

СОГЛАСОВАНО

решением Студенческого Совета
ОГАПОУ «ШТПТ»
от « 31 » 08 2021 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ОГАПОУ «ШТПТ»
от « 31 » 08 2021 г.
Протокол № 342/05-02


СОГЛАСОВАНО

решением Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ОГАПОУ «ШТПТ»
от « 17 » августа 2021 г.
Протокол № 1

ПРИНЯТО

решением общего собрания
работников и обучающихся
ОГАПОУ «ШТПТ»
от « 01 » 09 2021 г.
Протокол № 1

СОГЛАСОВАНО

От имени трудового коллектива
ОГАПОУ «ШТПТ»
работником, действующим на
основании предоставленных ему
полномочий общим собранием
трудоого коллектива
ОГАПОУ «ШТПТ»
 **Н.И. Красников**
« 31 » 08 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы
среднего профессионального образования**

**Областного государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Шебекинский техникум
промышленности и транспорта»**

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» (далее – ОГАПОУ «ШТПТ») определяет порядок организации практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, порядок проведения практики обучающихся, как компонента практической подготовки.

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования вне зависимости от форм обучения и форм получения образования.

1.3. Требования Положения обязательны для применения педагогическими работниками, должностными лицами и сотрудниками всех структурных подразделений ОГАПОУ «ШТПТ».

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора ОГАПОУ «ШТПТ» и подлежит пересмотру по мере введения (изменений) нормативных документов.

2. Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция, с изм. и доп.);
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Устав ОГАПОУ «ШТПТ».

3. Термины, определения, обозначения и сокращения

Обучающиеся (студенты, выпускники) – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования.

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования.

ГИА – государственная итоговая аттестация по образовательным программам среднего профессионального образования, процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения в ОГАПОУ «ШТПТ».

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ОК – общие компетенции.

ПК – профессиональные компетенции.

ПМ – профессиональный модуль.

РПП – рабочая программа практики, нормативный документ, входящий в состав образовательной программы, определяющий объем, содержание и порядок организации практики, а также способов контроля результатов прохождения практики.

Профильная организация – предприятие, учреждение или организация, осуществляющее деятельность по профилю соответствующей программы, и с которой заключается договор о практической подготовке обучающихся.

4. Общее положение

4.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательных программ среднего профессионального образования, направленная на совершенствование модели практико-ориентированного (дуального) обучения, усиление роли работодателей при подготовке специалистов среднего звена путем расширения компонентов образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалифицированным специалистам.

4.2. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в учебных, учебно-производственных лабораториях и мастерских ОГАПОУ «ШТПТ», в том числе в структурных подразделениях ОГАПОУ «ШТПТ», предназначенном для проведения практической подготовки;

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

– в форме организации и проведения дуального обучения обучающихся очной формы обучения, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на предприятиях (организациях) области всех организационно-правовых форм и форм собственности (далее - Предприятие).

Дуальное обучение представляет собой форму реализации образовательных программ СПО, основанную на взаимодействии Предприятий, Организаций и иных организаций, обладающих ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных ОПОП.

Дуальное обучение на Предприятиях организуется в период профессиональной подготовки обучающихся очной формы обучения, осваивающих образовательные программы СПО (далее - Обучающиеся).

4.3. Целью дуального обучения является качественное освоение Обучающимися профессиональных компетенций по рабочей профессии/специальности в соответствии с ФГОС СПО и основными профессиональными образовательными программами, а также приобретение Обучающимися практических навыков работы в соответствующей области с учетом содержания модулей образовательных программ СПО в соответствии с ФГОС СПО.

4.4. Основные задачи организации и проведения дуального обучения Обучающихся Организаций на Предприятиях

4.4.1 Комплексное освоение Обучающимися всех видов профессиональной деятельности в рамках специальности/профессии, формирование профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы в соответствии с ФГОС СПО и основными профессиональными образовательными программами.

4.4.2 Повышение уровня профессионального образования и профессиональных навыков выпускников Организаций.

4.4.3 Координация и адаптация учебно-производственной деятельности ОГАПОУ «ШТПТ» к условиям производства на Предприятии.

