

УТВЕРЖДАЮ
Директор КАТК им. П.В. Дементьева
И.И. Залалов
« 28 » августа 20 20 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся, осваивающих образова-
тельные программы среднего профессионального образования**

СМК-ПВД-ОД-07-2020

РАЗРАБОТАНО

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Заместитель директора по практической работе	Фиохина М.В.		20.08.20.
Руководитель службы ПО	Макогон О.В.		20.08.20.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе	Соколова Э.Р.		20.08.20.
--	---------------	---	-----------

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Педагогическим советом №1

Протокол №	1	от	« 28 »	августа	20 20	г
------------	---	----	--------	---------	-------	---

Казань
2020

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1 Настоящее положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО) в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Казанский авиационно-технический колледж имени П.В. Дементьева» (далее-Положение) разработано в соответствии с:

-Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273–ФЗ;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательные программы среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями;

-Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 №885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №390 «О практической подготовке обучающихся»;

-Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях

-Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский авиационно-технический колледж им. П.В. Дементьева», настоящим Положением.

1.2 Положение распространяется на студентов Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский авиационно-технический колледж им. П.В. Дементьева» (далее Колледж), обучающихся в соответствии с ФГОС СПО по очной и заочной формах обучения, как за счет средств бюджета республики Татарстан, так и на платной договорной основе.

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.

2. ФОРМЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в учебно-производственных мастерских, лабораториях Колледжа, предназначенных 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, заключенного 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.

2.3 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.

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

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

2.6 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.

2.7 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предо-

ставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

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

2.10 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г. №302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н.

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

2.12 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства.

3. ВИДЫ ПРАКТИКИ

3.1 Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной

программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3.2 Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППСЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС), являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

3.3 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. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

4.2 Программы практики разрабатываются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

4.3 При реализации ОПОП СПО разрабатываются рабочие программы учебной и производственной практики по профилю специальности в рамках рабочих программ профессиональных модулей.

4.4 При реализации ОПОП СПО разрабатываются рабочие программы преддипломной производственной практики.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

5.1 Организация учебной и производственной практики на всех ее этапах направлена на:

- выполнение Федеральных требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами видами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики,

предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения преимуществом всех этапов практик.

5.2 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ОПОП СПО с учетом теоретической подготовленности студентов.

5.3 Учебная практика проводится в мастерских и лабораториях колледжа. Учебная практика может также проводиться в организациях на основе прямых договоров между организацией и образовательным учреждением.

5.4 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями профессионального цикла.

5.5 При проведении учебной практики учебная группа делится на подгруппы в количестве не менее 8 человек.

5.6 Производственная практика студентов проводится в организациях на основе прямых договоров (Приложение 5), заключаемых между колледжем и каждой организацией, куда направляются обучающиеся. Не позднее, чем за неделю издается приказ, в котором указывается вид практики, срок прохождения, наименование предприятия, принимающего на практику студента (Ф.И.О. студента).

Студенты зачисляются на вакантные должности, при их наличии, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

5.7 Практика (кроме преддипломной для ОПОП СПО) может осуществляться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) в рамках модулей ОПОП СПО по осваиваемой специальности.

5.8 Преддипломная практика для ОПОП СПО проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

5.9 Перед началом практики студентов знакомят с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

Для проведения производственной практики (по профилю специальности) колледж готовит комплект документов, в который входят рабочие программы профессиональных модулей; программы производственных практик; договоры с орга-

низациями о проведении практики; приказы колледжа о распределении обучающихся по местам прохождения практики, о назначении руководителей практики от колледжа; графики инструктивно-методических занятий для обучающихся, проходящих практику; методические разработки по проведению производственной практики.

5.10 Студенты заочного отделения проходят практику самостоятельно (работающие по профилю специальности – по месту работы; не работающие по профилю специальности – по другим предприятиям) на основании заключенных договоров.

Не позднее, чем за одну неделю издается приказ, в котором указывается вид практики, срок прохождения, наименование учреждения, принимающего студента на практику.

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

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

6.2 При определении мест прохождения учебной и производственной практик студентом инвалидом Колледж должен учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

7. УПРАВЛЕНИЕ ПРАКТИКОЙ

7.1 Управление практикой осуществляется службой практического обучения колледжа.

7.2 Структуру и штат службы практического обучения утверждает директор колледжа в соответствии с типовыми структурами и нормативами специалистов и служащих с учетом объемов работ.

