

ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВА-
ТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ХТК ДонНТУ)

СОГЛАСОВАНО

Директор ХТК ДонНТУ

 И.В. Храмов



УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонНТУ»
протокол № 9 от 22 декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся
по образовательным программам среднего профессионального образования
в Харцызском технологическом колледже (филиале) ДонНТУ

Содержание

[illegible]

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) определяет порядок организации практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2 Положение разработано с учетом требований нормативных правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;

- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям/специальностям среднего профессионального образования, реализуемых в Харцызском технологическом колледже (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет»;

- Иных законов и нормативно-правовых актов Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в сфере профессионального обучения;

- Положения о Харцызском технологическом колледже (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет».

1.3 Настоящее Положение разработано с целью обеспечения готовности обучающегося к осуществлению профессиональной деятельности.

1.4 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практической подготовки устанавливается с учётом требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по направлению подготовки/специальности, особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.5 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 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1 Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Колледже, в том числе в лабораториях учебно-лабораторного корпуса, предназначенных для проведения практической подготовки, а также учебно-производственных мастерских;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП СПО (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Колледжем и профильной организацией (Приложение 1).

2.2 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов ОПОП СПО, предусмотренных учебным планом.

2.3 Реализация компонентов ОПОП СПО в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.4 Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется, в том числе, 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. Данные виды работ определяются рабочей программой практики.

2.6 Виды практики и способы ее проведения определяются ОПОП СПО, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.6.1 Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика, производственная (по профилю специальности) практика, производственная (преддипломная) практика, производственная практика.

2.6.2 Рабочие программы практики разрабатываются и утверждаются Харцызским технологическим колледжем (филиал) ДонНТУ самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.6.3 К разработке рабочих программ практики могут привлекаться представители работодателей, ведущие специалисты, работающие в области профессиональной деятельности, соответствующей профилю подготовки выпускников.

2.6.4 В структуру рабочей программы практики должны быть включены:

- пояснительная записка с обоснованием места практики в структуре ОП СПО, целей и задач практики согласно виду, с указанием форм организации образовательной деятельности в рамках практики;

- результаты обучения, планируемые согласно ФГОС СПО;

- объем и сроки проведения практики;

- содержательный раздел, разрабатываемый в соответствии с выполняемыми обучающимися видами деятельности;

- описание формы проведения оценочных процедур;

- материалы для оценки степени сформированности планируемых результатов обучения;

- сведения о месте(ах) проведения практики с описанием их материально- технической базы, перечнем необходимого оснащения (оборудования), учебно- методических материалов, используемых в процессе реализации практики.

2.6.5 Планирование и организация практической подготовки 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.

Содержание всех этапов практической подготовки определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее — профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, которое обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта.

2.6.6 Практическая подготовка 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.

2.7 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. В случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая студентами, не соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики, то обучающиеся самостоятельно находят место прохождения ими практики.

2.8 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.

2.9 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов ОПОП СПО, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, создают безопасные условия при проведении практической подготовке обучающихся в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся.

2.10 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.

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

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

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

2.14 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется самими обучающимися по согласованию сторон.

3 РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКОЙ

3.1 Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практической подготовкой из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу Колледжа и ответственное лицо, которое обеспечивает организацию

реализации компонентов ОПОП СПО в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

3.2 Руководство и контроль практической подготовкой при реализации практики определяется локальными нормативными актами Колледжа, определяющими порядок прохождения практики.

3.3 Для руководства практической подготовкой обучающихся при реализации дисциплин (модулей) посредством проведения практических, лабораторных занятий, проводимой в лабораториях, предназначенных для проведения практической подготовки учебно-лабораторного корпуса, а также учебно-производственных мастерских Колледжа, руководитель не назначается. Ответственность и факт проведения практической подготовки определяется календарно-тематическим планом преподавателя, обеспечивающего реализацию данной дисциплины.

3.4 Контроль за организацией и проведением практической подготовки обучающихся, проводимой в Колледже осуществляют заместитель директора, заведующий производственной практикой и заведующие отделениями.

