

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «БУЙСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»
от 24.09.2020 года № 479

Лет. №3/35

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся в ОГБПОУ «Буйский техникум
железнодорожного транспорта Костромской области»

Принято на Совете техникума
Протокол №13 от 23.09.2020 г.

Буй 2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся в ОГБПОУ «Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области» (далее – техникуме) разработано в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными приказом Минобрнауки РФ от 26.12.2013 № 06-2412вн, Уставом техникума.

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

1.3. 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.

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

1.4.1. Непосредственно в техникуме.

1.4.2. 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 техникумом и профильной организацией. (Приложение 1)

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

1.6. 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.

1.6.1. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий,

практикумов и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

2. Планирование, организация и проведение практических занятий

2.1. Состав и содержание практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. В рабочих учебных планах определяются дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым планируются практические занятия, и количество часов на их проведение. Количество часов практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

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

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

2.5. При проведении практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Продолжительность практического занятия – 1-2 академических часа.

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

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

2.8. Основными структурными элементами практического занятия являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

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

2.10. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

2.11. Порядок допуска обучающихся к выполнению заданий практического занятия определяется преподавателем и согласуется с цикловой комиссией.

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

2.13. Методические указания для практических занятий должны быть разработаны преподавателем, рассмотрены в цикловой комиссии, согласованы с методистом и утверждены заместителем директора по учебной работе.

2.14. Если на рабочем месте занимаются несколько обучающихся, из их числа должен быть назначен старший (бригадир). При выполнении обучающимися заданий преподаватель должен последовательно обходить все рабочие места, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

2.15. Основное условие правильности подготовки и проведения практических занятий – осознанность действий обучающихся, понимание ими непосредственной связи между изученной теоретической информацией и операциями, выполняемыми при проведении работы. Поэтому при обходе рабочих мест преподаватель должен задавать обучающимся заранее подготовленные вопросы, с помощью которых можно выявить выполнение этого условия.

2.16. Правильность действий обучающихся и ответов на вопросы фиксируется преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит основанием для зачета по практическому занятию. Практические занятия должны быть организованы так, чтобы подготовка отчетов обучающимися, как правило, проводилась в ходе занятия и не переносилась бы на домашнюю работу. Для обеспечения этого требования необходимо заранее подготовить бланки, формы, сделать заготовки таблиц, схем в тетрадях. Недопустимо загружать обучающихся громоздкими расчетами, не имеющими принципиального значения.

2.17. Формы организации учебной деятельности обучающихся на практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется микрогруппами (бригадами) по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

2.18. Для повышения результативности проведения практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к практическим занятиям;
- подчинение методики проведения практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
- проведение практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;

- эффективное использование времени, отводимого на практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

2.19. Критерии оценки практических занятий определяются преподавателем и согласуются с цикловой комиссией.

2.20. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку (или пропустивший практическое занятие), должен ее исправить во время, отведенное на консультации по данной дисциплине.

2.21. Количество выполненных работ на положительную оценку, необходимое для получения зачета по практическим занятиям по конкретной дисциплине, определяется преподавателем и согласуется с цикловой комиссией.

2.1. Оформление практических занятий

2.1.1. Требования к содержанию методических указаний по выполнению практических занятий по дисциплине определяются цикловыми комиссиями, требования по оформлению – согласуются с методистом.

2.1.2. Необходимость оформления отчета обучающимися по практическим занятиям, а также требования к его содержанию и оформлению определяются преподавателем дисциплины и согласуются с цикловыми комиссиями.

2.1.3. Оценками за выполнение практических занятий могут быть: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

2.1.4. Оценки за выполнение практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

3. Организация и проведения практики

3.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП ПССЗ) и основную профессиональную образовательную программу подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ОПОП ПКРС), являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика), преддипломная (при наличии).

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

3.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются техникумом 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 умений, навыков, 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 теоретическим обучением.

3.5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП ПССЗ

(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).

3.1. Организация и проведение учебной практики

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

3.1.2. При реализации ОПОП ПКРС по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.1.3. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских и иных структурных подразделениях техникума, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и техникумом.

