

Министерство образования Кузбасса
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический колледж»
(ГПОУ АСПК)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Педагогического совета

Д.Ф. Ахмерова

(протокол от «13» января 2023 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого совета

В.И. Редковский

(протокол от «13» января 2023 г. № 1)

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

№ 14-03

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ АСПК

Д.Ф. Ахмерова

«13» января 2023 г.



Положение об организации практической подготовки обучающихся ГПОУ АСПК

1. Общие положения

1.1. Положение об организации практической подготовки обучающихся ГПОУ АСПК (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, программами практик, разработанных и утвержденных в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Анжеро-Судженский политехнический колледж» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (с изменениями и дополнениями);
- Трудовым кодексом РФ;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013г. № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29.03.2020 г. № 248 «Об организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам медицинского и фармацевтического образования в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 (до 01.03.2023 года);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 (с 01.03.2023 года);
- ФГОС СПО;

- Приказом от 20 октября 2015г. №995 «Об утверждении административного регламента министерства внутренних дел российской федерации по предоставлению государственной услуги по проведению экзаменов на право управления транспортными средствами и выдаче водительских удостоверений»;

- Примерной программы профессиональной подготовки водителей транспортных средств категории «В», «С», утвержденной Приказом Министерства образования и науки РФ от 26.12.2013 №1408;

- Уставом Колледжа и другими локальными нормативными актами.

1.3. Рабочие программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно и являются составной частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) / подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.4 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, воспитание исполнительской дисциплины.

1.5. Принципы практики:

- законность – соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;

- преемственность – закрепление ранее приобретенных теоретических вопросов на практике и приобретение профессиональных умений, практического опыта обучающимися;

- адресность – проведение практик с учетом конкретной специальности/профессии обучающихся Колледжа;

- ответственность – взаимная ответственность обучающихся перед мастерами производственного обучения, преподавателями, являющимися руководителями практик, руководителями практик от предприятий (организаций) и руководителей перед практикантами.

2. Виды практики, организация и порядок проведения практик

2.1 Видами практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС), являются: учебная практика и производственная практика.

2.2. Задачи учебной практики:

- приобретение обучающимися умений, первоначального практического опыта в профессиональной деятельности для последующего формирования общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности/профессии;

- воспитание сознательной трудовой и производственной дисциплины;

- усвоение обучающимися законодательства об охране труда, системы стандартов безопасности труда, требований правил гигиены труда и производственной санитарии, противопожарной защиты, охраны окружающей среды в соответствии с действующими нормативными и законодательными актами.

2.3 Задачи производственной практики:

- приобретение практического опыта по видам деятельности, осваиваемых в рамках изучения профессионального модуля (далее – ПМ) по ППССЗ и ППКРС;

- закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении междисциплинарных курсов (далее - МДК), на основе изучения деятельности конкретной профильной организации;

- приобретение профессиональных характеристик специалиста или квалифицированного рабочего в соответствии с ФГОС СПО;

- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности/профессии.

2.4. Задачи производственной преддипломной практики:

- углубление обучающимися первоначального практического опыта по ППССЗ и ППКРС;

- развитие общих и профессиональных компетенций;

- проверку готовности обучающегося к самостоятельной работе по ППССЗ и ППКРС;

- систематизация, расширение освоенных во время обучения знаний, умений и практического опыта по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач в профильных организациях различных организационно-правовых форм.

2.5. При реализации ППССЗ/ППКРС учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках ПМ.

2.6. Преддипломная практика проводится непрерывно по окончании теоретического обучения, после прохождения учебных и производственных практик по профилю специальности/профессии и успешной сдачи экзаменов квалификационных по всем ПМ.

2.7. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки выпускников к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

2.8. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ/ППКРС в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Конкретное содержание, объемы всех этапов практики определяется рабочей программой практики по специальности/профессии, требованиями к результатам освоения по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, разрабатываемыми и утверждаемыми Колледжем самостоятельно.

2.9. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности/профессии, реализуемых в Колледже.

Учебная практика может быть направлена на освоение профессии рабочего или должности служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае обучающийся может получить квалификацию по профессии рабочего или должности служащего после успешной сдачи квалификационного экзамена.

