

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГБПОУ УФИМСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИНЯТО
Советом колледжа
Протокол
от «09» 01 2024 № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
Р.А. Кагиров
«10» 01 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Уфимский художественно-промышленный колледж

Введено в действие приказом от «10» января 2024 г. № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), в том числе при проведении практики.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального ;

- Письмом Минпросвещения России от 08.04.2021 № 05-369 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями, содержащими общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»);

- Письмом Минобрнауки России от 08.12.2021 № МН-5/22427 «О направлении вопросов и ответов»;

- Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Уфимский художественно-промышленный колледж и иными локальными нормативными актами

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

1.4. 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.

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

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

1.7. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.8. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

1.11. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Минтруда России и Минздрава России от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

2. Планирование, организация, проведение и оформление практических занятий и лабораторных работ

2.1. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

2.2. В учебных планах определяются дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия в форме практической подготовки, и количество часов на их проведение. Количество часов лабораторных работ и практических занятий фиксируется в

рабочих программах учебных предметов/дисциплин и профессиональных модулей.

2.3. Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина/предмет, междисциплинарный курс.

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

2.5 При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы. Продолжительность лабораторной работы и практического занятия – не менее двух академических часов.

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

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

2.8. Основными структурными элементами лабораторной работы или практического занятия являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность обучающихся под руководством педагога, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

2.9. На каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой педагог обязан провести инструктаж по охране труда.

2.10. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

2.11. Порядок допуска обучающихся к выполнению заданий лабораторной работы или практического занятия определяется педагогом.

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

3. Организация и проведение практики

3.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП ППССЗ) и основную профессиональную образовательную программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ОПОП ППКРС), являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

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

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

3.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся общих и профессиональных компетенций, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

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

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

3.7. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

4. Организация и проведение учебной практики

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

4.2. При реализации ОПОП ППССЗ и ОПОП ППКРС по специальности/профессии учебная практика проводится образовательной организацией как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.3. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях колледжа, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и колледжем.

4.4. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.5. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по специальности/профессии.

4.6. Педагогическая нагрузка мастеров производственного обучения определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

4.7. Организация учебной практики в иных организациях, в том числе на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация) оформляется приказом директора колледжа с указанием периода практики, количества часов и руководителя практики. Информация о местах прохождения учебной практики обучающимися предоставляется руководителями учебной практики заведующему производственной практикой не позднее, чем за 5 рабочих дней до ее начала. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики, непосредственно до ее начала.

4.8. Сроки проведения учебной практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

4.9. Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий проводится, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте колледжа.

4.10. Руководители учебной практики вносят записи в журнал учета обучения по общепрофессиональному и профессиональному циклу.

4.11. Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики.

5. Организация и проведение производственной практики

5.1. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП ПСССЗ/ППКРС по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС. Производственная преддипломная практика по специальности также направлена на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм, по профилю специальности/профессии. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики по профилю.

5.2. Производственная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями, мероприятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением, мероприятием и содержанием практики.

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

5.4. Производственная практика может проводиться на базе колледжа в структурном подразделении, соответствующем профилю получаемой специальности/профессии.

5.5. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

5.7. Сроки проведения производственной практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

5.8. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

5.9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

5.10. 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.

5.11. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указываются руководители производственной практики от колледжа и организации. Информация о местах прохождения производственной практики обучающимися предоставляется руководителями производственной практики заведующему производственной практикой не позднее, чем за 5 рабочих дней до ее начала.

5.12. Обучающийся при прохождении производственной практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;

- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;

- представить руководителю практики письменный отчет и по завершении производственной практики пройти промежуточную аттестацию в форме, установленной учебным планом.

5.13. Обучающиеся представляют отчет по практике руководителю практики от колледжа за каждый период, указанный в учебном плане в границах одного семестра, не позднее следующего рабочего дня после окончания производственной практики.

5.14. Руководители практики от колледжа назначаются приказом директора ГБПОУ Уфимский художественно-промышленный колледж.