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

3.1.5. 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 для обучающихся, достигших возраста 18 лет.

3.1.6. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

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

3.1.8. Организация учебной практики оформляется приказом директора техникума с указанием периода практики, количества часов и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики, непосредственно до ее начала.

3.1.9. Сроки проведения учебной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

3.2. Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.2.1. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте техникума.

3.2.2. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, для обучающихся, достигших возраста 18 лет.

3.2.3. Организация учебной практики оформляется приказом директора техникума с указанием периода практики, количества часов и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики с помощью мессенджеров, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

3.2.4. Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.

3.2.5. Обучающиеся заполняют дневники, готовят отчеты по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

3.2.6. Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном виде, не позднее следующего дня после окончания учебной практики.

3.2.7. Экзаменационно-зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.2.8. Отчетность обучающихся по практике (дневник и отчет по учебной практике) принимается в электронном виде руководителем практики. Далее хранится в отделе учебно-производственной работы на электронных носителях.

3.2.9. В процессе установления формы прохождения учебной практики обучающимися с инвалидностью и ОВЗ, техникум учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.3. Организация и проведение производственной практики по профилю специальности

3.3.1. Производственная практика по профилю специальности (далее – производственная практика) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП ПССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

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

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

3.3.4. Производственная практика может проводиться на базе техникума в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, обучающимся. В данном случае договор не заключается.

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

3.3.6. Сроки проведения производственной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и графиком учебного процесса.

3.3.7. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

3.3.8. 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.

3.3.9. 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.

3.3.10. Длительность производственной практики не более 6 часов в день в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, для обучающихся, достигших возраста 18 лет.

3.3.11. Направление на производственную практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от техникума.

3.4. Производственная практика по профилю специальности в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.4.1. Обучающиеся направляются на предприятия (организации) для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с заключенными договорами между техникумом и предприятием, с учетом режима работы предприятий.

3.4.2. В случае отказа от прохождения обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, от прохождения производственной практики непосредственно на самом предприятии, он переходит на удаленное прохождение производственной практики, с применением

дистанционных образовательных технологий, и выполняет задания под руководством руководителя практики от техникума.

3.4.3. Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия, в соответствии с заданием на практику.

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

3.4.5. Производственная практика может проводиться на базе техникума. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от техникума.

В данном случае руководитель практики от техникума выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от техникума, так и от предприятия.

3.4.6. Взаимодействие руководителя практики от техникума и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

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

3.4.8. Обучающиеся представляют отчет и дневник по практике руководителю практики от техникума по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания производственной практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся хранится в отделе учебно-производственной работы на электронных носителях.

3.4.9. Допускается непроставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по производственной практике обучающихся.

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

3.4.11. Экзаменационная (зачетная) ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных

технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.4.12. В случае наступления обстоятельств, препятствующих последовательному освоению образовательной программы в условиях перехода на ограниченный доступ посещения техникума, в период развития неблагоприятной эпидемиологической ситуации, допускается рассматривать возможность зачета результатов освоения обучающимися учебной практики в качестве освоения отдельных разделов производственной практики при условии сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций, предусмотренных соответствующими ФГОС СПО. В этом случае руководитель практики от техникума оформляет Ведомость оценки производственной практики / Ведомость зачета результатов освоения обучающимися учебной практики в электронном виде (Приложение 8). Дневник на этот период практики не ведется. Составляется отчет по производственной практике.

3.4.13. В случае наступления обстоятельств, препятствующих последовательному освоению образовательной программы в условиях перехода на ограниченный доступ посещения образовательной организации, в период развития неблагоприятной эпидемиологической ситуации для групп выпускных курсов техникум и профильная организация заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики и об особенностях реализации практики.

В случае невозможности организации практики в установленные сроки, техникум и профильная организация заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики, обосновывая новые условия ее реализации. Дополнительное соглашение может включать изменение периода прохождения производственной практики, форм прохождения практики, программы практики, индивидуальных практических заданий.

