональная образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Законом об образовании в РФ, форм атте-

станции, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

Примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

Обучающийся (студент) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся;

Направленность образовательной программы - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Профильная организация - организация, осуществляющая деятельность по профилю образовательной программы. Профильность определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учётом федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.

Профессионалитет — форма организации образовательной деятельности, предусматривающая участие работодателя (работодателей) в управлении образовательной организацией, в организации образовательной деятельности на всех этапах разработки и реализации образовательных программ среднего профессионального образования, включая практическую подготовку, в целях кадрового обеспечения соответствующих отраслей экономики и социальной сферы (далее — образовательные программы, реализуемые в форме Профессионалитета);

Опорный работодатель — работодатель, участвующий в управлении образовательной организацией и в организации образовательной деятельности в соответствии с пунктом 45 Порядка № 762, с которым достигнуто соглашение о применении Профессионалитета при реализации конкретной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.4. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в техникуме, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.5. Положение разработано для всех категорий управленческих и педагогических работников, которые принимают участие в организации и проведении практической подготовки.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Цель практической подготовки – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. **Учебная практика** направлена на формирование у обучающихся отдельных профессиональных умений и навыков, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО.

Основными целями учебных практик являются:

- ~ развитие интереса к избранной профессии (специальности) СПО;
- ~ общее ознакомление обучающихся с осваиваемым видом деятельности, в т. ч. со спецификой отдельных технологических процессов и операций;
- ~ отработка отдельных трудовых действий, операций и приемов;

подготовка обучающихся к дальнейшему освоению профессии (специальности), в т.ч. к прохождению производственной практики.

2.3. Производственная практика по профессии/специальности выступает основной составляющей практического обучения и обеспечивает комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической деятельности по специальности.

Основными целями производственной практики являются:

адаптация обучающихся к условиям трудовой деятельности по осваиваемой профессии (специальности), введение в корпоративную культуру;

освоение видов деятельности, предусмотренных ОПОП СПО, формирование и развитие профессиональных и общих компетенций, предусмотренных ФГОС СПО и установленных совместно с работодателями, с выходом на самостоятельное выполнение трудовых функций;

формирование практического опыта работы на современном оборудовании и освоение инновационных производственных технологий (согласно запросу профильного предприятия).

2.4. Преддипломная практика является заключительным этапом подготовки специалиста СПО. Она направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

2.5. Задачами практической подготовки является:

ознакомление с реальными условиями профессиональной деятельности;

формирование профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой;

развитие навыков работы с технической документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;

освоение правил техники безопасности и профессиональной этики.

3. ВИДЫ И ФОРМЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. В форме практической подготовки реализуются учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты образовательных программ, предусмотренных соответствующим учебным планом.

3.2. 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.

3.3. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики определяются ФГОС СПО; при этом практики входят в профессиональный цикл. Основными профессиональными образовательными программами техникума (далее - ОПОП) и Основными профессиональными образовательными программами «Профессионалитет» (далее ОПОП-П) предусмотрено обязательное проведение учебной и производственной практик. По ОПОП и ОПОП-П по специальностям кроме учебной практики предусмотрено два типаа производственной практики: производственная практика по профилю специальности и производственная преддипломная практика.

3.4. 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.

3.5. Практическая подготовка может включать в себя также отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Учебная и производственная практики

4.1.1. Практика является обязательным компонентом образовательных программ СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. При разработке содержания практики необходимо руководствоваться:

- ~ ФГОС СПО по профессии/ специальности;
- ~ примерной образовательной программой;
- ~ учебными планами ОПОП;
- ~ рабочими программами профессиональных модулей ОПОП;
- ~ запросом предприятий, организаций.

4.1.2. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП и ОПОП-П в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.1.3. По каждой реализуемой ОПОП и ОПОП-П разрабатывается программа практики: учебной и производственной.