5.15. Руководители практики от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

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

- выдают направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей;

- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях;

- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;

- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики;

- представляют заведующему практикой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

5.16. Аттестационная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики.

5.17. Руководители производственной практики сдают отчетность обучающихся по производственной практике (отчеты по производственной практике, дневник, аттестационную ведомость) заведующему производственной

практикой не позднее 10 рабочих дней после окончания практики в границах семестра, отчетность хранится в подразделениях колледжа в течение одного года следующего за годом выпуска.

5.18. Руководители практики от предприятия утверждаются приказом директора при направлении обучающихся на практику на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.19. Руководители практики на предприятии:

- знакомят обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение практикантов безопасным методам работы;

- предоставляют практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;

- обеспечивают и контролируют соблюдение практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;

- осуществляют постоянный контроль за работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;

- оказывают помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- контролируют ведение практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении практикантов к работе.

- могут налагать взыскания на практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом руководству колледжа.

5.20. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем. Практика завершается защитой отчета по практике за каждый период в границах семестра, указанный в учебном плане.

5.21. Для защиты отчета по производственной практике обучающийся готовит:

- письменный отчет о практике
- дневник производственной практики обучающегося;
- характеристика (отзыв) руководителя от предприятия;
- аттестационный лист;
- необходимые графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;
- иные материалы, предусмотренные программой практики.

5.22. Необходимыми условиями успешного прохождения промежуточной аттестации по практике являются:

- наличие положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от предприятия и образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

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

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

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

5.24. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и могут быть отчислены из числа обучающихся колледжа в связи с наличием академической задолженности.

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

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

6.2. Выбор мест прохождения практик для обучающихся с ОВЗ и инвалидов производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.3. Обучающиеся с ОВЗ и имеющие инвалидность, предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в колледж.

6.4. При направлении обучающихся с ОВЗ и инвалидов 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 трудовых функций.

7. Документация для проведения практики

7.1. Для организации и проведения производственной практики и учебной практик предусматривается следующая документация:

- график учебного процесса;
- рабочие учебные программы учебной и производственной практики;
- договор колледжа с организациями, участвующими в проведении практики (приложение №1);
- направление на практику (приложение №2);

- приказ об организации учебной/производственной практики в организациях, закреплении руководителей практики за учебными группами, о персональном распределении обучающихся на практику в организации;
- письменный отчет обучающегося по практике (приложение №3);
- дневник практики (приложение №4);
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций (приложение №5);
- характеристика обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение №6);
- письменный отчет руководителя практики о проведении практики включающий в себя замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки обучающихся (приложение №7);
- аттестационная ведомость (приложение №8).

7.2. Программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных 7.3 настоящего Положения, утверждаются образовательной организацией и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

7.3. Программа практики включает в себя:

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

7.4. В ходе практики обучающиеся ведут дневник производственной практики.

Требования к ведению дневника производственной практики:

- 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 от предприятия и заверяет подписью;

– по окончании практики дневник заверяется подписью и печатью организации, где проходил практику обучающийся;

– дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

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

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 3-5 дней производственной практики. Отчет о практике обучающегося должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Оформление отчёта по производственной практике.

Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц. Формат А4 (210х297 мм). Шрифт – Times New Roman. Для всех указанных шрифтов должен использоваться кегль № 14 (или 12 – для объемных по тексту работ или таблиц), кроме оформления обложки и титульного листа.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в Отчете о практике:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Приложения.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики, специальности, сроков и места прохождения практики.

СОДЕРЖАНИЕ. Перечисление информационных блоков отчёта.

ВВЕДЕНИЕ. Перед началом практики руководитель выдаёт обучающемуся задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Оформляется согласно темам, в программе практики по специальностям/профессиям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов. В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

ВЫВОДЫ. Раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности/профессии.

ПРИЛОЖЕНИЯ – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

К отчёту прилагаются:

- Дневник производственной практики;
- Характеристика от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия;
- Письмо с предприятия о принятии на практику обучающегося;
- Аттестационный лист с подписью руководителя и печатью предприятия.