Руководители практики со стороны техникума и профильной организации формируют новое или актуализируют индивидуальное задание по производственной практике, определяя последовательность изучения (выполнения) работ (тем, разделов) с учетом возможности выполнения работ обучающимся самостоятельно и (или) в удаленном доступе.

При разработке индивидуального задания используются рабочая программа практики и учебно-методические комплексы по практике, а также общедоступные материалы и документы профильной организации (размещенные на сайте профильной организации).

При наличии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе руководители практики от техникума и профильной организации обеспечивают представление полного пакета справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающегося.

В процессе установления формы прохождения производственной практики обучающимися с инвалидностью и ОВЗ, техникум учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При отсутствии у обучающегося технических возможностей прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе техникум обеспечивает

доступ обучающегося к имеющимся ресурсам (на официальном сайте техникума). По согласованию с профильной организацией возможно использование ресурсов профильной организации.

В случае отсутствия ограничений на посещение образовательной организации возможно прохождение практики на базе учебно-производственных мастерских при условии достижения результатов, установленных программой практики и с соблюдением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мер.

Решение руководителя образовательной организации, реализующей программы СПО, по вопросу прохождения производственной практики закрепляются локальным актом образовательной организации по каждой образовательной программе СПО и доводятся до обучающихся.

Для групп не выпускных курсов: техникум и профильная организация заключают дополнительное соглашение к имеющемуся договору о проведении практики и об особенностях реализации практики.

3.4.14. В случае невозможности освоения программ практик в связи с прекращением деятельности техникума и (или) профильной организации, на которых функционируют базы практик, возможен перенос периода прохождения практики на следующий учебный год, заполнив освободившиеся часы календарного графика теоретическим обучением с применением дистанционных технологий. Все соответствующие изменения по переносу практики на будущий учебный год вносятся в основные профессиональные образовательные программы и закрепляются приказом директора техникума.

3.5. Организация и проведение производственной преддипломной практики

3.5.1. Производственная преддипломная практика (далее – 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.

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

3.5.3. Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

3.5.4. Преддипломная практика может проводиться на базе техникума в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности обучающимся. В данном случае договор не заключается.

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

3.5.6. Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и графиком учебного процесса.

3.5.7. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

3.5.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в

случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

3.5.9. В период прохождения преддипломной практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

3.5.10. Длительность преддипломной практики не более 6 часов в день, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, для обучающихся, достигших возраста 18 лет.

3.5.11. Направление на преддипломную практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя преддипломной практики от техникума.

3.6. Производственная преддипломная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.6.1. Для прохождения преддипломной практики обучающиеся направляются на предприятия, в организации, учреждения, в зависимости от режима работы последних, при наличии согласия обучающегося на прохождение им преддипломной практики непосредственно по месту нахождения предприятия.

3.6.2. Обучающиеся могут проходить преддипломную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия, в соответствии с заданием на практику.

3.6.3. Производственная преддипломная практика может проводиться на базе техникума. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от техникума.

В данном случае руководитель практики от техникума выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от техникума, так и от предприятия.

3.6.4. Оформление преддипломной практики осуществляется приказом директора техникума. Приказ о направлении обучающихся на преддипломную практику доводится до сведения руководителей преддипломной практики от техникума заместителем директора по учебно-производственной работе с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

3.6.5. Взаимодействие руководителя практики от техникума и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

3.6.6. Обучающийся представляет отчет и дневник по производственной преддипломной практике руководителю практики от техникума по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Далее отчетная документация по практике хранится в отделе учебно-производственной работы на электронных носителях.

3.6.7. Допускается непроставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по преддипломной практике обучающимися.

3.6.8. Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по преддипломной практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора техникума. Заместитель директора по учебно-производственной работе доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей преддипломной практики от техникума с помощью электронных ресурсов.

Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

3.6.9. Экзаменационная (зачетная) ведомость по преддипломной практике оформляется руководителем преддипломной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по учебно-производственной работе.

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

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

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

3.7.3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в техникум по своему усмотрению.