3.5 Результаты прохождения практической подготовки оцениваются в зависимости от вида учебной работы (практические занятия, лабораторные работы) в соответствии с утвержденными рабочими программами дисциплин и фондами оценочных средств.

4 ВИДЫ И ЭТАПЫ ПРАКТИКИ

4.1 Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать последовательное формирование у обучающихся умений, навыков, практического опыта как результатов освоения ОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому, а также целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций. Содержание всех видов и этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

Содержание практики должно быть связано с теоретическим обучением.

4.2 Практика может быть представлена такими видами, как учебная и производственная. В структуре производственной практики могут быть представлены такие этапы, как практика по профилю специальности, преддипломная практика; производственная практика.

4.3 Учебная практика по специальности/профессии направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности/профессии. Учебная практика проводится: в Колледже или в Профильной организации, согласно приказу о допуске к учебной практике.

4.4 При реализации ОПОП СПО по специальности/профессии производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика; производственная практика.

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

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.

5 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

5.1 Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях учебно-лабораторного корпуса Колледжа. Учебная практика может проводиться рассредоточено и концентрировано.

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

Количество обучающихся в учебных группах при прохождении учебной практики в мастерских или лабораториях Колледжа может разделяться на подгруппы численностью не более 15 обучающихся.

Общее время обязательных недельных занятий в ходе учебной практики не должно превышать 36 учебных часов в неделю. 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.

5.2 Учебная практика, предшествующая производственной практике (далее – учебная практика на производстве), проводится в Профильных организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и Профильными организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

5.3 Производственная практика проводится в Профильных организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и Профильными организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в лабораториях учебно-лабораторного корпуса, предназначенных для проведения практической подготовки, а также учебно-производственных мастерских Колледжа.

5.4 Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

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

Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

5.6 Колледж:

- планирует все виды и этапы практик в соответствии с ОПОП СПО;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с Профильными организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задания на практику;
- осуществляет руководство и контроль над реализацией рабочих программ практики;
- 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;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с Профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

5.7 Профильные организации:

- 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 из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарными правилами и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5.8 Направление на практику оформляется приказом директора ХТК (филиал) ДонНТУ с указанием закрепления каждого обучающегося за

Профильной организацией и руководителем практики от Колледжа, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

5.9 Руководитель практики от Колледжа обязан:

5.9.1 на подготовительном (начальном) этапе:

- знакомит обучающихся с программой практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся;
- обеспечивает необходимыми документами обучающихся;
- знакомит обучающихся с этическими и законодательными нормами и правилами работы в Профильной организации;
- перед началом практики выдает обучающемуся бланки дневника и аттестационного листа;
- формулирует для обучающегося индивидуальное задание и помогает составить календарный план работы. Индивидуальное задание отражается в отчете по производственной и преддипломной практике;
- перед началом учебной практики на производстве, производственной практики должен составить график посещения предприятий, утвердить заместителем директора.

5.9.2 в период прохождения практики:

- осуществляет контроль за прохождением практики, включая законодательные и этические аспекты прохождения обучающимися практики;
- проводит индивидуальное консультирование обучающихся;
- контролирует ход выполнения программы в соответствии с заданиями и сроками.

5.9.3 на заключительном этапе:

- принимает и проверяет дневник практики;
- принимает и проверяет отчет и аттестационный лист о прохождении производственной практики;
- после защиты практики выставляет итоговую оценку по практике.

5.10 Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в Профильных организациях имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- получать компетентную консультацию специалистов Профильной организации и руководителя по вопросам, предусмотренным заданием на практику;
- с разрешения руководителя практики от Профильной организации и руководителей подразделений пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике;

5.11 Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в Профильных организациях обязаны:

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления на прохождение практики;
- соблюдать и выполнять все требования, действующие в Профильной организации, правила внутреннего трудового распорядка и охраны труда;

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом (планом-графиком) практики;
- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ необходимой информации в соответствии с заданием;
- систематически предоставлять руководителям информацию о выполненной работе, в назначенные сроки являться на консультации к руководителю от Колледжа;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и своевременно предоставлять его руководителю практики;
- предоставить руководителю практики от Колледжа в установленные сроки отчет о выполнении всех заданий и защитить его;
- систематически отчитываться перед руководителем от Колледжа о выполненных заданиях и собранном фактическом материале.

