



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ ГОРНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ ПО «ЗУГТ»

А.В. Теленков

« 15 » *август* 2024 г.



Положение
о практической подготовке обучающихся
Частного образовательного учреждения
профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»
и филиалов

Пермь 2024

Положение о практической подготовке обучающихся рассмотрено педагогическим советом ЧОУ ПО «ЗУГТ» и филиалов.
Протокол № 2 от 12.12. 2023 г.

Организация-разработчик:

ЧОУ ПО «Западно-Уральский горный техникум»

Составитель: Жуковская Т.Ф., заместитель директора ЧОУ ПО «ЗУГТ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), в том числе при проведении практики, в Частном образовательном учреждении профессионального образования «Западно-Уральский горный техникум» и филиалах.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

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

– приказом Министерства Просвещения 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 образования;

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

– Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3. Практическая подготовка представляет собой форму 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.

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), 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 образовательной организацией и профильной организацией.

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

– при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка 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;

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

2.3. 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.

2.4. 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.

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

2.6. 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 обеспечения Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

3.1 Программы практики разрабатываются и утверждаются ЧОУ ПО «ЗУГТ», реализующей ППССЗ, самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.2 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:

3.3 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

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

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

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

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

3.8 Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по

каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

3.9 Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы/проекта в профильных организациях.

3.10 Практика реализуется в объеме, предусмотренной для очной формы обучения. Все этапы практики (производственная (по профилю специальности), преддипломная), предусмотренные ФГОС, должны быть выполнены.

3.11 Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (приложение 1).

3.12 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.

3.13 Направление на практику (по профилю специальности - преддипломную) оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им должностного лица (руководителя филиала) с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.14 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.

4 Порядок проведения производственной практики

4.1. Практика по профилю специальности реализуются студентом, обучающимся на заочной форме, самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета.

4.2. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

4.3 Обучающиеся, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, имеют право на зачет практик, при предоставлении справки/копии трудовой книжки с места работы, удостоверения рабочей профессии.

4.4. Зачет производственной практики по профилю специальности производится по заявлению обучающегося на основании представленных документов и фиксируется в распорядительном акте о зачете практики директора ЧОУ ПО «ЗУГТ» или руководителя филиала.

4.5. Преддипломная практика является обязательной для всех студентов, проводится после последней экзаменационной сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется студентом по направлению Техникума в объеме, определенном учебным планом.

4.6. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения практики по профилю специальности.

4.7. По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.8. Практика завершается:

- по профилю специальности – зачетом,

- преддипломная - дифференцированным зачетом при условии:

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

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

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

5 Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики

5.1. Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников данной образовательной организации.

5.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников данной образовательной организации (далее – руководитель практики от образовательной организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

5.3. Руководитель практики от образовательной организации:

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

– составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 2);

- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 3) для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

5.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

5.6. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- ведут дневник практики (по форме в приложении 4);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.7. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

Форма договора

ДОГОВОР № /202_

г. Пермь

«__» _____ 202_ года

Частное образовательное учреждение профессионального образования «Западно - Уральский горный техникум», далее «Техникум», в лице директора Теленкова Алексея Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____ ,
далее «Предприятие», в лице _____ ,

действующего на основании _____ ,
с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предприятие принимает на себя обязательство в течение срока действия настоящего договора обеспечить проведение преддипломной практики студента Техникума _____

(Ф.И.О. студента)

21.02.02 Бурение нефтяных и газовых скважин (базовая подготовка)

1.2. Условия проведения преддипломной практики согласуется в настоящем договоре.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Техникум имеет право:

2.1.1. Осуществлять контроль и надзор за ходом, качеством и сроками выполнения условий договора.

2.2. Техникум обязан:

2.2.1. Направить студента на Предприятие для прохождения преддипломной практики, согласно программе подготовки, учебному плану, графику учебного процесса.

2.2.2. Выдать студенту для прохождения практики задание и иную необходимую документацию.

2.2.3. Назначить руководителя преддипломной практики от Техникума.

2.3. Предприятие имеет право:

2.3.1. Отказаться от организации практики в случае, если содержание практики не соответствует профилю Предприятия.

2.3.2. Отказаться от организации практики в случае, если студентом нарушаются правила безопасности производства работ.

2.4. Предприятие обязано:

2.4.1. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы преддипломной практики.

2.4.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой.

2.4.4.Руководитель практики:

- обеспечивает выполнение программы практики;
- организует или проводит необходимые инструктажи по технике безопасности работ и охране труда;
- подписывает все необходимые документы, связанные с практикой студента.

3.ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1.Все споры и разногласия по настоящему договору Стороны будут стремиться разрешить в порядке досудебного разбирательства: путем переговоров, составлением необходимых протоколов, дополнений и изменений.

4.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1.Срок действия договора с 13.04.2020 года по 10.05.2020 года. Датой подписания настоящего договора считается дата, указанная в правом верхнем углу первого листа договора.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются неотъемлемыми частями и действительны, если они совершены в письменном виде, подписаны Сторонами (надлежаще уполномоченными представителями Сторон) и заверены их печатями в установленном для подобных действий порядке.

4.3. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим законодательством РФ.

4.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ТЕХНИКУМ:

ЧОУ ПО «ЗУГТ»
Адрес:
614077, г. Пермь, Бульвар Гагарина, д. 54а
тел. (342) 290-90-91
ИНН 5906090475, КПП 590601001
ОГРН 1095900000712
р/с 40703810249500010593
в Волго-Вятский банк ПАО Сбербанк
к/с 30101810900000000603
БИК 042202603

Директор

_____/А.В.Теленков/

ПРЕДПРИЯТИЕ:

Адрес:

_____/_____/

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

(наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий отделением/руководитель филиала
_____ / И.О. Фамилия/
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
Группа	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ «__» _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма индивидуального задания на практику

(наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий отделением/руководитель филиала
 _____ / И.О. Фамилия/
 « ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Специальность	
Группа	
Вид практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

Задание на практику составил:
 руководитель практики от образовательной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 (должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
 руководитель практики от профильной организации

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 (должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:
 обучающийся

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

Форма дневника практики



Частное образовательное учреждение
профессионального образования
«Западно-Уральский горный техникум»

Дневник
производственной практики
(вид практики)

специальность

Студент _____

Место практики _____

Период практики с _____ по _____

Пермь

Квалификация выпускника – _____

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

Область профессиональной деятельности выпускников:

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

Техник-технолог/техник должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

Правила ведения дневника производственной практики

1. Дневник является основным документом учета производственной практики студента.
2. Практикант своевременно записывает в дневнике дату, тему, наименование и практическое содержание выполненной работы, наименование объекта и затраты времени. В конце каждой смены практикант должен подавать дневник на подпись начальнику смены или руководителю практики от предприятия.
3. По окончании практики руководитель практики от предприятия заполняет характеристику, находящуюся в конце дневника производственной практики, ставит свою подпись и печать предприятия.
4. Заполненный дневник производственной практики студент вместе с отчетом по практике представляет в техникум.

**Замечания и рекомендации
руководителя практики от предприятия**

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Характеристика

на студента _____

заочного отделения ЧОУ ПО «ЗУГТ» специальности _____

Студент _____ прошел практику на _____

с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

За время пребывания на практике проявил себя следующим образом:

Степень выполнения программы практики _____

Трудовая дисциплина _____

Результаты практики

Коды и наименования проверяемых компетенций	Основные показатели оценки результата	Освоено (да / нет)

Общая оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики от предприятия

М.П

(должность, Ф.И.О., подпись)

«____» _____ 20__ г.