7.3 Общее руководство службой практического обучения осуществляется заместителем директора по производственной работе. В состав службы практического обучения входят: руководитель службы практического обучения, заведующий по

учебно-производственной работе по отделению подготовки квалифицированных рабочих, служащих, начальник учебно-производственного цеха, заведующий учебно-производственным полигоном, руководители практики и мастера производственного обучения.

7.4 Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по производственной работе.

Заместитель директора по производственной работе:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики, согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;

- подбирает организации (предприятия) для проведения практики и формирует базу данных организаций (предприятий), с которыми заключаются договоры на подготовку кадров;

- подготавливает проекты договоров с организациями (предприятиями) на проведение практики;

- составляет график проведения и расписание практики, и доводит их до сведения обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- совместно с организациями, участвующими в организации практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики, дифференцированный зачет (зачет) по практике;

- совместно с заместителем директора по учебной работе организует процедуру подготовки и проведения экзамена по профессиональному модулю;

- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики и в ходе практики;

- координирует распределение обучающихся по местам прохождения практики;

- контролирует ведение документации по практике;
- составляет ведомость учета часов работы преподавателей по руководству практикой;
- осуществляет контроль за их выполнением;
- координирует работу руководителя службы практического обучения, преподавателей - руководителей практики и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ практики;
- осуществляет систематический контроль за качеством образовательного процесса на практике и за объективностью оценки результатов профессиональной подготовки обучающихся, посещение уроков и других видов занятий, проводимых студентами;
- контролирует правильное и своевременное заполнение журналов практики и другой необходимой отчетной документации педагогами-руководителями практики и мастерами производственного обучения;
- контролирует своевременное проведение инструктажа по технике безопасности студентов при выходе на практику с регистрацией в журнале;
- организовывает конкурсы профессионального мастерства и подготовку обучающихся к различным профессиональным конкурсам;
- проводит совещания по вопросам практики;
- осуществляет мониторинг по направлениям деятельности.

Руководитель службы практического обучения:

- координирует деятельность всех лиц, участвующих в учебно-производственном процессе;
- обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей практики от колледжа, организует и проводит инструктивные совещания с руководителями практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителями практики/мастерами производственного обучения по организациям, участвующим в проведении практики;

- планирует и организовывает совместно с преподавателями – руководителями практик работы по созданию рабочих программ практики, учебно-методических материалов по специальностям, реализуемых в колледже;
- составляет совместно с преподавателями – руководителями практик планирование практики;
- обеспечивает ознакомление студентов с программами практики, проведение инструктажа студентов и руководителей до начала практики;
- проводит инструктаж студентов по технике безопасности при выходе на практику с регистрацией в журнале;
- контролирует прохождения медосмотра студентами перед выходом на практику;
- устанавливает связи с базами практики, составляет списки студентов и своевременно распределяет их по местам практики;
- информирует студентов о сроках проведения практики и сдачи дифференцированного зачета;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности в соответствии с правилами и нормами;
- участвует в обсуждении вопросов учебной и производственной практики студентов, вносит предложения по совершенствованию практики;
- контролирует работу руководителей практики, педагогов-наставников организаций, предприятий по руководству практикой;
- оценивает качество практической деятельности студентов в ходе посещений;
- организовывает мероприятия по подведению итогов практики по специальностям/профессиям;
- контролируют своевременность сдачи отчетной документации;
- организует проведение защиты отчетов по практикам;
- контролирует и анализирует ведение журналов практики и отчетной документации руководителями практики;
- участвует в промежуточной аттестации по практике;

- выявляет и своевременно принимают меры по устранению недостатков в организации и проведении практики;

- проводит работу по организации и обеспечению материалами, инструментами и оборудованием конкурсов профессионального мастерства, - выявляет способных студентов и организует подготовку участников различных конкурсов профессионального мастерства;

- составляет общий отчет по итогам производственной практики на всех курсах за учебный год с предоставлением его заместителю директора колледжа по производственной работе.

Заведующие отделением:

- участвуют в составлении списков студентов и в распределении их по местам практики;

- осуществляют контроль реализации программы и условия проведения практики организациями;

- осуществляют контроль посещения мест практики студентами;

- координируют деятельности руководителей практики;

- контролируют сбор отчетной документации руководителями практики;

- участвуют в проведении промежуточной аттестации практики;

- участвуют в проведении защиты отчетов по практике;

- участвуют в организации и проведении экзаменов (квалификационных) по профессиональному модулю;

- принимает участие в трудоустройстве обучающихся.