~ Программа практики включает в себя:

указание вида практики, типа практики (при наличии), способа и формы (форм) ее проведения;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

~ указание места практики в структуре образовательной программы;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в академических или астрономических часах);

~ содержание практики;

~ указание форм отчетности по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики и подготовки отчета обучающегося по практике;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

~ формы промежуточной аттестации обучающихся по практике.

4.1.4. Учебная и производственная практики реализуются в форме практической подготовки и проводятся:

~ в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации;

в Профильных организациях на основе договоров о практической подготовке.

Учебная практика и практика по профилю профессии/специальности могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Преддипломная практика (при наличии) проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю профессии/специальности.

4.1.5. Форма договора о практической подготовке обучающихся приведена в приложении 1 к Положению.

Срок действия договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между техникумом и Профильной организацией, определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом образовательной организации. Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств. Договор по согласию его сторон может заключаться на неопределенный период или на один учебный год.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей ОПОП и ОПОП-П.

4.1.6. При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек.

4.1.7. 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 профессии/ специальности.

4.1.8. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Норма времени для руководства учебной практикой составляет – 36 часов в неделю.

4.1.9. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики в Профильной организации для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 «Трудового кодекса Российской Федерации» от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ)), в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), а для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

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.

4.1.10. Техникум осуществляет руководство учебной и производственной практиками, путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом директора.

4.1.11. Обязанности руководителя практики от техникума:

- участие в разработке рабочих программ с последующим согласованием работодателей, распределение обучающихся по базам практик, проведение с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;

- осуществление контролирующей функции за посещением практики, освоением обучающимися материала программы практики, проведение консультации, методическая помощь в освоении программы, в выполнении заданий и составлении отчетов по практике;

- проведение промежуточной аттестации по практике, оформление аттестационных и зачетных ведомостей (Приложение 8), подготовка заключения об итогах практики для обсуждения на производственных совещаниях, конференциях, методических объединениях;

- внесение предложений по совершенствованию содержания, организации и управления практикой.

4.1.12. Обязанности руководителя практики от Профильной организации:

- предоставление рабочих мест обучающимся;

- обеспечение безопасных условий прохождения практической подготовки и проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;

4.1.13. За обучающимися в ходе проведения производственной практики закрепляется наставник. В обязанности наставника входит:

- передача накопленного опыта;

- обучение наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказание помощи в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях;

- развитие положительных качеств обучающегося, в том числе личным примером, коррективировка его поведения (при необходимости) и др.

4.1.14. Направление на практическую подготовку в Профильную организацию оформляется приказом руководителя Техникума с указанием наименования Профильной организации, ответственных лиц, а также с указанием сроков проведения практической подготовки (Приложение 2).

4.1.15. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру, которая включена практика. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается ОПОП и ОПОП-П.

4.1.16. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе, учебной практики и практики по профилю профессии/ специальности.

Задание на преддипломную практику разрабатывается в соответствии с темой дипломной работы (проекта) и заданием по государственному (демонстрационному) экзамену (при наличии соответствующей формы государственной итоговой аттестации).

4.1.17. При наличии в Профильной организации или образовательной организации (при ор-

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

4.1.18 На заочной форме обучения все виды практики реализуются обучающимися самостоятельно. Обучающийся при освоении программы практики обязан представить в техникум аттестационный лист по практике, дневник или отчет. Обучающиеся по заочной форме обучения, работающие в период обучения по профилю специальности, не освобождаются от прохождения практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

4.1.19. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

4.2. Особенности регулирования труда работников в возрасте моложе 18 лет

4.2.1. В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой 42 ТК РФ. Запрещается применение труда лиц младше 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания).

4.2.2. Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет (далее – Перечень), утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163. Согласно пункту 3 примечаний к Перечню (далее – Примечания) при прохождении производственной практики (производственного обучения) студенты, достигшие 16-летнего возраста, могут находиться на работах, включенных в Перечень, не свыше 4-х часов в день при условии строгого соблюдения на этих работах действующих санитарных правил и норм, и правил по охране труда. Разрешение нахождение производственной практики не распространяется на отдельные условия и виды работ (работа на высоте, верхолазные, взрывоопасные, подземные и подводные).