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

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

4.7. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест проведения практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

5. Организация практической подготовки обучающихся

5.1. Программа практической подготовки (дуального обучения) предусматривает совмещение обучения на базе Предприятия и Организации по дням (неделям, месяцам) при условии обеспечения выполнения ФГОС СПО.

5.2. Программа практической подготовки (дуального обучения) разрабатывается Организацией по согласованию с Предприятием и должна предусматривать:

– освоение Обучающимися профессиональных компетенций по рабочей профессии/специальности в соответствии с ФГОС СПО и основными профессиональными образовательными программами;

– приобретение Обучающимися практического опыта с учетом содержания модулей образовательных программ СПО в соответствии с ФГОС СПО

5.3. 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.

5.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к реальным производственным.

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

5.6. Реализация практической подготовки в профильных организациях осуществляется на основании договоров, заключенных между ОГАПОУ «ШТПТ» и профильными организациями. Примерная форма договора о практической подготовке приведена в Приложении 1.

5.7. 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 о практической подготовке.

5.8. Реализация компонентов практической подготовки образовательной программы осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется с ОГАПОУ «ШТПТ» и является неотъемлемой частью договора о практической подготовке.

5.9. Практика является обязательным компонентом ОПОП СПО, которая реализуется в форме практической подготовки, обеспечивающим реализацию ФГОС СПО. Проведение практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, что позволяет эффективно сочетать теоретические знания с практической подготовкой и направлена на приобретение обучающимися умений и навыков по соответствующей специальности.

Все виды практики и способы ее проведения определяются ОПОП СПО, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

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.

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

5.11. Для руководства практической подготовкой в ОГАПОУ «ШТПТ» и его структурных подразделениях назначается руководитель из числа педагогических работников ОГАПОУ «ШТПТ».

5.12. Руководитель практической подготовки при проведении практики (руководитель практики) назначается заместителем директора по учебной работе во время планирования учебной нагрузки на предстоящий учебный год.

5.13. Для руководства практической подготовкой обучающихся, проводимой в профильной организации, назначаются руководители практической подготовкой от ОГАПОУ «ШТПТ» и ответственное лицо из числа работников профильной организации (при проведении практики – руководитель практики от профильной организации), соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

5.14. При организации практической подготовкой обучающиеся и руководители от ОГАПОУ «ШТПТ» обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (ОГАПОУ «ШТПТ», в структурном подразделении которого проходит практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

5.15. При наличии в профильной организации или в ОГАПОУ «ШТПТ» (при организации практической подготовки в ОГАПОУ «ШТПТ») вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.16. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

5.17. При проведении практики как компонента практической подготовки, продолжительность рабочего дня определяется календарным графиком, указанным в программе практики, и не может превышать для студентов:

- в возрасте от 18 и старше – 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ);
- в возрасте от 16 до 18 – 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- инвалидам I и II группы - 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

6. Порядок организации практической подготовки при проведении практики

6.1. Практика проводится в соответствии с рабочей программой практик, разработанной по каждой образовательной программе в соответствии с требованиями ФГОС СПО. РПП разрабатывается руководителем практики, рассматривается на заседании цикловой комиссии ОГАПОУ «ШТПТ» и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

6.2. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

6.2.1. *Учебная практика* направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Продолжительность и сроки проведения учебной практики определяются учебными планами.

6.2.2. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Продолжительность и сроки проведения учебной практики определяются учебными планами.

6.3. Проведение производственной практики включает в себя следующие этапы: подготовительный (организационный), этап проведения практики (производственный) и заключительный этап.

6.3.1 *Подготовительный (организационный)* этап предполагает следующие виды деятельности:

- Выбор мест проведения практик, формирование, согласование и заключение договоров с профильными организациями на проведение практической подготовки, сбор гарантийных писем от профильных организаций об индивидуальном прохождении обучающимися практик (Приложение 2), оформление и подписание индивидуальных договоров в профильных организациях.

Место прохождения практики выбирается в соответствии с ОПОП СПО, по которой осуществляется обучение. Перечень помещений согласуется с профильной организацией. Объем работ и их содержание определяется РПП в соответствии со спецификой профильной организации.