5.12 Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в Профильных организациях должны:

5.12.1 на подготовительном этапе:

- ознакомиться с программой практики и требованиями ведения дневника практики;
- обсудить и утвердить с руководителем индивидуальное задание по практике и согласовать с ним календарный план работы на период практики.

5.12.2 в период прохождения практики:

- учитывать законодательные и этические аспекты организации работы в Профильной организации;

- активно овладевать практическими навыками работы по специальности/профессии;

- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание;

- собирать и обобщать необходимый материал;

- качественно вести дневник практики.

5.12.3 на заключительном этапе:

- заполнить в установленной форме и сдать в срок дневник практики и аттестационный лист (аттестационный лист не оформляется при прохождении учебной практики и учебной практики на производстве). Дневник практики заполняется по каждому профессиональному модулю отдельно или по всем профессиональным модулям с выставлением итоговой оценки отдельно по каждому профессиональному модулю. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформлять графические, аудио, фото, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

- подготовить отчет по производственной практике в соответствии с требованиями программы практики, который формируется на основании выданного индивидуального задания руководителем практики от Колледжа. К нему могут прилагаться копии документов, отчетной и учетной документации, таблицы, иллюстрации, схемы, фотографии;

- своевременно сдать и защитить в установленные сроки отчет по практике.

5.13 Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от Профильной организации.

5.14 По результатам практики руководителями практики от Профильной организации и от Колледжа формируется аттестационный лист (кроме учебной практики и учебной практики на производстве), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Длительность рабочего дня обучающегося устанавливается, согласно ст. 92 ТК РФ. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 ч. в неделю.

5.15 Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

6 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2 При определении мест прохождения учебной и производственной практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учреждение учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.3 При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности.

Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов – рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

6.4 Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих однотипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Специальные рабочие места для прохождения практики инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с

основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

7 АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

7.1 По окончании учебной практики и учебной практики на производстве обучающийся должен предоставить дневник практики. Результаты прохождения этих практик оцениваются в форме дифференцированного зачета.

7.2 Результаты прохождения производственной практики оцениваются посредством промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) с учетом публичной защиты Отчета по практике.

7.3 По окончании производственной практики обучающийся должен предоставить:

- дневник практики совместно с характеристикой (отзывом) руководителя практики от Профильной организации;

- сформированный руководителями от Профильной организации и Колледжа аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики. Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом;

- отчет обучающегося о прохождении практики.

7.4 Защита Отчета о прохождении практики назначается на последний рабочий день периода практики или не позднее 3-х рабочих дней после окончания практики. Заведующий отделением устанавливает время и место проведения защиты и обеспечивает доведение данной информации до руководителей практики и диспетчерской Колледжа. Ответственность за информирование обучающихся о дате, времени и месте проведения защиты Отчета о прохождении практики возлагается на руководителей практики.

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

7.6 Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю/квалификационному экзамену.

7.7 Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающийся может ликвидировать академическую задолженность по промежуточной аттестации по практике в течении десяти рабочих дней с даты ее образования, в соответствии с установленными условиями проведения повторных промежуточных аттестаций в рамках календарного учебного графика. Количество повторных промежуточных аттестаций по практике не может быть более двух. Вторая повторная промежуточная аттестация проводится комиссией, состав которой утверждается приказом директора из числа профессорско-преподавательского состава соответствующих отделений.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

7.8 Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Наличие уважительных причин должно подтверждаться документами, подписанными ответственными должностными лицами и заверенными печатью организации (справки медицинских учреждений; командировочный лист; справка из военкомата; документы, подтверждающие вызов в органы дознания, предварительного следствия, прокуратуры, суд или налоговый орган и т. д.).

7.9 Оценка за производственную (преддипломную) и производственную практики вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку обучающихся. Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

7.10 Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7.11 После окончания практики руководители практики от Колледжа обязаны сдать в архив Колледжа отчеты и дневники практик.

Договор
о практической подготовке обучающихся

г. Харцызск

«___» _____ 20 __ г.