4.3. Иные компоненты образовательной программы в форме практической подготовки

4.3.1. Каждая образовательная программа техникума предусматривает реализацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) или их частей в форме практической подготовки (далее – Иные компоненты).

Допускается проведение Иных компонентов в Профильной организации (на рабочем месте) с использованием ее оборудования. Перечень Иных компонентов определяется учебным планом ОПОП и ОПОП-П. Количество часов лабораторных работ и практических занятий указывается в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом ОПОП и ОПОП-П на основании Договора о социальном партнерстве и взаимодействии с профильной организацией (Приложение 3).

4.3.2. Практическая подготовка при реализации Иных компонентов 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. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований ФГОС СПО и запросов работодателей.

4.3.3. 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.

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

4.3.5. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может

делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Продолжительность лабораторной работы – не менее двух академических часов, практического занятия – 1–2 академических часа.

4.3.6. В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя или руководителя практики от Профильной организации выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

4.3.7. Основными этапами проведения лабораторных работ или практических занятий являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

4.3.8. Преподаватель обязан провести инструктаж по охране труда на каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой. По дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

4.3.9. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

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

4.3.11. Если на рабочем месте занимаются несколько обучающихся, из их числа должен быть назначен старший. 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.

4.3.12. 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 мини-группами (бригадами) по 2–5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

4.3.13. Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным профессиям/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.

4.3.14. Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических занятий по дисциплине рассматриваются и согласуются на заседаниях методических объединений.

4.3.15. Необходимость оформления отчета обучающимися по лабораторным работам и практическим занятиям, а также требования к его содержанию и оформлению определяются преподавателем дисциплины рассматриваются и согласуются на заседаниях методических объединений.

4.3.16. Оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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

4.4. Особенности практической подготовки при реализации образовательных программ в форме Профессионалитета

4.4.1. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования в форме Профессионалитета практическая подготовка обучающихся организуется преимущественно на площадке опорного работодателя, в том числе через проведение учебной и производственной практики, практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных видов учебной деятельности.

4.4.6. Содержание программ учебной и производственной практики, реализуемых в форме Профессионалитета, разрабатывается техникумом совместно с опорным работодателем с учетом реальных производственных задач, технологических процессов и корпоративных стандартов опорного работодателя.

4.4.7. Руководителями практики от опорного работодателя назначаются квалифицированные специалисты (наставники) из числа работников опорного работодателя, обеспечивающие непосредственное руководство практической подготовкой обучающихся на рабочем месте.

4.4.8. Промежуточная и государственная итоговая аттестация по результатам практической подготовки в форме Профессионалитета проводится с участием представителей опорного работодателя в качестве экспертов и членов государственных экзаменационных комиссий.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

5.1 Образовательные программы, за исключением обозначенных в Приказе Минпросвещения России от 13.12.2023г. № 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий», могут быть реализованы в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

5.2 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий согласно расписанию, размещенному на официальном сайте образовательной организации.

5.3 Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.

5.4 Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в течение 3-х дней после окончания учебной практики.

5.5 Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ СПО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в учебную часть.

5.6 Отчетность обучающихся по практике (дневник) принимается в бумажном виде руководителем практики. В случае организации практической подготовки на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «РвР») дневник подгружается на ЕЦП «РвР».

5.7 Обучающиеся направляются в Профильную организацию для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с заключенными договорами между образовательной организацией и Профильной организацией, с учетом режима работы предприятий. Если обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся отказываются от прохождения производственной практики в конкретной Профильной организации, то обучающийся переходит на удаленное прохождение производственной практики с применением дистанционных образовательных технологий и выполняет задания под руководством руководителя практики от образовательной организации.

5.8 Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя

производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия в соответствии с заданием на практику.