- Выпуск приказа о направлении обучающихся на практическую подготовку.
- Формирование рабочего графика (плана) проведения практики, проведение организационного собрания по практике, выдача направлений на практику.
- Оформление пропусков в профильные организации, распределение по подразделениям, прохождение инструктажа по охране труда.

В конце подготовительного этапа обучающийся должен иметь четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он, при необходимости, может получить консультацию от руководителя практики.

6.3.2. *Этап проведения практики (производственный этап)* предполагает непосредственное выполнение программы практики. В ходе практики через закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, и через приобретение практических навыков в решении конкретных производственных задач формируются общие и профессиональные компетенции, соотнесенные с профессиональными видами деятельности.

Содержание производственного этапа, перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП СПО, закреплён в РПП.

6.3.3. *Заключительный этап* практики включает в себя завершение оформления отчета по практике. Форма отчета по практике, порядок его защиты и сроки промежуточной аттестации по результатам практики определяются руководителем практики, в соответствии с учебным планом.

6.4. Учебная практика и производственная практика могут реализовываться как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

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

6.5. Общий объем времени на проведение каждого вида практики определяется ФГОС СПО и учебными планами по специальности.

6.6. Основная документация по практике включает:

- рабочие программы практики;
- годовой график проведения практик;
- договоры о практические подготовки с профильной организацией (для производственных практик);
- журнал учета практик (включен в общий журнал группы учета учебных занятий);
- отчет по практике;
- дневник по практике, наличие которого обеспечивает допуск к квалификационным экзаменам (по модулю) (пример дневника Приложение 3);
- производственная характеристика руководителя практики от профильной организации (Приложение 4).

6.7. Требования к оформлению отчета и содержанию отчета по практике определяются руководителем практики с учетом

Требований ФГОС СПО по соответствующей специальности, стандартов систем ЕСКД, ЕСТД и др., а также требований, предъявляемых к студенческим работам.

Материалы отчета по практике студент может использовать при выполнении курсовых проектов (работ) и ВКР. Содержание отчета определяется программой практики. При его подготовке используются сведения, полученные на занятиях, экскурсиях, из нормативно-технической документации по вопросам, связанным с программой практики, а также литературных источников, электронных, сетевых ресурсов по теме задания.

Отчет по практике каждый студент готовит самостоятельно, оформляет и предоставляет его для проверки руководителю практики не позднее, чем за 1-2 дня до ее окончания.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист (Приложение 5),
- содержание,
- введение,
- основную часть,
- индивидуальное задание,
- заключение

В зависимости от особенностей индивидуального задания наименование разделов и их содержание могут быть изменены или уточнены руководителем практики.

Отчет может включать графический материал (чертежи, схемы, графики, фотографии, демонстрационные листы (плакаты). Объем отчета до 15 страниц (без приложений) на листах формата А4 (297 x 210 мм). Текст отчета при распечатке должен быть расположен на одной стороне листа.

На титульном листе обязательно должна стоять оценка и подпись руководителя практики.

К отчету по практике должна быть приложена производственная характеристика руководителя практики от профильной организации (Приложение 4).

6.8. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике, не прохождение практики, не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности осуществляется в порядке, установленном Положением о промежуточной аттестации.

Студенты, не выполнившие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно в индивидуальном порядке.

6.9. Дневник практики является нормативным документом, регламентирующим и организующим трудовую деятельность обучающихся в период прохождения практики. Дневник практики является составной частью

портфолио результатов учебной деятельности при изучении профессионального модуля.

6.10. Дневник заполняется обучающимся лично и ведется регулярно в течение всей практики. Все записи делаются четко, аккуратно, согласно видам работ. Дневник заполняется ежедневно. В конце рабочего дня оценивается работа и заверяется подписью руководителя практики (куратора) и наставника на производстве.

6.11. По окончании практики, оформленный и заверенный подписью руководителя и печатью предприятия, дневник сдается руководителю практики (куратору) для проверки.

6.12. Руководитель практики (куратор) за неделю до начала практики выдает обучающимся дневник практики и программу практики.