2.9.1. Учебная практика для получения первичных профессиональных навыков проводится в учебных лабораториях и кабинетах, учебно-производственных мастерских, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Колледжа, на предприятиях на основе договоров между предприятием и Колледжем, при наличии технической возможности, допустимо прохождение учебной практики с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

2.9.2. Практическое обучение первичным профессиональным умениям, проводится преподавателями профессионального цикла и/или мастерами производственного обучения.

2.9.3. Учебная практика:

- проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики;

- завершается оценкой освоенных обучающимися общих и профессиональных компетенций.

2.9.4. При проведении учебной практики в обязательном порядке ведется журнал учебных занятий. При необходимости учебная группа делится на подгруппы.

Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с регистрацией в соответствующем журнале.

2.9.5. При наличии обучающихся очной формы обучения, обучающихся по индивидуальному графику и обучающихся заочной формы обучения, трудовая деятельность которых соответствует программе практики, они представляют заведующему отделением / начальнику отдела ППКРС справку с места работы. Данные обучающиеся проходят практику по месту осуществления профессиональной деятельности, имеют право не оформлять отчет по практике, но на итоговое занятие приносят с производства заполненные характеристику и аттестационный лист, а также обязаны выполнить итоговую практическую работу по учебной практике в сроки, утвержденные календарным учебным графиком Колледжа.

2.9.6. Невыполнение без уважительной причины требований программы практики или получение отрицательной оценки, ведет к академической задолженности обучающегося.

2.9.7. Учебная практика завершается зачетом, дифференцированным зачетом или итоговой оценкой в соответствии с учебным планом, при условии наличия:

- положительного аттестационного листа по учебной практике об уровне освоения профессиональных компетенций (Приложение Б);
- отчета по учебной практике, для обучающихся по ППСЗ (Приложение В);
- дневника практики для обучающихся по ППКРС (Приложение Г);

Конкретные формы отчета, дневников учебной практики и требования по их ведению разрабатываются преподавателями профессионального цикла и/или мастерами производственного обучения, реализующими данную учебную практику на основе примерных, приведенных в Приложениях Б, В.

2.9.8. Обучающиеся, не выполнившие программу практики направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Распоряжением заместителя директора по учебной работе определяется место и время повторного прохождения практики. Мастера производственного обучения, преподаватели-специалисты составляют график проведения практики и осуществляют контроль за качеством отработки программы.

2.9.9. Обучающиеся, выполнившие программу практики, но получившие (при защите итоговой работы, защите практической работы) отрицательную оценку, имеют право дважды повторно защитить практику по утвержденному графику.

2.10. Производственная практика (в том числе преддипломная практика по ППСЗ) проводится: в организациях, учреждениях, на базах и участках предприятий, на основании заключенных договоров, различной организационно-правовой формы, деятельность которых соответствует профилю подготовки обучающихся. При наличии технической возможности, Колледж обеспечивает прохождение учебной практики с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

Подбор баз практик и распределение обучающихся по организациям осуществляется начальником отдела учебно-производственной работы Колледжа.

Направление на практическую подготовку обучающихся вне места их жительства возможно только с их согласия, оформленное заявлением на имя начальника отдела УПР (Приложение А).

2.10.1. К прохождению производственной практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или его раздела) и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарному курсу (или его разделу). Обучающиеся допускаются до прохождения производственной практики на основании приказа директора Колледжа, в котором осуществляется закрепление

руководителя практики от Колледжа по представлению начальника отдела учебно-производственной работы.

За месяц до начала производственной практики начальник отдела учебно-производственной работы доводит до обучающихся приказ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Обучающиеся Колледжа, самостоятельно выбравшие место прохождения производственной практики, за три месяца до начала практики предоставляют начальнику отдела учебно-производственной работы юридические реквизиты организации для заключения индивидуального договора с Колледжем.

2.10.2. При наличии обучающихся очной формы обучения, обучающихся по индивидуальному графику и обучающихся заочной формы обучения, трудовая деятельность которых соответствует программе практики, они представляют заведующему отделением / начальнику отдела ППКРС справку с места работы. Данные обучающиеся проходят практику по месту осуществления профессиональной деятельности, имеют право не оформлять отчет по практике, но на итоговое занятие приносят с производства заполненные характеристику и аттестационный лист, а также обязаны ответить на вопросы/или выполнить практическую работу по производственной практике, которые представлены в контрольно-оценочных средствах по производственной практике конкретного профессионального модуля в сроки, утвержденные календарным учебным графиком Колледжа.