5.9 Обучающиеся готовят отчет по производственной практике по предприятию, на которое были направлены в соответствии с заключенным договором между образовательной организацией и Профильной организацией, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информацией.

5.10 Производственная практика может проводиться на базе образовательной организации. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от образовательной организации. В данном случае руководитель практики от образовательной организации выполняет единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от Профильной организации.

5.11 Взаимодействие руководителя практики от образовательной организации и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

5.12 Направление на производственную практику оформляется приказом руководителя образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за Профильной организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики от образовательной организации. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

5.13 Обучающиеся представляют отчет по практике руководителю практики от образовательной организации в течении 3-х дней после окончания учебной практики, после окончания производственной практики, в бумажном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся хранится у заведующего отделением. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» дневник подгружается на ЕЦП «РвР».

5.14 Допускается отсутствие оттиска печати и подписи руководителя практики от Профильной организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся при дистанционном формате.

5.15 Конкретизация деталей заполнения отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов руководителя образовательной организации. Заместитель руководителя по учебно-производственной работе доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей производственной практики от образовательной организации с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

5.16 Зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заведующему отделением. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» ведомость подгружается на ЕЦП «РвР».

6.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. 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.

6.3. 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 образовательную организацию по своему усмотрению.

6.4. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в Профильную организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики образовательная организация согласовывает с Профильной 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.

6.5. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

7. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

~ 7.1. В организации и проведении практической подготовки участвуют:

~ ГАПОУ СО «АМТ»;

~ Профильные организации (базы практики).

~ 7.1.1. ГАПОУ СО «АМТ»:

~ планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с профильными организациями;

~ заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;

~ издает приказы о направлении обучающихся нахождение практической подготовки, формирует группы в случае организации практической подготовки в виде учебной практики, практических занятий при реализации профессиональных модулей;

~ осуществляет руководство практической подготовкой и назначает руководителей практической подготовки от техникума;

~ разрабатывает и согласовывает с Профильными организациями (базами практики) программу, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

~ контролирует реализацию программы и условия проведения практической подготовки Профильными организациями (базами практики), в части соблюдения содержания практической подготовки и требований охраны труда;

~ разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практической подготовки.

~ совместно с Профильными организациями (базами практики), участвующими в организации и проведении практической подготовки, проводит процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе практической подготовки;

~ при реализации образовательных программ в форме Профессионалитета - обеспечивает взаимодействие с опорным работодателем по вопросам организации практической подготовки на площадке опорного работодателя, согласования содержания программ практики, назначения наставников из числа работников опорного работодателя и участия представителей опорного работодателя в процедурах оценки компетенций обучающихся.

~ 7.1.2. Профильные организации (базы практики):

~ заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки;

~ согласовывают программу практической подготовки, входящую в состав профессионального модуля, участвуют в разработке оценочных средств для оценивания уровня освоения общих и профессиональных компетенций;

~ предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практической подготовки от профильной организации, являющихся наставниками;

~ обеспечивают безопасные условия практической подготовки обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

~ проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;

~ оценивают результаты практической подготовки на базе профильной организации;

~ при реализации образовательных программ в форме Профессионалитета опорный работодатель обеспечивает:

- - организацию практической подготовки обучающихся преимущественно на своей площадке;
- - назначение квалифицированных наставников из числа своих работников для руководства практической подготовкой обучающихся;
- - участие своих представителей в разработке и согласовании программ практики, оценочных средств, а также в работе государственных экзаменационных комиссий.

7.2. Руководители практической подготовки от Техникума:

разрабатывают программу, дневник, формы и виды отчетности по итогам практической подготовки;

проводят установочные конференции по организации практической подготовки и итоговые конференции по итогам практической подготовки;

устанавливают связь с руководителями профильных организаций, наставниками на базе практики;

принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или их перемещений по видам работ;

осуществляют контроль за выполнением обучающимися программы практической подготовки;

оказывают консультационную, методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий во время практической подготовки;

оценивают результаты выполнения обучающимися программы практической подготовки по профессиональному модулю;

заполняют журналы учета учебной и производственной практики.