3.7.4. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики техникум согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

3.7.5. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются во взаимодействии с государственными центрами занятости

населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

3.8. Функции техникума по организации производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.8.1. При организации практики техникум выполняет следующие функции:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- назначает руководителей практики из числа работников техникума.

3.9. Функции организаций, участвующих в проведении производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.9.1. Организации участвующие в проведении практик выполняют следующие функции:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10. Функции руководителей учебной практики, производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.10.1. Руководитель практики от техникума:

- разрабатывает тематику заданий для обучающихся;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая в профильные организации;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с профильными организациями организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с профильными организациями принимает зачет по практике и экзамен по профессиональному модулю.

3.10.2. Профильная организация:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договора;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации, а также правилами внутреннего распорядка.

3.11. Обязанности обучающихся

3.11.1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- оформлять отчетную документацию по практике в соответствии с установленными требованиями и сдавать руководителю практики в установленный срок;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- при прохождении производственной, преддипломной практики соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка.

3.12. Оценка результатов практики

3.12.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом.

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

3.12.3. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может представить графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.12.4. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.12.5. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3.12.6. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом):

- при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума 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.

3.12.7. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

3.12.8. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Приложение № 1
к Положению о практической подготовке обучающихся
в ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

Договор о практической подготовке обучающихся

город Буй Костромской области

«__» _____ 20__ г.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской области», именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице директора Чупровой Татьяны Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ 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).

1.4. Помещения Профильной организации, находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для реализации компонентов образовательной программы при организации практической подготовки, используются Организацией на безвозмездной основе на основании заключенного Сторона договора безвозмездного пользования.

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 2-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

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

2.1.6. обеспечить обучающихся дневниками производственной практики, программой практики и индивидуальными заданиями по практической подготовке;

2.1.7. принимать меры воспитательного воздействия на обучающихся, нарушающих трудовую и общественную дисциплину Профильной организации.

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 2-хдневный 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 с 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;

2.2.10. создать обучающимся в соответствии с образовательной программой необходимые условия для освоения ими рабочей профессии по профилю специальности и получения соответствующего квалификационного разряда;

2.2.11. обеспечить выполнение обучающимися квалификационной (пробной) работы с последующей выдачей заключения на квалификационную (пробную) работу;

2.2.12. вносить в дневник производственной практики записи о выполнении обучающимися программы практики, о всех поощрениях за достигнутые успехи при выполнении производственных заданий, о всех нарушениях дисциплины;

2.2.13. по окончании практической подготовки Профильная организация представляет характеристику на каждого обучающегося, которая заверяется печатью и подписью руководителя или начальника отдела кадров того структурного подразделения Профильной организации, на котором обучающийся проходил практическую подготовку.

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. Ответственность сторон

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

3.2. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практической подготовки обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены с письменного согласия обеих Сторон.

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

Организация:

**Областное государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Буйский техникум
железнодорожного транспорта
Костромской области»**

Юридический / почтовый адрес:
157006, Костромская область, г. Буй,
ул. М. Горького, д.127
Телефон/факс: (49435) 4-75-11
ОГРН 1024401233416
ИНН 4402004186, КПП 440201001
БИК 043469001
ОКПО 02513270

Профильная организация:

Организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

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

М.П. (при наличии)

Директор ОГБПОУ «БТЖТ
Костромской области»

М.П.

Приложение № 1 к Договору

Образовательная программа по специальности
(профессии) _____

Профессиональный модуль (ПМ) _____

Ф.И.О. обучающегося (-ихся), группа, курс

Сроки организации практической подготовки _____

Приложение № 2 к Договору

Перечень помещений и цехов, где осуществляется практическая подготовка обучающихся:

Приложение № 2
к Положению о практической подготовке обучающихся
в ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

Департамент образования и науки Костромской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской
области»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»
от _____ 20__ г. № ____

Рабочая программа производственной практики
**ПП 01. «Выполнение слесарных работ по ремонту и техническому
обслуживанию сельскохозяйственных машин и оборудования»**
**ПМ.01: «Выполнение слесарных работ по ремонту и техническому
обслуживанию сельскохозяйственных машин и оборудования»**
по профессии 35.01.14. «Мастер по техническому обслуживанию и ремонту
машинно-тракторного парка».