2.10.3. Производственная практика проводится мастерами производственного обучения, старшим мастером, преподавателями профильного направления профессионального цикла ФГОС СПО, начальником отдела учебно-производственной работы.

2.10.4. Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении производственной практики не более 36 часов в неделю.

2.10.5. Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с регистрацией в соответствующем журнале.

2.10.6. При прохождении производственной практики необходимо контролировать реализацию программы и условий проведения практики в организациях, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе и отраслевыми.

Контроль прохождения обучающимся производственной практики осуществляется в любой рабочий календарный день без предупреждения обучающего об этом. Двукратное отсутствие обучающегося на объекте без уважительной причины является основанием для неачёта практики.

Начальник отдела учебно-производственной работы разрабатывает график контроля посещения обучающимися организации руководителями производственной практики от Колледжа.

В случае прохождения обучающимся практики за пределами города расположения Колледжа, контроль посещения может осуществляться дистанционно, согласно разработанному графику, путем общения с руководителем практики от организации

При применении групповых форм проведения производственной практики контролируется формирование групп обучающихся.

2.10.7. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный №22111), с

изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

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

2.10.9. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом директора Колледжа определяется место и время повторного прохождения практики. Руководители практики от Колледжа составляют график проведения практики и осуществляют контроль за качеством отработки программы. В данном случае прохождение практики может быть осуществлено в Колледже и направлено на улучшение материально-технической базы Колледжа.

2.10.10. Обучающиеся, выполнившие программу практики, но получившие при защите отчета по производственной практике отрицательную оценку, имеют право дважды повторно защитить практику по утвержденному графику.

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

2.10.12. При зачислении обучающихся на рабочие места во время прохождения производственной практики, на них распространяется трудовое законодательство Российской Федерации.

2.10.13. Оплата труда обучающихся в период производственной практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для организаций.

2.10.14. 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 Колледжем при условии и в размере, предусмотренном Уполномоченным органом в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 22 сентября 2021 г. № 662 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального образования, дополнительного образования детей и взрослых, дополнительного профессионального образования для лиц, имеющих или получающих среднее профессиональное образование, профессионального обучения, опеки и попечительства несовершеннолетних граждан, применяемых при расчете объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) государственным (муниципальным) учреждением».

2.11. Производственная практика для обучающихся по ППСЗ включает в себя

следующие этапы: производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика.

2.11.1. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по реализуемым в Колледже специальностям.

2.11.1.1. Содержание всех этапов производственной практики по профилю специальности определяется программами практики по отдельным ПМ или комплексной программой по нескольким ПМ.

2.11.1.2. Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывным циклом по каждому профессиональному модулю.

2.11.1.3 Сроки проведения производственной практики по профилю специальности устанавливаются Колледжем в соответствии с учебным планом по специальности, с учетом теоретической подготовленности обучающихся и возможности учебно-производственной базы предприятия.

2.11.1.4. При завершении изучения профессионального модуля в период и за счет объема времени, отведенного на производственную практику может проводиться квалификационный экзамен на месте прохождения практики, с получением, обучающимся квалификации по профессии рабочего или должности служащего.

2.11.1.5. Аттестация по итогам производственной практики по профилю специальности проводится с учетом результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Производственная практика (по профилю специальности) завершается зачетом, дифференцированным зачетом, итоговой оценкой при условии, если обучающийся представляет:

- Дневник практики (Приложение Ж) – обязателен для производственных практик (по профилю специальности) продолжительностью более 72 часов;

- Положительный аттестационный лист по производственной практике (по профилю специальности), свидетельствующий об уровне освоения общих и профессиональных компетенций (Приложение Д) – обязателен для всех видов производственных практик;

- Характеристику организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение Е) - обязателен для производственных практик (по профилю специальности) продолжительностью более 72 часов;

- Отчет по практике, который утверждается организацией (приложения к дневнику аудио, фото, видео материалы, различные виды наглядности, конспекты уроков и занятий и др.) (Приложение В) - обязателен для производственных практик (по профилю специальности) продолжительностью более 72 часов;

- Индивидуальное задание.

2.11.2. Преддипломная практика направлена на углубление обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы).

2.11.2.1. Преддипломная практика проводится концентрированно после освоения учебных практик по профессиональным модулям и производственных практик по профилю специальности и предшествует государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика реализуется обучающимися в объеме не более 4 недель.