Руководители практики от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятия;

- участвуют в проведении инструктажа студентов о целях и задачах практики;

- знакомят студентов с программой практики;

- участвуют в распределении студентов по местам прохождения практики;

- сопровождают студентов при распределении на рабочие места и проверяют соответствия рабочих мест требованиям программ;

- проводят инструктаж специалистов учреждений о содержании и планируемых результатах практики, составляют график работы студентов;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломной работе;
- осуществляют контроль за выполнением студентами программы практики;
- проводят регулярный мониторинг трудовой дисциплины, и соблюдения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- осуществляют регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой отчетной документации;
- заполняют журналы практики;
- регулярно информируют руководителя службы практического обучения о ходе практики;
- осуществляют сбор и анализ отчетной документации, предоставленной студентами по итогам практики;
- готовят необходимую документацию для проведения промежуточной аттестации студентов по итогам практики;
- участвуют совместно со специалистами учреждений в проведении промежуточной аттестации студентов по итогам практики;
- проводят совместно с преподавателем профессионального модуля мероприятия по итогам практики и определение путей ее совершенствования;
- готовят аналитический отчет с предложениями по улучшению содержания, организации и проведения конкретного вида практики;
- после подведения итогов практики руководители практик сдают заведующему практикой следующие документы: дневник практики, аттестационный лист, отчет и производственную характеристику.

В ходе практики студент:

- подчиняется правилам внутреннего трудового распорядка, действующим на предприятии;
- строго соблюдает правила охраны труда и техники безопасности;
- выполняет работы согласно программе практики;

- в течение всего периода производственной практики ведет дневник, в котором записываются выполненные ими работы и накапливает материал для составления отчета;

- поддерживает контакты с руководителем практики от колледжа, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств сообщает о них незамедлительно;

- закрепляет полученные теоретические знания, приобретает навыки практической работы;

- принимает участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявляет для проверки результаты выполнения заданий;

- получает документы, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики;

- принимает участие в заключительной защите по практике.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СЛУЖБЫ ПРАКТИЧЕСКОГО ОБУЧЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОЛЛЕДЖА

8.1 Отделения очной формы обучения предоставляют службе практического обучения: приказы о восстановленных, отчисленных, не допущенных к практике, находящихся в академическом отпуске, посещающих учебные занятия по индивидуальному графику обучающихся.

8.2 Отделение заочной формы обучения предоставляет службе практического обучения: приказы о восстановленных, отчисленных, не допущенных к практике, находящихся в академическом отпуске, список студентов не работающих по специальности обучающихся.

8.3 Цикловые комиссии предоставляют службе практического обучения: утвержденные рабочие программы учебной и производственной практик, календарно-тематические планы, утвержденные тематики индивидуальных заданий, анализ практического обучения студентов по специальностям, нормативно-справочные материалы, методические разработки, предложения и рекомендации по совершенствованию практик.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КОЛЛЕДЖА И БАЗОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

9.1 Совместная деятельность колледжа и предприятия (организации) в период подготовки производственной практики включает следующие мероприятия:

- заключение Договора об организации и проведении производственной практики на год;
- согласование программы производственной практики с руководителем практики от предприятия;
- персональное распределение студентов на рабочие места для прохождения практики руководителем практики от Колледжа (мастером производственного обучения) и руководством подразделений предприятия (организации);
- проведение вводного инструктажа по безопасности труда на предприятии (организации);
- закрепление за студентами наставников из числа квалифицированных рабочих и инженерно-технических работников предприятий (организаций);
- определение индивидуальных заданий.

9.2 Руководство производственной практикой осуществляется совместными усилиями педагогов колледжа и специалистов базового предприятия (организации). Преподаватель специальных дисциплин (или мастер производственного обучения) руководит группой в количестве 8-15 человек; за каждым 2-5 студентами закрепляется один наставник из числа инженерно-технических работников предприятия (организации).

9.3 *Специалисты предприятия (организации) (наставники):*

- знакомят закрепленных за ним студентов с основами деятельности, с планом работы, проводят открытые мероприятия, занятия, организуют их обсуждение;
- обеспечивают безопасные условия труда;
- совместно с руководителем практики от колледжа намечают и распределяют между студентами виды деятельности, темы уроков, занятий, внеклассных мероприятий и др.;

- составляют график работы студентов на весь период прохождения практики; контролируют выполнение работ в соответствии с графиком и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;

- обеспечивают условия для выполнения каждым студентом программы практики в полном объеме, оказывают студентам помощь в выполнении практических заданий;

- выставляют оценки за выполнение видов работ в дневниках практики;

- участвуют в заполнении аттестационных листов, отзывов на каждого студента к моменту завершения практики;

- участвуют (по возможности) в мероприятиях по итогам практики.