Приложение № 3
к Положению о практической подготовке обучающихся
в ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

Департамент образования и науки Костромской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Буйский техникум железнодорожного транспорта Костромской
области»

**Дневник
производственной практики**

Специальность /профессия: _____

Наименование профессионального модуля: _____

Наименование производственной практики: _____

Курс _____

Группа _____

Отделение _____

Ф.И.О. обучающегося _____

г. Буй
20__

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. До начала практики, руководитель проводит инструктаж обучающихся и выдаёт: дневник, программу практики, индивидуальные задания по практике.

2. По прибытии на предприятие обучающийся должен представить руководителю от предприятия дневник и ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности и противопожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами технической эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.

3. Обучающийся во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия. О временном отсутствии на своём рабочем месте необходимо ставить в известность руководителя практики от предприятия.

4. Отчёт составляется обучающимся в соответствии с указаниями программы, индивидуальных заданий и дополнительными указаниями руководителей практики от техникума и предприятия.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

1. Дневник наравне с отчётом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы и индивидуальных заданий по практике.

2. Во время практики обучающийся ежедневно кратко и аккуратно записывает в дневник всё, что им проделано за день по выполнению программы и индивидуальных заданий.

3. Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителю практики от предприятия, который подписывает дневник после просмотра, делает свои замечания и даёт дополнительные задания.

4. По окончании практики обучающийся должен представить дневник на просмотр руководителю практики от предприятия для просмотра и оставления отзыва.

5. Обучающийся должен получить у руководителя практики от предприятия дневник с отзывом и отметкой о времени прибытия и убытия с предприятия.

6. В установленный срок **(в течении трёх дней после окончания практики)** обучающийся должен сдать руководителю практики от техникума отчёт и дневник практики.

7. Для обучающихся, проходящих практику на выезде, дневник также является командировочным удостоверением.

ДНЕВНИК
производственной практики

Обучающегося _____ курса группы _____

(фамилия, инициалы)

Специальность:

Наименование профессионального модуля:

Наименование производственной практики:

Виды выполняемых работ:

Место прохождения производственной практики:

(наименование предприятия, организации)

Сроки прохождения производственной практики: _____

Руководитель практики от техникума:

(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

Руководитель практики от предприятия:

(должность, Ф.И.О., контактный телефон)

Инструктажи по технике безопасности

№№	Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего
	Первичный			
	На рабочем месте			

Выполнение работ в период производственной практики

Дата	Время	Виды выполняемых работ,	Оценка	Подпись руководителя практики от
------	-------	-------------------------	--------	----------------------------------

		наблюдения и выводы		предприятия

ОТЗЫВ
руководителя практики от предприятия

Обучающийся _____ программу производственной практики выполнил полностью, в основном, не выполнил, с оценкой _____, Отношение к работе _____

Замечания по трудовой дисциплине: не имеет, имеет за _____

Замечания по технике безопасности: не имеет, имеет за _____

Замечания по поведению в трудовом коллективе: не имеет, имеет за _____

Поощрения, высказывания (нужное подчеркнуть): не имеет, имеет за _____

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая, удовлетворительная, низкая. Особые показатели и характеристики _____

Вывод: обучающийся _____ может быть допущен, не может быть допущен к сдаче зачета по производственной практике.

Дата _____

Руководитель практики _____
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Замечания руководителя практики от предприятия:

Замечания руководителя практики от техникума:

Отметка о прохождении практики:

Обучающийся _____
(Ф.И.О. обучающегося)

Прибыл на практику _____ 20____ г. Руководитель практики	Выбыл с практики: _____ 20____ г. Руководитель практики
--	---

(представитель предприятия)	(представитель предприятия)
_____	_____
(должность, Ф.И.О.)	(должность, Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
руководителя практики от техникума о выполнении обучающимся
программы практики, качестве выполнения видов работ, уровне
сформированности ПК и ОК

Вывод: обучающийся _____ может быть допущен, не может быть допущен к сдаче зачета по производственной практике.