7.3. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практической подготовки в профильных организациях (базах практики):

полностью выполняют задания, предусмотренные программой практической подготовки, ведут дневник, своевременно готовят и заполняют все виды отчетности;

соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

строго соблюдают требования охраны труда и санитарно-гигиенические требования в соответствии с профилем деятельности.

7.4. В период практической подготовки в виде производственной и учебной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации (базе практики), а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

8. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ТЕХНИКУМА ПРОЕЗДОМ К ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ОБРАТНО, А ТАКЖЕ ПРОЖИВАНИЕМ ИХ ВНЕ МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (МЕСТА ПРЕБЫВАНИЯ В ПЕРИОД ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ) В УКАЗАННЫЙ ПЕРИОД

8.1. Все виды практической подготовки осуществляются на основании договоров между техникумом и Профильными организациями.

8.2. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства в указанный период определяется конкретным договором о практической подготовке.

8.3. Техникум обеспечивает обучающихся местами организации практической подготовки по месту пребывания в период освоения ОПОП.

8.4. При организации практической подготовки обучающихся, не требующей выезда в другую территорию, расходы не возмещаются.

8.5. Расходы по найму жилого помещения в период практической подготовки обучающемуся не оплачиваются.

8.6. Обучающимся, направленным на практическую подготовку по месту постоянного жительства, компенсация расходов на проезд не производится.

9. ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

- 9.1. По итогам производственной практики обучающийся предоставляет руководителю практики от образовательной организации следующую отчетную документацию:
- дневник по производственной практике (приложение 4);
 - характеристика от Профильной организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации (приложения 5);
 - аттестационный лист (приложение 6).
 - отчет (по производственной практике) (приложение 7);

Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются в образовательную организацию в течении 3-х дней после окончания практики. Несвоевременная сдача отчетных материалов по практике по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине. Отчетные материалы хранятся у заведующего отделением (в течение всего периода обучения обучающегося).

9.2. В ходе учебной и производственной практики обучающиеся оформляют отчет о прохождении практики. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики, ставит отметку о выполнении ежедневного задания и заверяет подписью;
- Для обучающихся по заочной форме обучения по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся, прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от техникума.

Требования к ведению дневника по производственной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- по окончании производственной практики по профессиональному модулю в дневнике руководитель практики от профильной организации пишет отзыв/характеристику по результатам вида деятельности обучающегося, заверяет подписью и печатью/штампом профильной организации.

9.3. На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим работу, выполненную им во время производственной практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2–3 дня производственной практики. Отчет обучающегося о производственной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

9.4. Требования по структуре отчета по практике.

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, на которой содержится код и наименование профессии или специальности, наименование вида практики, профессионального модуля; указывается группа и Ф.И.О. обучающегося, а также иная информация в соответствии с формой отчета.

Содержание – перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдает обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи ее прохождения. Именно они включаются в введение отчета. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия были использованы. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется в соответствии с темами из рабочей программы практики. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов. В данном разделе обучающийся дает подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Заключение. Раздел отчета, в котором обучающийся высказывает свое мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей профессии/специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации – базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса электронных источников (веб-сайтов и пр.). Источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 5.

Приложения – это заключительный раздел отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики (при наличии).

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

Объем отчета по производственной практике по профилю профессии/ специальности – от 10 до 15 листов формата А4 (без учета приложений).

К отчету прилагаются:

- Аттестационный лист;
- Характеристика от Профильной организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации;
- Дневник по практике.

9.5 Оценка по учебной ПРАКТИКЕ выставляется на основании оценки качества выполненных заданий.

Оценка по производственной практике выставляется на основании Аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и оценки за защиту отчета по производственной практике.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Все изменения и дополнения к Порядку вносятся только на основании решения руководства образовательной организации или в ответ на изменения в законодательстве, регулирующем практическую подготовку.