6.13. Руководитель практики (куратор) контролирует заполнение обучающимися титульного листа дневника практики, где указывается наименование образовательной организации, Ф.И.О. обучающегося, группа, специальность или профессия, место проведения практики, дата начала и окончания практики, наименование практики (учебная – УП, производственная – ПП, преддипломная – ПДП) и профессионального модуля, Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (наставника) и его подпись, Ф.И.О. руководителя практики от ОГАПОУ «ШТПТ» (куратора) и его подпись, ставится печать предприятия (организации).

6.14. Ежедневно, во время прохождения практики, обучающийся заполняет третью страницу дневника «Содержание и виды ежедневных работ» (от руки пастой синего цвета), где указывается дата, наименование темы и виды выполняемой работы, наблюдения, выводы, предложения. Руководителем практики (куратором) и наставником на производстве выставляется оценка, и заверяется подписью.

6.15. Руководителем практики (куратором) и наставником на производстве в конце практики на обучающегося заполняется аттестационный лист, в котором указывается:

- ФИО обучающегося;
- Группа;
- Специальность или профессия;
- Место проведения практики (наименование предприятия (организации, юридический адрес);
- Период проведения практики;
- Наименование практики (учебная – УП, производственная – ПП, преддипломная - ПДП) и профессионального модуля
- Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

6.16. Записи выполняются от руки пастой синего цвета или на компьютере шрифтом TimesNewRoman , кегель 10-14, межстрочный интервал 1,0.

6.17. Аттестационный лист заверяется подписью ответственного за организацию практики на профильном предприятии (организации), печатью предприятия и ставится дата заполнения аттестационного листа.

6.18. К дневнику производственной практики заполняется характеристика учебно-производственной деятельности обучающегося во время прохождения практики, в которой отражается знание технологического процесса, обращение с

инструментарием и оборудованием, освоенные компетенции, отметки о трудовой дисциплине.

6.19. Руководитель практики от ОГАПОУ «ШТПТ» (куратор) осуществляет контроль за правильностью ведения дневников практики не реже 1 раза в неделю во время прохождения учебной, производственной и преддипломной практики.

7. Обязанности участников практической подготовки

7.1. В процессе организации и проведении практической подготовки принимают участие заместитель директора по учебно-производственной работе, директор ОГАПОУ «ШТПТ», руководитель практики от ОГАПОУ «ШТПТ», ответственное лицо из числа работников профильной организации, обучающиеся.

7.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов ОПОП СПО;
- Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- Согласовывает с профильными организациями содержание программы практики и планируемые результаты;
- Оказывает методическую помощь руководителям практики при организации образовательной деятельности в форме практической подготовке;
- Контролирует работу руководителей практики;
- Обобщает опыт работы по организации и проведению практической подготовки, вносит предложения по совершенствованию учебно-производственной деятельности.

7.3. Руководитель практики от ОГАПОУ «ШТПТ»:

- Разрабатывает содержание рабочих программ и виды работ по учебной или производственной практике и проверяет их выполнение;
- Участвует в подборе профильных организаций – баз практик;
- Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ.
- Организует составление планов технических заданий студентов к курсовым, дипломным проектам (работам) на период практики совместно с руководителями проектов (работ);
- Готовит (заполняет) и выдает обучающимся пакет документов, необходимый для прохождения практики и организации по ней промежуточной аттестации: «Аттестационный лист» «Производственную характеристику», «Дневник прохождения практики», знакомит их с перечнем вопросов и заданий к дифференцированному зачету, в течение недели предшествующей практике;
- Проводит с обучающимися организационно-инструктивные собрания, знакомит их с программой практики, целями и задачами практики, особенностями ее организации;
- Устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации и совместно с ним корректирует рабочие программы;
- Способствует трудоустройству выпускников в профильную организацию;
- Организует работу обучающихся в профильной организации: оформляет пропуска обучающим, сопровождает обучающихся при распределении на рабочие

места и проверяет соответствие рабочих мест требованиям рабочей программы профессионального модуля, проводит общий инструктаж по технике безопасности и противопожарной защите, контролирует возврат выписки из приказа о принятии обучающихся на практику в профильные организации, осуществляет регулярный мониторинг трудовой дисциплины и соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, контролирует выполнение обучающимися различных видов работ, предусмотренных программой практики совместно с руководителем практики от профильной организации, осуществляет регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практики и другой отчетной документации, принимает непосредственное участие в руководстве практического обучения обучающихся;

- Регулярно информирует заведующего отделения и заместителя директора по учебно-производственной работе о ходе практики, предоставляя справки о проверки на рабочих местах обучающихся (Приложение 6).