2.11.2.2. Материалы, собранные при прохождении преддипломной практики, представляются обучающимися в Колледж и используются при выполнении выпускной квалификационной работы. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие

отрицательную оценку, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

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

2.11.2.4. Преддипломная практика завершается зачетом, дифференцированным зачетом, итоговой оценкой при условии, если обучающийся представляет:

- Положительный аттестационный лист по преддипломной практике, свидетельствующий об уровне освоения общих и профессиональных компетенций (Приложение Д);

- Характеристику организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение Е);

- Дневник практики (Приложение Ж);

- Отчет по практике, который утверждается организацией (приложения к дневнику аудио, фото, видео материалы, различные виды наглядности, конспекты уроков и занятий и др.) (Приложение В);

- Индивидуальное задание.

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

2.12. Производственная практика для обучающихся по ППКРС направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы, прохождения демонстрационного экзамена.

2.12.1. Все обучающиеся перед началом производственной практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики от Колледжа. На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики (фиксируется под роспись).

- Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.

- Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

2.12.2 Производственная практика завершается зачетом, дифференцированным зачетом или итоговой оценкой при условии, если обучающийся представляет:

- Положительный аттестационный лист по производственной практике, свидетельствующий об уровне освоения общих и профессиональных компетенций (Приложение 4);

- Дневник практики (Приложение Ж).

3. Организация практического вождения транспортных средств

3.1. Организация обучения водителей строится в соответствии с образовательными программами СПО, графиком учебного процесса, учебным планом, программами по дисциплинам профессионального цикла, программами профессиональных модулей и практики, графиков очередности обучения вождению разрабатываемыми и утвержденными Колледжем самостоятельно на основе ФГОС СПО, примерных программ.

3.2. Подготовка водителей транспортных средств, реализуемая в рамках образовательных программ среднего профессионального образования и профессиональных образовательных программ, осуществляется по очной форме обучения.

3.3. Согласно ФГОС и учебному плану по подготовке водителей транспортных средств реализуется в рамках профессионального модуля, который предусматривает изучение междисциплинарного курса «Теоретическая подготовка водителей» (включая разделы

изучения основ законодательства в сфере дорожного движения, основ безопасного управления транспортным средством, основы перевозок, первой помощи, а также практического вождения на транспортных средствах категории «В»/ «С»), учебной практики.

3.4. К подготовке на право управления транспортным средством допускаются обучающиеся Колледжа, успешно освоившие теоретический минимум, не имеющие ограничений по медицинским показаниям и достигшие 16-летнего возраста.

Для прохождения учебной практики, обучающийся обязан предоставить медицинскую справку о допуске к управлению транспортным средством по установленной в Российской Федерации форме.

3.5. На каждого студента заводится карточка учета вождения, которая служит документом, подтверждающим фактическое проведение практического обучения вождению.

3.6. Практическое занятие по вождению проводят мастера производственного обучения индивидуально с каждым обучающимся

Практическое занятие по вождению осуществляется вне сетки учебного времени согласно графику учебного процесса и очередности обучения вождению:

- Обучение на категорию «В» - 56 часов;
- Обучение на категорию «С» - 72 часа.

3.7. Продолжительность учебного часа по вождению – 60 минут. Время учебного часа по вождению включает в себя время на постановку задания, подведение итогов, оформление документации и смену обучаемых.

3.8. При подготовке водителей практические занятия по вождению проводятся в 2 этапа:

- Первоначальное обучение (вождение на автодроме);
- Вождение в условиях реального дорожного (по учебным маршрутам) (допускаются лица, имеющие первоначальные навыки управления транспортным средством).

3.9. Распределение учебных часов на практические занятия по вождению: Первоначальное обучение вождению

- водитель транспортных средств категории «В» - 23ч
- водитель транспортных средств категории «С» - 29 ч.
- квалификационный экзамен (внутренний) – «В» - 1 ч.
- квалификационный экзамен (внутренний) – «С» - 1 ч.

Вождение в реальных дорожных условиях (по учебным маршрутам):

- водитель транспортных средств категории «В» - 32ч
- водитель транспортных средств категории «С» - 42ч.

3.10. Во время проведения занятий по вождению мастер производственного обучения должен иметь при себе: удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории, документ на право обучения вождению транспортного средства данной категории путевой лист.