По окончании практики руководитель практики от предприятия составляет на обучающегося характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, период прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики;
- проявленные профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

Характеристика с места прохождения практики подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Целью оценки по производственной практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

При проведении промежуточной аттестации по производственной практике оценка выставляется с учетом данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и от предприятия.

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. _____

« ____ » _____ 202_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Уфимский художественно-промышленный колледж, именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Кагирова Р.А., действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы

посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических

нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

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

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Образовательная организация:

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение Уфимский
художественно-промышленный
колледж

(полное наименование)

Адрес:

450104, Республика Башкортостан,
г. Уфа, ул. Уфимское шоссе, 22

Директор

Р.А. Кагиров

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

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес:

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

М.П. (при наличии).

приложение №1 к договору
 № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

| Компонент образовательной программы | Специальность /профессия | Курс | Количество/ ФИО обучающихся | Сроки практической подготовки | |
|-------------------------------------|--------------------------|------|-----------------------------|-------------------------------|-----------|
| | | | | Начало | Окончание |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

приложение №2 к договору
 № _____ от « ____ » _____ 202__ г.

| № п/п | Помещение профильной организации | Адрес местонахождения |
|-------|----------------------------------|-----------------------|
| 1. | _____ | _____ |

 М.П. (при наличии).

 М.П. (при наличии).

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский художественно-промышленный колледж

НА П Р А В Л Е Н И Е
на производственную практику
вид практики

Обучающий(ая)ся

_____ (фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

№ группы _____ (специальность/профессия)

№ семестра _____

ТЕМА:

_____ (наименование профессионального модуля)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

(при наличии)

ОРГАНИЗАЦИЯ – место прохождения практики:

Продолжительность практики _____ недель

(М.П.)

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____
(подпись лица, выдающего направление)

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оценка за _____ практику: _____
(вид практики) (оценка)

Отчет принял: _____
(должность ответственного лица) (подпись) (фамилия ответственного лица)

» _____ 20__ г.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УФИМСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(наименование организации (предприятия) базы практики)

(подпись)

/_____
(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 202__ г.

М. П.

ОТЧЕТ

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессии: _____

(код, наименование профессии)

по специальности: _____

(код, наименование профессии)

Выполнил: Обучающий(ая)ся

Группы: № _____

Проверил:

заведующий производственной
практикой

_____/Д.В.Антипин

УФА 202__ г.

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Обучающий(ая)ся _____

Профессия/специальность: _____

Курс __ группа № _____

Период прохождения практики: ПП __ с _____ г. по _____ г.

Наименование: ПП _____

Место прохождения практики _____

| Дата | Кол-во часов | Краткое содержание выполненных работ ПП _____ | Подпись руководителя (от предприятия) |
|---------------|--------------|---|---------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итого: | _____ часов. | | |

Руководитель практики от предприятия
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Руководитель практики (зав.УПП)

(М.П).

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающий(ая)ся _____ курса по профессии/специальности
 « _____ »

Прошел производственную практику (по профилю профессии/специальности),
 в объеме _____ часа: ПП « _____ »

с _____ г. по _____ г.

в организации _____
(наименование организации (предприятия) базы практики)

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций

| Общие и профессиональные компетенции (№ и наименование) | Уровень освоения в % | | | |
|--|---|---|------------------|--------|
| | Руководитель от организации (Предприятия)базы практики | Руководитель от образовательной организации | Среднее значение | Оценка |
| | % | % | % | |
| | % | % | % | |
| | % | % | % | |
| | % | % | % | |
| | % | % | % | |
| | % | % | % | |
| | % | % | % | |
| | % | % | % | |
| | % | % | % | |
| | % | % | % | |

| | | | | |
|--------------|---|---|---|--|
| | % | % | % | |
| | % | % | % | |
| Итого | % | % | % | |

(М.П) (Предприятия)базы практики)

Критерии оценки освоения общих и профессиональных компетенций

| Уровень освоения, % | Оценка |
|---------------------|--------|
| 80-100 | 5 |
| 60-79 | 4 |
| 40-59 | 3 |
| менее 40 | 2 |

Руководитель от образовательной организации

_____ / _____

Дата « _____ » _____ 202__ года

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающего(ая)ся _____
(Ф.И.О. полностью)

Группа № ____, по профессии/специальности:

Проходивше(й)го практику (по профилю профессии/специальности),
 на базе _____

Практику проходил(ла) с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.
 общее количество _____ часов.