Дата _____

Руководитель практики _____
(подпись, Ф.И.О.)

Дневник по производственной практике сдан:

Обучающийся _____
(дата, подпись, Ф.И.О.)

Дневник по производственной практике проверен:

Руководитель практики _____
(подпись, Ф.И.О.)

Зам. директора по УПР _____
(подпись, Ф.И.О.)

**Образец дневника для обучающихся заочного отделения
ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»**

ДНЕВНИК

**учета выполненных производственных работ, предусмотренных программами
Профессиональных модулей, являющихся частью Основной профессиональной
образовательной программы
по специальности 23.02.06. Техническая эксплуатация подвижного состава железных
дорог
(форма обучения – заочная)**

Обучающего(ей)ся _____
(Ф.И.О.)

Группа 1.15 ТЭПС Курс 6

Место прохождения производственной практики: Эксплуатационное локомотивное депо
Буй – структурное подразделение Северной дирекции тяги – структурного подразделения
Дирекции тяги – филиала ОАО «РЖД».

Сроки прохождения производственной практики (ПП) по разделам профессионального
модуля

**ПМ 01. Эксплуатация и техническое обслуживание подвижного состава (электроподвижной
состав)**

Раздел 2. Обеспечение технической эксплуатации электроподвижного состава.

ПП: с 22.10.2018 г. по 31.12.2018 г.

Ответственный за практику от образовательной организации: Крюков И.В. преподаватель
спецдисциплин

Ответственный за практику от предприятия: _____

Перечень производственных работ, выполненных во время практики

№ п/п	Краткое содержание выполненных работ	Кол-во часов/дней, затраченное на выполнение работ	Качество выполненных работ (в баллах)
1	Соблюдение правил и норм охраны труда и требований безопасности	ежедневно	
2	Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и организации работ локомотивных бригад в локомотивном депо ст. Буй	6/1	
3	Ознакомление с положением о локомотивной бригаде ОАО РЖД	6/1	
4	Ознакомление с обязанностями помощника машиниста локомотива	6/1	
5	Изучение техническо-распорядительного акта железнодорожной ст. Буй (ГРА станций), профиля обслуживаемых участков, расположения светофоров, сигнальных указателей и знаков	18/3	
6	Подготовка ЭПС к работе, приемка и проведение ТО	24/4	
7	Проверка работоспособности систем ЭПС	18/3	
8	Управление и контроль за работой систем ЭПС, ТО в пути следования	18/3	
9	Приведение систем ЭПС в нерабочее состояние, сдача	18/3	
10	Выполнения требований сигналов	18/3	

11	Подача сигналов для других работников	18/3	
12	Выполнение регламента переговоров локомотивной бригады между собой и с другими работниками железнодорожного транспорта	18/3	
13	Оформление и проверка правильности заполнения поездной документации	18/3	
14	Определение неисправного состояния подвижного состава по внешним признакам	18/3	
15	Поездки дублером по участку Буй-Данилов-Буй с выполнением обязанностей помощника машиниста электровоза	48/8	
16	Поездки дублером по участку Буй-Шарья-Буй с выполнением обязанностей помощника машиниста электровоза	48/8	
17	Поездки дублером по участку Буй-Вологда-Буй с выполнением обязанностей помощника машиниста электровоза	48/8	
18	Подготовка отчетных документов по практике, дифференцированный зачет по практике	12/2	
	Итого	360/60	

Руководитель практики

от техникума: _____/Крюков И.В./ преподаватель спец. дисциплин/
подпись/ФИО/должность

Руководитель практики от организации:

подпись/ФИО/должность

01 октября 2020 г.

М.П.

Приложение № 4
к Положению о практической подготовке обучающихся
в ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

ОГБПОУ «БТЖТ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ»
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике

ФИО

обучающийся (аяся) на _____ курсе по профессии/специальности СПО

(код и наименование профессии/специальности)

успешно прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

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

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

№№	Виды работ	Объем работ (час)	Осваиваемые компетенции (код)	Качество выполнения работ (оценка)

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося в период практики

«__» _____ 20__ г.	Руководитель практики от техникума _____ _____ (должность, Ф. И. О.)
	Руководитель практики от организации _____ _____ (должность, Ф. И. О.)