3.11. Занятия по практическому вождению проводятся на автомобилях Колледжа с ручной и/или автоматической коробками передач. Занятия, связанные с выездом на дороги общего пользования, организуются согласно путевого листа, утвержденного директором Колледжа.

3.12. Во время практического занятия обучающийся должен четко выполнять указания мастера производственного обучения, соблюдать правила дорожного движения (ПДД).

3.13. Контроль за качеством проведения практических занятий осуществляет начальник отдела учебно-производственной работы Колледжа.

3.14. Обучающийся может быть отстранен от дальнейшего обучения практическому вождению по следующим основаниям:

- личного заявления обучающегося;
- за текущую неуспеваемость по МДК по теоретической подготовке водителей, а также пропуски занятий по неуважительной причине более 6 часов (согласно служебной записки преподавателя спецдисциплин).

- за пропуски занятий практического вождения более 10 часов (согласно отчета мастера производственного обучения).

Заместитель директора по учебной работе готовит распоряжение об отстранении обучающегося от обучения практического вождения, на основании вышеуказанных документов.

3.15. Контроль за качеством проведения теоретических занятий осуществляет заместитель директора по учебной работе, практических занятий по вождению – начальник отдела учебно-производственной работы.

3.16. Итоговая аттестация проводится в форме экзамена квалификационного после завершения полного курса обучения по профессиональному модулю по образовательным программам СПО

3.16.1. Экзамен квалификационный проводится комиссией, состав которой формируется и утверждается приказом директора Колледжа, согласно Положению о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в ГПОУ АСПК.

Квалификационный экзамен включает в себя:

- проверку теоретических знаний;

- практическое вождение в два этапа: на первом этапе проверяются первоначальные навыки управления транспортным средством соответствующей категории на автодроме; на втором этапе осуществляется проверка навыков управления транспортным средством соответствующей категории в условиях дорожного движения.

3.16.2. Обучающиеся, не сдавшие экзамен по теоретическому курсу, к сдаче экзамена по вождению не допускаются.

Обучающиеся по основным образовательным программам СПО, не сдавшие внутренний экзамен по уважительным причинам (при предоставлении оправдательного документа), допускаются к сдаче согласно дополнительному приказу. Вторая и последующие попытки сдачи экзамена проводятся согласно договору об оказании платных образовательных услуг.

В органах ГИБДД получившие неудовлетворительные оценки – допускаются к повторной сдаче после самостоятельной дополнительной подготовки согласно Договору об оказании платных образовательных услуг, но не ранее, чем через 7 дней со дня проведения экзаменов.

Сдать экзамен по вождению можно в любом экзаменационном отделении России вне зависимости от места регистрации. Результаты экзамена оформляются протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

3.16.3. При не сдаче внутреннего квалификационного экзамена или в составе группы в ГИБДД, последующая сдача квалификационных экзаменов производится в соответствии с договорами на оказание платных образовательных услуг.

3.16.4. После успешного прохождения экзамена квалификационного в Колледже и получения свидетельства об окончании обучения по программам подготовки водителей транспортных средств, выпускники могут сдать квалификационные экзамены в подразделениях ГИБДД на получение водительского удостоверения, подтверждающего право на управление транспортными средствами соответствующей категории.

3.16.5. С целью упорядочения приема квалификационных экзаменов в органах ГИБДД и предварительной проверки кандидатов по базам данных водителей, лишенных права на управление транспортными средствами, Колледж не менее чем за 30 дней до окончания обучения направляет в ГИБДД списки обучающихся каждой учебной группы и заявку о приеме квалификационных экзаменов.

3.16.6. В случае утраты свидетельства лицом, ранее обучавшимся в Колледж по программе подготовки водителей транспортных средств и на основании его личного заявления, а также протокола экзаменационной комиссии, Колледж выдает «Дубликат».

3.16.7. Свидетельство об окончании обучения является документом строгой отчетности, имеет серию и типографский порядковый номер. Учет выданных свидетельств осуществляется в Колледже согласно журналу регистрации выдаваемых свидетельств.