- Своевременно (в день проведения аттестации по практике) передает заведующей отделения заполненную ведомость результатов промежуточной аттестации для оформления допуска к экзамену (квалификационному) и заполнения сводной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

- Проверяет готовность обучающихся к квалификационным испытаниям.

- Проводит дифференцированный зачет по практике.

- Готовит обучающихся к конференции по итогам Учебно-производственной практики.

7.4. Ответственное лицо из числа работников профильной организации:

- Обеспечивает организация реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

- При проведении практики совместно с руководителем практики от ОГАПОУ «ШТПТ» согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- При проведении практики осуществляет координацию работ и консультирование обучающихся;

- Обеспечивает безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил охраны труда;

- Знакомит обучающихся правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- Проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности, осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- Дает характеристику о прохождении практики обучающимся.

8. Права и обязанности, обучающихся при организации практической подготовки

8.1. Обучающийся имеет право:

– Проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практик;

– Заключить трудовой договор о замещении вакантной должности при организации практической подготовки в профильной организации;

– Самостоятельно осуществлять поиск профильной организации для прохождения практики;

– Выбирать тему ВКР с учетом предполагаемого места практической подготовки;

– Использовать при составлении отчета техническую документацию предприятия (технологические регламенты, инструкции, паспорта на оборудование, расчетно-пояснительные записки и т.д.) и техническую литературу, рекомендованную руководителем практики;

– По всем организационным и производственным вопросам обращаться к руководителю практики от ОГАПОУ «ШТПТ» или профильной организации.

8.2. Обучающийся при организации практической подготовки обязан:

– Своевременно ознакомиться с расписанием занятий при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в форме практической подготовки и местами их проведения, со сроками прохождения практики и местом ее проведения;

– При организации практики принять участие в организационном собрании, получить индивидуальное задание, необходимые методические материалы;

– В срок прибыть к месту прохождения практики, имея при себе паспорт, направление от ОГАПОУ ШТПТ»;

– Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильной организации и структурных подразделениях ОГАПОУ «ШТПТ»;

– Соблюдать правила противопожарной безопасности, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, действующие в профильной организации и структурных подразделениях ОГАПОУ «ШТПТ»;

– Завершить освоение учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в форме практической подготовки и пройти по ним промежуточную аттестацию;

– По окончании практики представить руководителю практики оформленный в соответствии с требованиями программы практики отчет, дневник, аттестационный лист, производственную характеристику и пройти промежуточную аттестацию по практике;

– В случае болезни поставить в известность руководителя практики от ОГАПОУ «ШТПТ» и профильной организации и представить медицинскую справку.

9. Хранение отчетной документации по организации практической подготовки

9.1 Отчетная документация по практической подготовке включает в себя:

– Договоры о практической подготовке обучающихся при реализации различных компонентов программы;

– Договоры о практической подготовке обучающихся при проведении практики;

- Гарантийные письма от профильных организаций о готовности принять обучающихся на практику (при наличии);
- Приказ о направлении обучающихся на практику;
- Приказы о принятии обучающихся на практику и назначении наставников на время проведения практики в профильных организациях;
- Отчеты обучающихся по прохождению практик;
- Производственные характеристики на обучающихся от руководителей практики профильных предприятий.

9.2. Договоры о практической подготовке регистрируются и сдаются заместителю директора по учебно-производственной работе.

9.3. Гарантийные письма от профильных организаций хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе 5 лет и после истечения срока обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел.

9.4. Приказы директора о направлении студентов на практику хранятся в дирекции ОГАПОУ «ШТПТ» и обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел. Копии приказов хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе и заведующего отделением.

9.5. Отчеты обучающихся по прохождению практик хранятся у руководителей практик в течение года после выпуска группы из ОГАПОУ «ШТПТ».

9.6. Дневники практики, аттестационный лист и производственная характеристика от профильных организаций являются неотъемлемой частью пакета экзаменатора и хранятся в архиве ОГАПОУ «ШТПТ» и обрабатываются в установленном порядке в соответствии с номенклатурой дел.