10.2. Положение подлежит регулярной проверке на актуальность и пересмотру в случае обновления федеральных или локальных нормативных актов.

10.3. В случае выявления противоречий между содержанием Положения и изменениями в законодательстве приоритет имеют положения федеральных нормативных документов.

10.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя образовательной организации и действует до момента замены новым нормативным актом.

Договор

об организации практической подготовки обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» в лице директора _____, действующей (-его) на основании Устава, именуемый в дальнейшем Техникум, с одной стороны, и _____,

в лице руководителя _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Профильная организация, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Техникум направляет в Профильную организацию обучающегося (-ихся)

_____ для практической подготовки в виде прохождения производственной практики по специальности (профессии) _____

1.2. Профильная организация принимает практической подготовки в виде прохождения производственной практики обучающегося (-ихся) согласно п. 1.1. раздела 1.

2. Обязательства сторон:

2.1. Профильная организация обязуется:

2.1.1. Обеспечить обучающихся видами работ, которые предусмотрены программой производственной практики с полным использованием учебного времени, отводимого учебным планом на практическую подготовку.

2.1.2. Закрепить за группой обучающихся на время производственной практики квалифицированного специалиста-наставника из числа работников Профильной организации.

2.1.3. Создать безопасные условия мест практической подготовки обучающихся в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и требованиями по охране труда.

2.1.4. Провести инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

2.1.5. По окончании практики дать отзыв о работе обучающегося и заполнить аттестационный лист с оцениванием видов работ, осуществляемых обучающимся.

2.2. Техникум обязуется:

2.2.1. Обеспечить прибытие обучающихся в Профильную организацию для прохождения производственной практики.

2.2.2. Обеспечить обучающегося учебно-методическими материалами по производственной практике.

2.2.3. Обеспечить контроль за соблюдением обучающимися действующих в Профильной организации правил внутреннего трудового распорядка, бережного отношения обучающихся к материалам и оборудованию.

3. Особые условия:

3.1. Изменение договора в течение его действия оформляется двусторонними протоколами не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

4. Сроки действия договора:

Начало: «___» _____ 20__ г.

Директор ГАПОУ СО «АМТ» _____

Окончание: «___» _____ 20__ г.

Руководитель профильной организации _____

Приказ о направлении обучающихся для прохождения практики**ПРИКАЗ**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

**О направлении обучающихся для прохождения
производственной / учебной практики**

В целях реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком очной (заочной) формы обучения на 20__ – 20__ учебный год и договорами с профильными организациями,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить обучающихся группы _____ очной (заочной) формы обучения по профессии / специальности СПО XX.0X.XX _____ с _____ 202_ г. по _____ 202_ г. для прохождения производственной / учебной практики (по профилю специальности / преддипломной) в форме практической подготовки и назначить руководителей практики от образовательной организации в соответствии со списком:

№ п/п	ФИО обучающегося (полностью)	Полное наименование профильной организации	Адрес места проведения практики	ФИО руководителя практики от образовательной организации

Приложение 3

Договора о социальном партнерстве и взаимодействии

г. Алапаевск

«___» _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум» в лице руководителя _____, действующей на основании Устава, именуемый в дальнейшем Техникум, с _____ одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем Профильная организация, в лице руководителя _____, действующего(-щей) на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о социальном партнерстве и взаимодействии в целях обеспечения качественного профессионального образования, о нижеследующем:

1. Цель Договора

1.1. Социальное партнерство и взаимодействие между Сторонами направлено на обеспечение высокого качества подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов, проведение совместных мероприятий, оказание методической и практической помощи, получение практического опыта и прохождения практики обучающимися на базе Профильной организации.

2. Предмет Договора

2.1. Стороны договариваются о сотрудничестве и взаимодействии по организации подготовки специалистов среднего звена, в совместном развитии кадрового, научно-образовательного и инновационного потенциала Сторон.