4. Организация и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам фармацевтического образования

4.1. Практическая подготовка обучающихся, получающих среднее фармацевтическое образование, а также дополнительное профессиональное образование, организуется в образовательных и научных организациях, осуществляющих медицинскую деятельность или фармацевтическую деятельность (клиники), в медицинских организациях, в том числе медицинских организациях, в которых располагаются структурные подразделения образовательных и научных организаций (клиническая база), в организациях, осуществляющих производство лекарственных средств, организациях, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организациях, судебно-экспертных учреждениях и иных организациях, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, имеющих лицензию на медицинскую деятельность и (или) фармацевтическую деятельность, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг), соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и предусмотренных образовательной программой.

4.2. Организация практической подготовки обучающихся на базе медицинской организации либо организации, осуществляющей производство лекарственных средств, организации, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организации, судебно-экспертного учреждения или иной организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, осуществляется на основании договора.

4.3. Указанный договор заключается между организацией и организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

4.4. Договор должен содержать положения, определяющие порядок и условия использования имущества сторон договора, необходимого для организации практической подготовки, участия обучающихся, работников образовательных организаций, работников научных организаций в медицинской деятельности или фармацевтической деятельности, в том числе порядок их участия в оказании медицинской помощи гражданам, порядок участия работников медицинских организаций, организаций, осуществляющих производство лекарственных средств, организаций, осуществляющих производство и изготовление медицинских изделий, аптечных организаций, судебно-экспертных учреждений или иных организаций, осуществляющих деятельность в сфере охраны здоровья, в образовательной деятельности.

4.5. Для организации и проведения практической подготовки обучающихся руководитель организации назначает из числа работников такой организации руководителя практической подготовки; руководитель организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации, назначает работника (работников), замещающего (замещающих) штатные должности в данной организации, ответственного за организацию и проведение практической подготовки (далее - ответственный работник).

4.6. Организация практической подготовки обучающихся по образовательным программам фармацевтического образования в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации базируется на следующих положениях:

4.6.1. Колледж имеет возможность внесения изменений в образовательные программы, в том числе в учебные планы и календарные учебные графики, для проведения практической

подготовки обучающихся, направленной на их участие в осуществлении мероприятий по профилактике и снижению рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее соответственно - практическая подготовка, коронавирусная инфекция);

4.6.2. Практическая подготовка может базироваться на следующих видах деятельности:

- консультационная поддержка населения по вопросам организации медицинской помощи населению при подозрении на коронавирусную инфекцию, в том числе консультирование лиц, находящихся в самоизоляции;
- обработка статистической информации, связанной с коронавирусной инфекцией;
- участие в подготовке информационных сообщений по вопросам, связанным с коронавирусной инфекцией;
- проведение профилактических и разъяснительных мероприятий среди населения по вопросам, связанным с коронавирусной инфекцией;
- взаимодействие с социальными службами по вопросам обслуживания лиц, нуждающихся в социальной помощи;
- доставка лицам, находящимся в самоизоляции, продуктов питания, лекарственных препаратов, средств первой необходимости;
- участие в выявлении круга лиц, контактировавших с лицами, в отношении которых имеются подозрения на коронавирусную инфекцию или подтвержденные случаи заболевания коронавирусной инфекцией;
- участие в оказании медицинской помощи в медицинских организациях, в том числе оказывающих специализированную медицинскую помощь;
- иные виды деятельности.

4.6.3. Обучающиеся при прохождении практической подготовки допускаются к выполнению деятельности, указанной в подпункте п.п. 4.6.2., при наличии его письменного согласия на участие в осуществлении соответствующей деятельности.

5. Руководство практикой

5.1. Общее руководство и контроль за практикой от Колледжа осуществляет начальник отдела учебно-производственной работы.

5.2. **Начальник отдела учебно-производственной работы** обязан:

- организовывать текущее и перспективное планирование практик;
- координировать работу мастеров производственного обучения и других педагогических работников, занимающихся организацией и проведением практик в рамках учебного процесса Колледжа, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности учебно-производственного отдела;
- обеспечивать использование и совершенствование методов организации воспитательно-образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся по результатам практики;
- координировать взаимодействие между представителями педагогической науки и практики;
- организовывать просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации, проведения, контроля и оценки результатов практики;
- оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- осуществлять контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- обеспечивать своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- принимать меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;

- принимать меры по своевременному заключению договоров на проведение практики обучающихся с организациями различных форм собственности;
- распределять обучающихся совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;
- согласовывать с руководителями практики от организации программу практики и осуществлять контроль за её прохождением обучающимися Колледжа;
- в случае неявки обучающихся на организационные собрания, нарушения трудовой дисциплины во время прохождения практики представлять информацию заместителю директора по учебной работе и заведующему отделением / начальнику отдела по ППКРС;
- готовить аналитические материалы по итогам производственной практики.