10. Заключительные положения

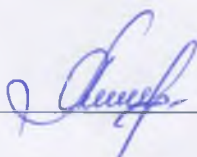
10.1. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения приказом директора и действует вплоть до его отмены.

10.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение вносятся при изменении действующего законодательства Российской Федерации и (или) Белгородской области, а также в случае иной необходимости.

10.3. До внесения необходимых изменений настоящее Положение действует в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации и Белгородской области.

Положение подготовлено:

Заместитель директора (по учебно-
производственной работе
(производственному обучению))



Н.А.Якимова

« 17 » 08 2021 г.

Приложение 1 к Положению «О
практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные профессиональные
образовательные программы среднего
профессионального образования
Областного государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Шебекинский техникум
промышленности и транспорта»

Договор № ____/04-11

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

г. Шебекино

01.08.2021г.

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Шебекинский техникум промышленности и транспорта», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора Вишневской Яны Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____ (наименование профильной организации)

именуемое в дальнейшем "Профильная организация", в лице

_____ (ФИО руководителя Профильной организации)

действующего на основании Устава, 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) по направлению _____

_____ (код, наименование в соответствии с федеральным образовательным стандартом (далее – ФГОС СПО))

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, определены Программой практической подготовки (дуального обучения); количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и определяются приказом Организации «Об организации практического обучения», приказом Профильной организации «О принятии обучающихся на практическое обучение».

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 совместно с Предприятием разработать программу практической подготовки (дуального обучения), согласовать график организации практической подготовки. 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 10-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 совместно с Организацией разработать программу дуального обучения, согласовать график организации практической подготовки; 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 10-дневный срок сообщить об этом Организацию;

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;

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, 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 в течение 5 лет.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Юридический адрес: _____
тел. _____
ИНН: _____ КПП: _____
ОГРН _____
Р/с: _____
БИК: _____
_____/_____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.(при наличии)

**ОГАПОУ «Шебекинский техникум
промышленности и транспорта»**
Юр. адрес: 309290 Белгородская обл.
г. Шебекино, ул. Харьковская, д.51
Тел/факс: (8-47248) 2-31-47
e-mail: shattb@rambler.ru
Банковские реквизиты:
ИНН 3129003652 КПП 312001001
л/с 20266201812 Р/сч 40601810914033000001
в ГРКЦ ГУ Банка России Белгородской области
БИК 041403001

_____/Я.Ю. Вишневская/
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Дата рождения	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки
1.					

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления
практической подготовки при проведении практики**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

Приложение 2 к Положению «О
практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные профессиональные
образовательные программы среднего
профессионального образования
Областного государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Шебекинский техникум
промышленности и транспорта»

Образец гарантийного письма

БЛАНК ПРОФИЛЬНОЙ ОРГНАЗАЦИИ

Исходящий № _____ Дата _____	Директору ОГ АПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» ФИО директора
---------------------------------	---

Наименование предприятия/ организации согласна принять на *производственную/ учебную практику* *Фамилия Имя Отчество* обучающегося ОГ АПОУ «Шебекинский техникум промышленности и транспорта» ____ курса *специальности/профессии* в срок с _____ по _____ 20 ____ года.

Выполнение программы практической подготовки в полном объеме гарантируем.

Руководитель организации _____ / ФИО/

МП

Приложение 3 к Положению «О
практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные профессиональные
образовательные программы среднего
профессионального образования
Областного государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Шебекинский техникум
промышленности и транспорта»

Департамент образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

Дневник учебной/производственной/преддипломной практики

УП/ПП/ПДП/

Наименование профессионального модуля

Семестр _____ с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.
(время прохождения практики)

Ф.И.О. обучающегося:

Группа:

Специальность/профессия:

Место прохождения практики:

Программа учебной практики по ПМ 02.
выполнена

(указать полностью или не полностью)

За время прохождения практики
пропустил:

_____ дней

Практика была

(указать оплачиваемая или не оплачиваемая, при возможности
указывается примерная сумма заработка)

Руководитель
практики (наставник) от предприятия

_____ (подпись)
МП

_____ (Ф.И.О.)

Руководитель практики (куратор) от
ОГАПОУ «ШТПТ»

_____ (подпись)
МП

_____ (Ф.И.О.)

Шебекино, 20 ____ г.