2.2. Сотрудничество и взаимодействие Сторон выражается в координации своих действий при достижении указанной цели для обоюдного удовлетворения интересов каждой Стороны в соответствии с установленными задачами и экономическими интересами друг друга, не вступая при этом в противоречие с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Обязанности Сторон

3.1. Стороны вправе вступать в правоотношения, как между собой, так и с третьими лицами, направленные на взаимодействие и координацию усилий Сторон для реализации целей, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора.

3.2. «Техникум» обязуется:

- обеспечить условия для освоения студентами основных образовательных программ по специальности: _____.

- согласовывать, а при необходимости производить корректировку содержания основных образовательных программ в рамках федерального государственного стандарта по согласованным предложениям с руководителем подразделений профильной организации;

- осуществлять подготовку специалистов с учетом возможностей Техникума и потребностей Профильной организации.

- оказывать помощь обучающимся в подготовке и организации проведении видов работ, наблюдать за работой практикантов, анализировать и оценивать ее совместно со специалистами Профильной организации.

- обеспечивать целевое и эффективное использование полученной от профильной организации информации;

- обеспечивать условия для создания и укрепления основ для взаимного сотрудничества и взаимодействия с профильной организацией.

- Предоставлять информацию о сроках проведения промежуточной и Государственной итоговой аттестации обучающихся техникума

3.3. Профильная организация обязуется:

- участвовать в формировании заказа на подготовку специалистов (при наличии потребности);

- участвовать в разработке и реализации основных профессиональных образовательных программ по специальности: _____.
- предоставлять в образовательных целях материально-техническую базу для проведения практических занятий по профилю специальности;
- принимать для прохождения производственной, преддипломной практики студентов, обучающихся по специальности: _____.
- предоставлять студентам возможность использования рабочего и текущего материала для написания курсовых и дипломных работ;
- по согласованию Сторон принимать участие в качестве представителя работодателя при проведении квалификационных экзаменов, демонстрационных экзаменов по профилю специальности;
- по согласованию Сторон принимать участие в комиссии по Итоговой государственной аттестации студентов;
- организовывать стажировки преподавательскому составу техникума с целью получения дополнительных навыков и умений по профилю подготовки (при необходимости и по согласованию сторон);
- принимать участие в реализации наставничества в техникуме;
- при наличии вакантных мест по профилю специальности в профильной организации осуществлять трудоустройство выпускников.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 5 (пяти) лет.

4.2. В настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения. Изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными в случае, если они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. В случае принятия решения одной из Сторон о досрочном прекращении участия в Договоре, она обязуется уведомить об этом в письменном виде другую Сторону не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты выхода из настоящего Договора.

4.4. Настоящий Договор не содержит финансовых обязательств Сторон.

4.5. Настоящий Договор составлен и подписан в 2 (двух) подлинных экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Юридические адреса и подписи Сторон

ГАПОУ СО «Алапаевский
многопрофильный техникум»
624601, Свердловская обл., г. Алапаевск,
ул. Ленина, 11, корпус 1
тел. 8(34346) 2-16-64

Профильная организация

Директор _____

Руководитель _____

МП

МП

Дневник производственной практики

*Министерство образования Свердловской области
государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»*

ДНЕВНИК

ХП.01.01 Производственная практика

Обучающего(ей)ся _____ курса группы _____
Профессии / Специальности XX.0X.XX _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Форма обучения _____

Сроки проведения:

производственная практика (.... часа) _____
Место прохождения _____

г. Алапаевск
202__

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

ХП.01.01 производственная практика

Обучающему(ей)ся _____
(фамилия, имя, отчество)

Профессия / Специальность: _ XX.0X.XX _

Группа: _____

Вид практики: _____

Тип практики (при наличии) _____

Продолжительность практики в неделях: ____

Начало практики «__» _____ 202_ г.

Окончание практики «__» _____ 202_ г.

Место прохождения практики: _____
(наименование организации, адрес, тел.)