Харцызский технологический колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора Храмова Игоря Валентиновича, действующего на основании Положения, с одной стороны, и _____, именуемая в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе – "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 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 за технику безопасности обучающихся;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

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

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до _____ г.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

**Харцызский технологический колледж
(филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий
национальный технический университет»**

Адрес:
286709, Донецкая Народная Республика,
Г.О. Харцызский, г. Харцызск, ул. Нахимова,
д. 32А
ИНН 9303013012, КПП 930443002,
ОКТМО 210000000, ОГРН 1229300078633,
ОКПО 95580141, ОКОГУ 1322600
Отделение / УФК по Донецкой Народной
Республике, г. Донецк
БИК 042157901, кор. счет
40102810745370000095
№ казначейского счета 032146430000000018200
л/с 20826НЛ8Д20

Директор
И.В.Храмов

М.П.

М.П.

Приложение № 1

к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

ЗАЯВКА

на подготовку в Колледже квалифицированных рабочих и служащих,
специалистов со средним профессиональным образованием для нужд Профильной организации

№ п/ п	Шифр профессии / специальнос ти	Наименование профессии / специальности	Квалификация	Количество выпускников по годам				
				2024	2025	2026	2027	2028
1								
2								
3								
4								
5								

**Колледж
ХТК ДонНТУ**

Директор
_____ И.В. Храмов

Приложение № 2
к Договору № _____ от

о практической подготовке
обучающихся

№ п/п	Помещение профильной организации	Адрес местонахождения
1.		
2.		
3.		
4.		

Профильная организация:

Организация:

**Харцызский технологический колледж
(филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Донецкий
национальный технический университет»**

Адрес:
286709, Донецкая Народная Республика, Г.О.
Харцызский, г. Харцызск, ул. Нахимова, д. 32а

Директор
И.В.Храмов

М.П.

М.П.

Приложение 2

Учет инструктажей

по охране труда для студентов группы _____ на период прохождения практики на
производстве

№ п/ п	Ф.И.О. студент а	Дата проведени я инструкта жа	Подпис ь студент а	№ п/п инструкц ии по охране труда	Краткое содержание инструктаж а	Ф.И.О. руководите ля практики от колледжа	Подпись руководит еля практики от колледжа
				Инструкц ия по охране труда № 15 для студентов, проходящ их практику Приказ от 19.07.2023 № 74-О	1. Общие положения 2. Требования ОТ перед началом работы 3. Требования безопасност и во время работы 4. Требования ОТ в аварийных ситуациях 5. Требования безопасност и по окончании работ		

ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

ПП 00 Производственная практика/ УП 00 Учебная практика
(вид производственной практики)

ПМ.00. Профессиональный модуль.
(название производственного модуля)

Специальность _____

Студента _____
(Ф.И.О. студента)

Место прохождения практики _____

(название организации/предприятия)

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Оценка за практику _____

Харцызск, 20__ г.

Рабочие записи во время практики

[illegible]

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)

На студента _____
(Ф.И.О. студента)

Специальность/Профессия _____
 Проходившего производственную практику с _____ 20__ г. по _____
 20__ г. на базе _____
 (название организации/предприятия)

Показатели выполнения производственных заданий:
 уровень теоретической подготовки

качество выполненных работ

трудовая дисциплина и соблюдение требований ОТ

Выводы и предложения

Дата «__» _____ 20__ г.

**Руководитель практики
от организации/предприятия**

Руководитель практики от ОУ СПО

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

Аттестационный лист по производственной практике

Студент _____

(ФИО)

обучающийся по специальности/профессии _____

(код и наименование)

успешно прошел УП 00 Учебная практика/ПП 00 Производственная практика

(наименование профессионального модуля)

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

в организации/предприятии, учреждении _____

(наименование, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ в период учебной/производственной практики:

<i>Виды и объем работ, выполняемых обучающимся во время учебной/производственной практики, согласно программе учебной/производственной практики</i>	<i>Качество выполняемых работ</i>	<i>Оценка выполненных работ (освоил/не освоил)</i>
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время учебной/производственной практики (от руководителя на предприятии)

Вид профессиональной деятельности практики и проверяемые результаты освоения профессиональных и общих компетенций по профессиональному модулю

Код	Наименование результата обучения	Результат освоения ПК и ОК (освоил/ не освоил)
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил
		освоил/не освоил

Дата «__»____20__ г.