Таблица 1.

Программа учебной/производственной/преддипломной практики
по УП/ПП/ПДП/

Наименование профессионального модуля

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Осваиваемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
1.				
2.				
N ...				
	Всего:			

Таблица 2.

Содержание и виды ежедневных работ по учебной практике

по УП/ПП/ПДП/

Наименование профессионального модуля

Дата	Наименование темы и виды выполненных работ	Оценка работы	Подпись	
			наставник	куратор
<i>(ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ЕЖЕДНЕВНО ОТ РУКИ ПАСТОЙ СИНЕГО ИЛИ ЧЕРНОГО ЦВЕТА)</i>				

Таблица 3.

Результат освоения компетенций

по УП/ПП/ПДП/

Наименование профессионального модуля

Код компетенций	Наименование компетенций (ОК,ПК)	Степень освоения (освоил / не освоил)
	<i>Руководитель практики от техникума</i> _____ (подпись) (Ф.И.О.)	

Критерии оценок обучающихся

Оценка «5»:

- работа выполнена полностью, правильно; сделаны правильные наблюдения и выводы;

- практические приемы обработки деталей и узлов, изделия осуществлены правильно, с учетом техники безопасности и правил работы с оборудованием;

- проявлены организационно – трудовые умения (поддерживается чистота рабочего места и порядок на рабочем месте).

Оценка «4»:

- работа выполнена правильно, сделаны правильные наблюдения и выводы, при этом практические приемы обработки деталей и узлов, изделия осуществлены не полностью или допущены несущественные ошибки в работе с оборудованием.

Оценка «3»:

- работа выполнена правильно не менее чем наполовину или допущена существенная ошибка в ходе осуществления практических приемов обработки деталей и узлов, изделия, в объяснении, в оформлении работы, в соблюдении правил техники безопасности при работе с оборудованием, которая исправляется по требованию наставника.

Оценка «2»:

- допущены две (или более) существенные ошибки в ходе осуществления практических приемов обработки деталей и узлов, изделия, в объяснении, в оформлении работы, в соблюдении правил техники безопасности при работе с оборудованием, которые обучающийся не может исправить по требованию наставника;

- работа не выполнена, у обучающегося отсутствуют практические умения.

Критерии оценок обучающихся по программе дуального обучения определяются профессиональной образовательной организацией с учетом содержания материалов ОПОП, с учетом осваиваемых компетенций.

Образец аттестационного листа

Аттестационный лист по учебной/производственной/преддипломной практике

Ф.И.О. обучающегося _____

Группа _____

Специальность _____

Место проведения практики: _____

наименование предприятия _____

юридический адрес _____

Время проведения практики _____

Наименование практики _____

Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

Вид работ	Продолжительность периода практики (часы)	Качество выполнения работ: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовл.), «2» (неудовл.)
Всего часов:		

Руководитель

производственной практики _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

МП

« ____ » _____ 201 ____ г.

Приложение 4 к Положению «О
практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные профессиональные
образовательные программы среднего
профессионального образования
Областного государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Шебекинский техникум
промышленности и транспорта»

Образец производственной характеристики

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на Акимов Олега Романовича обучающегося Областного государственного автономного
(фамилия, имя, отчество) (наименование ПОО)

профессионального образовательного учреждения «Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

Группа № 121-М профессия (специальность) 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)

Обучающийся Акимов О.Р. в период производственной практики на ООО «Шебекинский картон».
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Обучающийся фактически проработал: с «02» октября 2014 г. по «16» октября 2014 г
и выполнял работы: пользовался нормативной и справочной литературой; пользовался
(перечень работ и рабочих мест)

инструментом и приспособлениями при проведении регулировки и наладки промышленного оборудования, ознакомился с особенностями технического обслуживания основного и вспомогательного технологического оборудования, отработывал навыки по эксплуатации грузоподъемных машин и механизмов.