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

10. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

10.1 Результаты учебной практики определяются программами профессиональных модулей.

10.2 По окончании учебной практики по каждому разделу профессионального модуля проверяются профессиональные умения, знания студентов в форме проверочных практических работ. Учебная практика по профессиональному модулю завершается зачетом (дифференцированным зачетом) или выставляется итоговая отметка по результатам текущего контроля.

10.3 Программа учебной практики считается выполненной, если получены зачеты (выставлены отметки) по учебной практике по всем профессиональным модулям. Итоговая отметка за учебную практику выводится на основании отметок по всем профессиональным модулям.

10.4 Промежуточная аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

10.5 Учебная и производственная практика (по профилю специальности) завершается дифференцированным зачетом при условии:

– положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;

– наличия положительной характеристики профессиональной деятельности обучающегося во время практики (учебной и производственной (по профилю специальности) на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

– полноты и своевременности представления дневника практики.

10.6 Результаты производственной практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательным учреждением совместно с предприятиями (организациями). Практика завершается зачетом/ дифференцированным зачетом.

10.7 При проведении дифференцированного зачета по практике создается комиссия.

10.8 По результатам защиты отчета по практике обучающемуся выставляется зачет/дифференцированный зачет. При получении положительной оценки обучающийся допускается до сдачи экзамена по профессиональному модулю.

10.9 По результатам освоения модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по профессии рабочего или должности служащего проводится с участием работодателей.

10.10 Студентам, не прошедшим практику по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность пройти практику без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания экзаменационных комиссий (квалификационный экзамен) организуются в установленные колледжем сроки после подачи заявления студентом, не прошедшим практику по уважительной причине.

10.11 По окончании учебной практики студенты должны представить:

– дневник практики (Приложение 2);

– аттестационный лист (Приложение 3).

10.12 По окончании производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики ОПОП СПО студенты должны представить:

- дневник практики (Приложение 2);
- аттестационный лист (Приложение 3);
- характеристику от предприятия, выданную практиканту с отметкой за практику, с рекомендуемым разрядом по рабочей профессии (Приложение 4);
- отчет по практике, проверенный руководителем практики от предприятия (организации) и заверенный подписью и печатью предприятия (организации) (Приложения 1).

Отзывы о прохождении преддипломной практики студентами учитываются при итоговой аттестации.

11. ОПЛАТА ЗА РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

11.1 За руководство практикой руководителям практики от образовательного учреждения производится оплата в пределах предусмотренной нагрузки, продолжительность рабочего дня зависит от фактически затраченного времени, но не более 6 часов в день, не считая выходных и праздничных дней. Оплата осуществляется по ставкам заработной платы, установленным по основному месту работы на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы.

11.2 При организации учебной и производственной практики руководство практикой осуществляют мастера п/о, преподаватели специальных дисциплин.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением на службу практического обучения, задач и функций несет заместитель директора по производственной работе.

12.2 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ АВИАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ П.В. ДЕМЕНТЬЕВА»

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(наименование практики по учебному плану)

Студент

_____ (фамилия, имя, отчество)

Группа

Учебный год

20 ____ - 20 ____

Специальность

_____ (код и название специальности)

Место практики

_____ (полное наименование организации)

Дата начала практики

Дата окончания практики

Руководитель от колледжа

_____ (фамилия, имя, отчество)

Руководитель от предприятия

_____ (фамилия, имя, отчество)

О ВЕДЕНИИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Отчет по практике должен быть составлен в сжатой, четкой, ясной форме, в соответствии с заданием.
2. При заполнении отчета по практике студент должен использовать:
 - а. свои непосредственные наблюдения за процессом производства;
 - б. сведения, полученные от преподавателей и заводских работников;
 - в. заводские материалы (чертежи, карты, инструкции, таблицы и т.д.), занося лишь те данные, которые освещают прорабатываемую тему;
 - г. наблюдения во время экскурсий, имеющие отношение к программе данной практики.
3. Иллюстрирующий и другой материал, собранный по прорабатываемым вопросам, должен быть представлен в виде копий документов и прикладываться к отчету.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике

1.

Ф.И.О. обучающегося / студента

№ группы _____

2.

профессия (специальность)

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время прохождения практики с _____ по _____

4. Виды и качество выполнения работ в период практики:

№ п/ п	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Основные показатели оценки результата	Оценка (освоена / не освоена)
1.			
2.			
3.			

« ____ » _____ 20__ г.