М.П.

Образец аттестационного листа для обучающихся заочного отделения

Аттестационный лист

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время
производственной практики по
ПМ 01. Эксплуатация и техническое обслуживание подвижного состава.

1. _____ (ФИО), студент(ка) 6 курса, группы 1.15 ТЭПС заочной формы обучения по специальности СПО 23.02.06. Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог.
2. Место проведения практики: Эксплуатационное локомотивное депо Буй – структурное подразделение Северной дирекции тяги – структурного подразделения Дирекции тяги – филиала ОАО «РЖД».
3. Юридический адрес: Костромская область, город Буй, проезд Объездной, дом № 2
4. Время проведения практики: с 22.10.2018 г. по 31.12.2018 г.
5. Виды, объём и качество работ, выполненных обучающимся во время практики:

Профессиональные компетенции, формируемые обучающимся в ходе приобретения практического опыта	Виды производственных работ	Кол-во часов/дней	Качество выполненных работ (в баллах)
ПК 1.1. Эксплуатировать подвижной состав железных дорог. ПК 1.3. Обеспечивать безопасность движения подвижного состава.	1. Соблюдение правил и норм охраны труда и требований безопасности.	ежедневно	
	2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка и организации работ локомотивных бригад в локомотивном депо ст. Буй.	6/1	
	3. Ознакомление с положением о локомотивной бригаде ОАО РЖД.	6/1	
	4. Ознакомление с обязанностями помощника машиниста локомотива.	6/1	
	5. Изучение техническо-распорядительного акта железнодорожной ст. Буй (ТРА станций), профиля обслуживаемых участков, расположения светофоров, сигнальных указателей и знаков.	18/3	
	6. Подготовка ЭПС к работе, приемка и проведение ТО.	24/4	
	7. Проверка работоспособности систем ЭПС.	18/3	
	8. Управление и контроль за работой систем ЭПС, ТО в пути следования.	18/3	
	9. Приведение систем ЭПС в нерабочее состояние, сдача.	18/3	
	10. Выполнение требований сигналов.	18/3	
	11. Подача сигналов для других работников.	18/3	
	12. Выполнение регламента переговоров локомотивной бригады между собой и с другими работниками железнодорожного транспорта.	18/3	
	13. Оформление и проверка правильности заполнения	18/3	

	поездной документации.		
	14. Определение неисправного состояния подвижного состава по внешним признакам.	18/3	
	15. Поездки дублером по участку Буй-Данилов-Буй с выполнением обязанностей помощника машиниста электровоза	48/8	
	16. Поездки дублером по участку Буй-Шарья-Буй с выполнением обязанностей помощника машиниста электровоза	48/8	
	17. Поездки дублером по участку Буй-Вологда-Буй с выполнением обязанностей помощника машиниста электровоза	48/8	
	18. Подготовка отчетных документов по практике, дифференцированный зачет по практике.	12/2	
	Всего	360/60	

Качество выполнения работ оценено в соответствии с требованиями *Правил технической эксплуатации железных дорог Российской Федерации* (Утверждены Приказом Минтранса России от 21.12.2010 № 286) и ВПД *Эксплуатация и техническое обслуживание подвижного состава (электроподвижной состав)*.