Подпись
руководителя (ОУ СПО)

(подпись)

Ф.И.О., должность

Подпись ответственного лица от
организации/предприятия

(подпись)

Ф.И.О.
должность

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ХАРЦЫЗСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Протокол № ____
заседания экзаменационной комиссии от «__» _____ 20__ года
на проведение квалификационного экзамена на присвоение разряда по профессии

Квалификационная комиссия в составе:

Председатель комиссии: Василенко И.Я. – начальник службы метрологии
ТЕ «Харцызские электрические сети»
ГУП ДНР «Региональная энергопоставляющая компания»

Члены комиссии: - Храмов И.В. – директор ХТК (филиал) ДонНТУ;
- Левицкая О.И. – преподаватель электротехнических дисциплин

Результаты экзаменов:

№ п\п	Ф.И.О.	Год рождения	Пол	Профессия	Разряд	Оценка знаний теория/ практика
1						
2						

Председатель комиссии: _____ Василенко И.Я.

Члены комиссии: _____ Храмов И.В.

_____ Левицкая О.И.

ПАМЯТКА для обучающихся, проходящих производственную практику

1. Цель и особенности организации производственной практики.

Производственная практика является частью учебного процесса. Основная цель – закрепление и углубление теоретических знаний, приобретение практического опыта научной и производственной работы по своей специальности.

Колледж назначает руководителя практики, который отвечает за содержательную часть практики: дает обучающемуся индивидуальное задание, инструктирует его, как наиболее эффективно организовать работу на практике и собрать полноценный материал для квалификационной работы (сдаче демонстрационного экзамена).

Производственная практика может проходить

- 1) в учебных корпусах колледжа
- 2) в сторонних профильных организациях.

Во втором случае необходимо оформить договор на организацию практики (имеется у руководителя практики).

2. Перед выходом на практику обучающийся должен:

2.1. Пройти инструктаж по технике безопасности у руководителя практики, расписаться о прохождении инструктажа.

2.2. Получить Дневник практики и, если требуется, направление на практику у руководителя практики.

2.3. Получить программу, записанную и подписанную руководителем практики.

3. Во время прохождения практики обучающийся обязан:

3.1. Полностью выполнить работы, предусмотренные программой практики.

3.2. Строго соблюдать правила внутреннего распорядка принимающей (профильной) организации и указания руководителя практики от предприятия.

3.3. Систематически вести дневник практики, собирать материалы для будущего отчета и курсовой/квалификационной работы.

3.4. Нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками.

3.5. Строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Пройти инструктаж по технике безопасности по месту прохождения практики.

3.6. В конце практики получить характеристику от принимающей (профильной) организации.

4. После окончания практики обучающийся:

4.1. Составляет письменный отчет и представляет его для защиты одновременно с Дневником, где дана характеристика на обучающегося – практиканта руководителем практики от профильной организации.

Срок защиты отчета определяется учебной частью колледжа на основании учебного плана и расписания.

4.2. В отчете о производственной практике освещаются следующие вопросы: сведения о профильной организации, где проходила практика (направление проводимых исследований или работ, должностные обязанности практиканта, форма отчётности за выполненную работу); краткая характеристика района работ; современное состояние научной или практической проблемы, к которой относится программа практики; методика выполнения заданий; краткая информация о содержании и выполнении индивидуального задания.

4.3. Отчёт по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и т.д. Оптимальный объем отчёта 20-25 стр. машинописного текста.

4.4. При оценке практики принимается во внимание: соответствие профиля работ на практике будущей специальности/профессии; полнота, качество и степень пригодности собранного материала для курсовой/квалификационной работы; отзывы руководителей практики от профильной организации и от колледжа; содержание и оформление отчета; содержание доклада, манера выступления и ответы на вопросы на защите отчета; своевременность защиты отчёта.

5. Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, не допускается к сдаче квалификационного экзамена, защите квалификационной работы (исключение – медицинские показатели).

«С правилами оформления дневника практики ознакомлен»

ФИО

Подпись