За время прохождения производственной практики показал:
 отличный; хороший; удовлетворительный уровень теоретической и
(нужное подчеркнуть)
 практической подготовки, применял(ла) правила безопасности труда и
 производственной санитарии при выполнении: _____

Применял(ла) правила безопасности труда и производственную санитарию
 при
 выполнении _____ работ.

За время практики со стороны руководства дисциплинарных замечаний не
 отмечалось, нарушений трудовой дисциплины не было.

1. Качество выполненных работ 100 % _____

2. Трудовая дисциплина на: отлично; хорошо; удовлетворительно.

(нужное подчеркнуть)

Руководитель производственной практики от предприятия

(должность руководителя практики) (подпись) (ФИО руководителя)

М.П.

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ГБПОУ УХПК

_____ (ФИО руководителя практики)
 о результатах проведения _____ практики
 _____ (вид практики)
 обучающихся ____ курса по профессии/специальности

 (код и наименование профессии/специальности)

группа _____ в _____ / _____ учебном году

1. Календарный период практики с _____ по _____

2. Работа руководителя практики от ГБПОУ «УХПК» по организации практики:

2.1. Организация мест (баз) практики _____

2.2 Даты проведения организационных собраний по практике:

« _____ » _____ 20____ г.

« _____ » _____ 20____ г.

2. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

| № п/п | профессии/специальности | Количество обучающихся, направленных на практику | Оценка | | | Неаттестация |
|-------|-------------------------|--|--------|--------|-------|--------------|
| | | | «отл.» | «хор.» | «уд.» | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Причины неаттестаций _____

Фамилии обучающихся, не сдавших зачет

Фамилии обучающихся, не проходивших практику

4. Сведения о базах практики:

4.1. Общее количество _____

4.2. Краткая характеристика

5. Дополнительные сведения

6. Выводы и предложения

Дата «__» _____ 20__

Подпись руководителя практики

_____ / ФИО, должность

Примечания:

В пункте 2.1. отчета следует указать, каким образом были определены места практики (по представлению обучающимися писем-запросов от организаций, силами колледжа и т.д.)

В пункте 4.2. следует перечислить виды организаций, предприятий, учреждений – баз практики, дать им оценку с точки зрения соответствия профилю соответствующих специальностей; назвать организации (предприятия), тесно сотрудничающие с ГБПОУ «УХПК».

В пункте 5 нужно отметить положительные и отрицательные стороны в организации и проведении практики; дать оценку выполнения студентами программы практики, индивидуального задания по специальности, научно-исследовательской работе; привести примеры высокой оценки предприятиями работы практикантов (указать фамилии обучающихся, их руководителей), отметить случаи предложения обучающимся работы и т.п.

В пункте 6 следует дать свои предложения по улучшению организации и проведения практики.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Уфимский художественно-промышленный колледж

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

« ____ » _____ 20 ____ г.

профессия/специальность:

_____ (код и наименование специальности/профессии)

Группа: _____ **семестр** _____ **Период:** _____

Дисциплина: _____
(вид практики)

Руководитель: _____
(Ф.И.О. руководителя практики)

| № п/п | Фамилия, имя, отчество студента | Оценка | Подпись руководителя |
|-------|---------------------------------|--------|-------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |

ИТОГО: зачтено _____

не зачтено _____

неявка _____

ИТОГО: отлично _____

хорошо _____

удовл. _____

неудовл. _____

не допущ. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя _____

Подпись зав. практикой _____

(Форма письма на официальном бланке организации)

СПРАВКА

Дана _____
(фамилия, имя, отчество)

в том, что обучающий(ая)ся прошел(ла) производственную практику в

(наименование предприятия, организации)

в период с _____ по _____ 20__ г.

в должности _____

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)
М.П.

«___» _____ 20__ г.