качество выполнения работ несмотря на непродолжительное время практики, Акимов О.Р. успел проявить себя как исполнительный, дисциплинированный, активный в работе студент, способный быстро освоить новую информацию и стремящийся получить максимум навыков необходимых в дальнейшей профессиональной работе. Студент Акимов О.Р. ответственно подходил к решению поставленных задач. Выполнял поручения по возможности точно и в установленные сроки

ОСВОИЛ

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Руководить работами, связанными с применением грузоподъемных механизмов, при монтаже и ремонте промышленного оборудования.

ПК 1.2. Проводить контроль работ по монтажу и ремонту промышленного оборудования с использованием контрольно-измерительных приборов.

ПК 1.3. Участвовать в пусконаладочных работах и испытаниях промышленного оборудования после ремонта и монтажа.

ПК 1.4. Выбирать методы восстановления деталей и участвовать в процессе их изготовления.

ПК 1.5. Составлять документацию для проведения работ по монтажу и ремонту промышленного оборудования.

Трудовая дисциплина не нарушалась

Практикант Акимов О.Р. ВПД.1 Организация работ по монтажу, ремонту и пусконаладочным работам промышленного оборудования – освоил.

(ВПД освоил/ не освоил)

Наставник практики: Крикавиов /Ю.С.Крикавцов/

Куратор практики : Долгодуш /Г.В.Долгодуш./

«16» октября 2021 г. М.П.

Приложение 5 к Положению «О
практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные профессиональные
образовательные программы среднего
профессионального образования
Областного государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Шебекинский техникум
промышленности и транспорта»

Департамент образования Белгородской области
областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Шебекинский техникум промышленности и транспорта»

ОТЧЕТ

**о прохождении учебной/ производственной/ преддипломной/
практики**

*по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание
и ремонт автомобильного транспорта*

(наименование предприятия)

Выполнил
обучающийся группы: Ф.И.О.

Принял
Преподаватель: Ф.И.О.

Оценка _____

Дата _____

20__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. пппппппп	5
2.	21
3.	23
4.	28
СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ	
ПРИЛОЖЕНИЕ	

Наименования разделов на листе содержания и всей пояснительной записки должны полностью дублировать разделы из программы практики

ПДП.23.02.03.00.00. 00.

Расшифровка:

УП – Учебная практика

ПП – Производственная практика

ПДП – Преддипломная практика

23.02.03 - код специальности

00 - последние две цифры шифра указывают на номер раздела отчета.

<i>ПДП.23.02.03.00.00.00.</i>									
	<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ документ.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>				
	<i>Разработ.</i>		<i>Иванов И.И.</i>			Отчет по преддипломной практике	<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
	<i>Проверил</i>		<i>Петров А.Р.</i>					1	15
	<i>Т.контр.</i>						ШТПТ		
	<i>Н.контр.</i>						Гр.Р-9-15		
	<i>Утвердил</i>								

Приложение 6 к Положению «О
практической подготовке обучающихся,
осваивающих основные профессиональные
образовательные программы среднего
профессионального образования
Областного государственного автономного
профессионального образовательного
учреждения «Шебекинский техникум
промышленности и транспорта»

СПРАВКА

о проверки обучающихся ОГАПОУ «ШТТТ» на рабочих местах

6 _____

наименование предприятия (организации)

Дата		
Группа		
Сроки практики		
Наименование практики (УП.01, УП.02... ПП.01, ПП.02..., ПД):		
Цель посещения: 1. Проверка явки обучающихся на места практики. 2. Проверка объема выполненных работ обучающимися, согласно программы практики. 3. Другие вопросы		
В ходе проверки на рабочих местах находились следующие обучающиеся		
В ходе проверки на рабочих местах отсутствовали следующие обучающиеся	Ф.И.О. обучающегося	Причина отсутствия
Наличие и состояние у обучающихся спец.одежды и средств индивидуальной защиты		
Виды работ, выполняемые обучающимися на момент проверки		
Наличие и своевременное оформление обучающимися отчетных документов по практике		
Замечания и предложения по организации и проведению практики от ответственного за организацию практики на предприятии		
Замечания и предложения куратора от техникума по организации и проведению практики		
Дополнительная информация		
Куратор группы от техникума	_____ <i>подпись</i>	_____ <i>Ф.И.О.</i>
Ответственный за организацию практики на предприятии	_____ <i>подпись</i> <i>МП</i>	_____ <i>Ф.И.О.</i>