6. Характеристика

В ходе производственной практики обучающий(ая)ся _____ (ФИО) виды производственных работ выполнил(а) в полном объеме добросовестно. Приобрел(а) практический опыт: эксплуатации, технического обслуживания и ремонта деталей, узлов, агрегатов, систем подвижного состава железных дорог с обеспечением безопасности движения поездов. Выполняя работы, предусмотренные программой производственной практики, обучающий(ая)ся грамотно организовывал(а) собственную деятельность, правильно оценивал(а) эффективность и качество выбранных способов выполнения профессиональных задач. При возникновении нестандартных ситуаций обучающий(ая)ся принимал(а) адекватные решения, успешно использовал(а) информационно-коммуникационные технологии для поиска информации, необходимой для эффективного выполнения заданий руководства. Правила охраны труда и требования техники безопасности, установленные в организации, выполнял(а). Производственную дисциплину соблюдал(а). Понимая сущность и значимость своей профессии, и, проявляя к ней устойчивый интерес, обучающий(ая)ся может самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации, успешно осваивать новые технологии в профессиональной деятельности. С коллегами по производственному участку, руководством, потребителями поддерживал(а) корректные отношения. По результатам экспертного наблюдения за реализацией обучающим(ей)ся программы производственной практики, можно констатировать, что общие и профессиональные компетенции, предусмотренные требованиями ФГОС к результатам освоения ОПОП по специальности 23.02.06. «Техническая эксплуатация подвижного состава железных дорог» в рамках ВПД «Эксплуатация и техническое обслуживание подвижного состава» сформированы в достаточной степени.

Руководитель практики от техникума:

_____/_____/преподаватель спец. дисциплин/
подпись/ИОФ/должность

Руководитель практики от организации:

подпись/ИОФ/должность

Дата

М.П.

.

Приложение № 5
к Положению о практической подготовке обучающихся
в ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

График контроля производственной практики

Профессия/специальность _____

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

Ф.И.О	Наименование предприятия, организации	Ответственный на предприятии	Дата	Подпись представителя предприятия

Приложение № 6
к Положению о практической подготовке обучающихся
в ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

**Ведомость
промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике**

УП. ____ « _____ »
Форма промежуточной аттестации – зачет/дифференцированный зачет
Курс __, группа № __, специальность/профессия « _____ »

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Результат освоения УП (зачтено или оценка)	
1			
2			
3			
4			
	Дата и подпись преподавателя (мастера п/о)		
	Итоги:	«5»	
		«4»	
		«3»	
		«2»	
Повторная аттестация:			
1			

ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

**Ведомость
промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

Учебный год 20__ – 20__ гг.
Сроки практики __.__.20__ г. – __.__.20__ г.
Группа _____
Вид практики _____ ПМ _____
Мастер п/о _____

№ п/п	ФИО	Место практики	Дата сдачи	Оценка
1				
2				
3				

Заместитель директора по УПР _____

Мастер производственного обучения(преподаватель) _____

Приложение № 7
к Положению о практической подготовке обучающихся
в ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

Образец отчета по производственной практике
ОГБПОУ «БТЖТ Костромской области»

ОТЧЕТ
по производственной практике

Наименование предприятия: _____
Студент: ФИО, курс, группа

Я, _____, проходил производственную практику на ТЧ-6 в виде дублёрских поездок по участкам(Буй-Вологда; Буй-Шарья).

Срок прохождения практики: с " ____ . ____ . 20__ г. до ____ . ____ . 20__ г."

Краткая информация о видах выполняемых работ:

В ходе практики я ознакомился с:

- 1) приёмкой локомотива;
- 2) пробой тормозов;
- 3) выдачей предупреждений;
- 4) обязанностями помощника машиниста;
- 5) особенностями ведения поезда в зимний период;
- 6) регламентом переговоров «Минута готовности»;
- 7) видами светофоров.

Проверил
мастер производственного обучения _____
(ФИО, подпись, дата)

М.П. организации

Образец ведомости оценки производственной практики / Ведомость зачета
результатов освоения обучающимися учебной практики

№ п/п	Фамилия, инициалы обучающегося	Дата занятий																
		23.12.17	24.12.17	25.12.7	26.12.7	27.12.7	28.12.7	29.12.17 Д/з										
1	Иванов А.А.	4	4	4	4	5	4	5										
2	Сидоров О.Л.	4	3	н	н	3	3	4										
3	Трофимов С.А.	4	5	5	5	5	5	4										

Дата занятий	Количество часов	Наименование темы	Подпись мастера п/о
29.12.2017	6	Обработка металла абразивными инструментами	подпись
		Дифференцированный зачет	

Пронумеровано, прошнуровано и

заверено печатью 36

Исх. № 11111
с. 1

Директор И.И.И.И.И. А.Чупрова

« 24 » 10 2006 г.