/

/

Подпись руководителя практики, ответственного лица организации

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность (профессия) _____
(код и название специальности (профессии))

Курс _____ Группа _____

Квалификация (и) _____

Место проведения практики _____
(полное наименование организации)

Дата начала практики _____

Дата окончание практики _____

Наименование практики по учебному плану _____

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудова́я дисциплина и соблюдение техники безопасности

Заключение:

студент _____
(Фамилия, имя, отчество студента)

показал _____ профессиональную подготовку,
заслуживает присвоения: _____ квалификационного разряда по про-
фессии _____

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

должность

подпись

ФИО

Структура отчета по практике

Структурными элементами отчета по практике являются:

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

Титульный лист является первой страницей отчета по практике.

Оглавление включает перечень наименований разделов и подразделов с указанием страниц, на которых размещается начало раздела и подраздела. Оно должно отражать структуру и возможность ориентироваться в материалах по практике.

Введение должно охватывать и обобщать материалы, собранные и проанализированные студентом во время прохождения практики, и раскрывать суть деятельности студента во время прохождения практики. Здесь формируются цель, задачи прохождения практики, а также определяются объект и предмет исследования.

Основная часть отчета должна содержать перечень информации, предусмотренный программой соответствующей практики.

В заключении подводятся итоги практики, а также определяется возможность практического использования разработанных рекомендаций.

Список использованных источников должен содержать перечень учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики, а также отчетные и плановые материалы предприятия.

Приложения должны отражать реальные процессы, происходящие на предприятии и дополняющие изложенный в отчете материал. К приложениям могут относиться копии заполненных документов, расчетные материалы, распечатки ЭВМ и другие материалы.

ДОГОВОР № _____

о практической подготовке обучающихся

г.Казань

«___» _____ 20__ г

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Казанский авиационно-технический колледж имени П.В.Дементьева», именуемое в дальнейшем «КАТК», в лице директора Залалова Ильгиза Ирековича, действующего на основании Устава колледжа, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», 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 к договору*).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. КАТК обязана:

2.1.1. направить на Предприятие студентов – практикантов в срок по плану-графику, предусмотренному в п.2.1.1 настоящего договора.

2.1.2. не менее, чем за 30 дней до начала практики студентов:

а) предоставить Предприятию списки студентов, направляемых на практику с указанием среднего балла успеваемости.

б) предоставить Предприятию программу практики.

2.1.3. назначить руководителя по практической подготовке от КАТК, 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 Предприятия за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.4. при смене лица, указанного в п.2.1.3., в пятидневный срок сообщить об этом Предприятию.

2.2.Предприятие обязуется:

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 из числа работников Предприятия, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Предприятия

2.2.3. при смене лица, указанного в п.2.2.2., в пятидневный срок сообщить об этом КАТК;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил пожарной 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 КАТК об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия;

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

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

2.2.9. в период преддипломной практики обеспечить условия для сбора обучающимися технической документации, необходимой для выполнения дипломного проекта;

2.2.10. по окончании практики предоставить на каждого студента отзыв о характере и качестве выполненной работы, качестве представляемых отчетов.

3. Сроки действия договора

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

4. Сроки действия договора

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:

КАТК

ГАПОУ «Казанский авиационно-
технический колледж
имени П.В. Дементьева»
420036 г. Казань, ул. Копылова, д.26

Директор

_____ И.И. Залалов

Предприятие

Руководитель

М.П.

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студентов ГАПОУ «Казанский авиационно-технический колледж имени П.В.Дементьева»

в ____ / ____ учебном году на _____

№ п/п	Наименование специальности	Вид практики	№ группы	Кол-во Чел.	Сроки проведения
1.	15.02.07 «Автоматизация технологических процессов и производств»	Практика по профилю специальности	17А2 (4 курс)	10	с 27.10.2020г. по 21.12.2020г. и с 23.03.2021г. по 12.04.2021г.
		Преддипломная практика			с 20.04.2021г. по 17.05.2021г.
Всего по специальности -10чел.					
2.	24.02.01 «Производство летательных аппаратов»	Практика по профилю специальности	16Л1 (5 курс) углубленная форма обучения	7	с 01.09.2020г. по 05.10.2020г.; и с 02.03.2021г. по 08.04.2021г.
		Преддипломная практика			с 20.04.2021г. по 24.05.2021г.
Всего по специальности -7чел.					
Всего по колледжу -17чел.					

КАТК

ГАПОУ
«Казанский авиационно-технический колледж имени П.В.Дементьева»
420036 г. Казань, ул. Копылова, д.26

Директор КАТК

И.И. Залалов

Предприятие

Руководитель

М.П.

М.П.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С настоящим Положением ознакомлен(а):

№	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