5.3. Старший мастер обязан:

- руководить деятельностью мастеров производственного обучения;
- руководить практическими занятиями и учебно-производственными работами по учебной практике;
- участвовать в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся;
- организовывать поставку необходимого для обучения оборудования и соответствующее оснащение занятий по учебной практике;
- принимать меры к своевременному обеспечению обучающихся оборудованием, инструментами, материалами и средствами обучения;
- обеспечивать соблюдение безопасности труда, а также овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства;
- контролировать выполнение практических работ и уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям ФГОС СПО;
- принимать участие в заключении договоров с организациями о проведении учебной и производственной практики и осуществлять контроль за их выполнением;
- способствовать общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекать их к техническому творчеству;
- контролировать выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности при проведении практик.

5.4. Руководитель учебной практики обязан:

- разрабатывать рабочие программы учебной практики;
- проводить все виды инструктажей обучающихся по изучаемым трудовым приемам и выполнению работ в соответствии с современными требованиями к качеству обучения, а также по соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности противопожарной защиты;
- формировать у обучающихся первоначальный практический опыт в соответствии с программой учебной практики, обучать их рациональным приемам и способам выполнения учебно-производственных работ и заданий;
- составлять планы-конспекты занятий по учебной практике (форма плана урока, как и его построение, может и должна изменяться в зависимости от решаемых на уроке задач, применяемых методов и средств обучения);
- проводить занятия по учебной практике в соответствии с утвержденной программой и календарно-тематическим планом практики, организовывать выполнение практических работ;
- подготавливать оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, производить профилактический ремонт оборудования учебной мастерской, изготавливать образцы работ;
- формировать группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- вести учет успеваемости обучающихся и посещения занятий;
- проводить воспитательную работу, способствовать профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекать их к техническому творчеству;

- анализировать ход и результаты учебной практики, оценивать деятельность студентов и готовность к освоению общих и профессиональных компетенций по изучаемой профессии/специальности.

5.5. Руководитель производственной практики от Колледжа:

- разрабатывает рабочие программы производственной практики;
- проводит организационно-инструктивные собрания с обучающимися, знакомит их с целями и задачами практики;
- обеспечивает обучающихся рекомендациями для оформления отчета;
- осуществляет руководство практикой;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики на предприятии;
- разрабатывает тематику заданий для обучающихся;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая в организации, участвующие в проведении практики;
- контролирует посещаемость;
- представляет информацию о ходе практики начальнику отдела учебно-производственной работы;
- контролирует 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;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе практики.

5.6. Руководитель практики от предприятия/организации:

- согласовывает с руководителем практики от Колледжа графики и индивидуальные задания обучающихся;
- осуществляет подбор руководителей/наставников практики для обучающихся, проходящих практику на конкретных рабочих местах (в цехе, участке, отделе и т.д.), и руководство их работой;
- проводит с обучающимися инструктаж, организует их обучение и проверку знаний по охране труда, а также ознакомление с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит обучающихся со структурой организации, деятельностью организации, а также проводит организационные собрания по вопросам практики;
- осуществляет контроль распределения обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- может участвовать в процессе защиты отчета по практике;
- утверждает характеристики (отзывы) по освоению обучающимися общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, в которых отмечается выполнение обучающимися программы практики, индивидуальных заданий, отношение обучающихся к своим обязанностям;
- формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций;
- контролирует заполнение дневника по практике; заверяет по окончании практики все записи, внесенные в дневник, подписью и печатью;

- проводит (в случае необходимости) дополнительное обучение обучающихся с учетом специфики и конкретных условий их будущей профессиональной деятельности и организует испытания с присвоением соответствующей квалификации и выдачей свидетельства установленного образца;

- осуществляет непосредственное руководство практикой обучающихся численностью не более 10 человек;

- осуществляет контроль выполнения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет учет посещаемости обучающихся рабочих мест, проверку ведения ими дневников по практике;

- составляет характеристики (отзывы) по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, осуществляет проверку отчетов по практике.