Руководитель практики от образовательной организации _____

Цель практики – _____

Задачи практики:

- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

В процессе практики обучающийся должен выполнить виды работ в соответствии с Программой практики (Таблица 1).

По окончании прохождения практики обучающийся должен представить отчет.

Требования по составу (содержанию) отчета:

Титульный лист

Содержание

Введение

Основная часть

Заключение

Список используемых источников

Приложение

Объем отчета не должен превышать 15 листов

Руководитель практики от образовательной организации

«__» _____ 202_ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА
с места прохождения производственной практики
на обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Профессия / специальность СПО _____

Обучающийся _____

в период производственной практики на (в) _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

фактически проработал с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

и выполнял следующие виды работ: _____

Знание технологического процесса, обращение с инструментами и оборудованием:

(подробный отзыв)

Трудовая дисциплина _____

Программа практики выполнена в полном объеме _____¹.

Рекомендуемая оценка _____ (_____)
цифрой прописью

Руководитель практики от Про-
фильной организации

должность

подпись

расшифровка

Обучающийся² _____
(фамилия, имя, отчество)

заслуживает присвоения тарифного разряда по профессии / должности служащего

(код и название профессии / должности служащего, рекомендуемый разряд в соответствии с Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, утвержденным приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534)

«___» _____ 20__ г.

¹ В случае неполного выполнения программы практики делаются соответствующие пояснения.

² Заполняется в случае освоения во время практики образовательной программы профессионального обучения.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности СПО

код и наименование

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю _____

наименование профессионального модуля

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

в организации _____

наименование организации, юридический адрес**Виды и качество выполнения работ**

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (оценивание по пятибалльной системе)

Итоговая оценка по практике _____

Дата «___» _____ 20__

Руководитель/преподаватель практики
_____/ ФИО/Представитель работодателя
_____/ ФИО, должность/

Титульный лист отчета обучающегося по итогам практики

*Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»*

Код и наименование профессии / специальности СПО

ОТЧЕТ

по _____ практике

(по практике производственная / учебная)

Выбрать нужное

Выполнил обучающийся _____

(фамилия, инициалы)

группы № _____

Наименование Профильной организации _____

М.П.

«_____» _____ 20____ г.

Оценка руководителя практики от ОО _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации

(должность)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

г. Алапаевск,

20____

Министерство образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»

Ведомость дифференцированного зачета
по производственной (учебной) практике

Наименование ПМ. _____

Группа: _____ 20__ - 20__ учебный год

Специальность/профессия: _____

Преподаватель: _____

Ф.И.О. не явившихся _____

№ п/п	Ф.И.О. студента	Оценка	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Всего	В том числе						
	5	4	3	2	Не явились	Качество успе- ваемости	Средний балл

**Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

**ПРОТОКОЛ ЭКЗАМЕНА КВАЛИФИКАЦИОННОГО
по присвоению профессии «_____» _____ разряд**

Специальность (код и наименование): _____

Группа: _____ Дата: «_____» _____ 20____ г.

Комиссия: _____

Представитель работодателя: _____
(Ф.И.О.)

Руководитель по производственной практике: _____
(Ф.И.О.)

Преподаватель: _____
(Ф.И.О.)

№ п/п	Ф.И.О. студента (полностью)	Номер би- лета	Отметка о присвоении разря- да (присвоен/не присвоен)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Представитель работодателя: _____ (_____)

Руководитель по производственной практике: _____ (_____)

Преподаватель: _____ (_____)

Министерство образования Свердловской области
Государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Свердловской области
«АЛАПАЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Протокол
экзамена (квалификационного)

Группа: _____

Дата: « _____ » _____ 20 _____ г.

Специальность: _____
(код и наименование)

ПМ _____
(код и название модуля)

Члены комиссии: _____

№ п/п	Ф.И.О. студента (полностью)	Номер билета	Оценка	Решение об освоении вида деятельности (освоен / не освоен)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Председатель комиссии: _____ (_____)

Члены комиссии: _____ (_____)
_____ (_____)
_____ (_____)