6. Обязанности и права обучающихся в период прохождения практики

6.1 Обучающиеся, осваивающие ППССЗ и ППКРС СПО в период прохождения практики, обязаны:

- полностью и добросовестно выполнять требования, положения и задания, предусмотренные программами практик и индивидуальных заданий;

- своевременно и точно выполнять все указания руководителей;

- соблюдать и выполнять действующие в Колледже и на предприятии (организации) правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать, знать и строго соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и промышленной безопасности и проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни здоровью, или об ухудшении здоровья;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- оформлять в ходе практики дневник по практике и представлять его непосредственным руководителям практики для заполнения и проверки;

- составлять письменный отчет о результатах производственной практики и предоставлять его руководителю практики от Колледжа одновременно с дневником по производственной практике, подписанным непосредственным руководителем практики от предприятия;

- подготовиться к зачету по практике;

- собрать материалы для выполнения выпускной квалификационной работы.

- перед началом практики обучающиеся должны принять участие в организационном собрании по практике, на котором должны получить задания, согласовать с руководителем практики от Колледжа структуру и индивидуальный план прохождения практики;

- в процессе оформления на практику должны иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, подать в отдел кадров направление (договор) на практику, в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от Колледжа или с начальником отдела учебно-производственной работы;

По завершению практики обучающиеся должны принять участие в заключительной групповой консультации; принять участие в итоговом собрании; получить аттестационный лист, характеристику от руководителя практики от предприятия/наставника; оформить отчет по практике в соответствии с утвержденными требованиями, представить отчет по практике руководителю от Колледжа.

6.2 Студенты, осваивающие ППССЗ и ППКРС СПО в период прохождения практики, имеют право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к начальнику отдела учебно-производственной работы, старшему мастеру и к руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики;
- на выбор места прохождения производственной практики из предлагаемого перечня заявок с предприятий;
- на самостоятельное устройство на практику по ходатайствам от профильных предприятий, представленных начальнику отдела учебно-производственной работы не позднее чем за две недели до начала практики;
- на прохождение учебной и производственной практик в свободное от учебы время, в случае невыполнения программы практики в установленные сроки по уважительной причине;
- на оформление графических аудио-, фото-, видео-, материалов, наглядных образцов изделий, подтверждающих практический опыт, полученный на практике в качестве приложений к дневнику практики.

7. Документация для организации практики

7.1. Для организации практики в Колледже предусматривается следующая документация:

- Положение об организации практической подготовки обучающихся ГПОУ АСПК;
- Рабочие программы практик;
- Контрольно-оценочные средства по практикам;
- Методические разработки;
- Договора (соглашения) Колледжа с базовыми организациями и предприятиями;
- Приказ о закреплении обучающихся за базами практики и назначении руководителей практик от Колледжа;
- Отчеты, дневники обучающихся по итогам производственной практики.

8. Изменение Положения

8.1. Настоящее Положение принято с учётом мнения Студенческого совета и Педагогического совета.

8.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учётом мнения Студенческого совета и Педагогического совета.

Приложение А

к Положению об организации практической подготовки обучающихся ГПОУ АСПК
Бланк заявления

Начальнику отдела УПР

студента гр. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения _____ практики в профильную
производственная/преддипломная/учебная

организацию _____

(г. _____) с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

С положениями организации практической подготовки ознакомлен и согласен.

дата

подпись

к Положению об организации практической подготовки обучающихся ГПОУ АСПК
Бланк аттестационного листа по учебной практике

Государственное профессиональное образовательное учреждение
 «Анжеро-Судженский политехнический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

УП.00.00 _____

Ф.И.О.

обучающегося: _____

Курс: _____ Группа: _____ Форма обучения: _____ Учебный год: _____ Семестр: _____

Специальность: _____

Место проведения практики (организация) _____

Кол-во часов, недель: _____

Виды работ, выполненные во время практики:

№	Наименование вида работы	Кол-во часов
1		
2		
3		

Общие компетенции, освоенные за период практики

Коды проверяемых компетенций	Наименование компетенций	Оценка сформированности (да / нет)

Профессиональные компетенции, освоенные за период практики

Коды проверяемых компетенций	Наименование компетенций	Оценка сформированности (да / нет)

Вывод: _____ *(Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен)*

Оценка: _____

Дата: _____ 20__ г.

Подпись преподавателя: _____ / /

МП

Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Оформление технического отчета должно быть выполнено согласно требованиям ГОСТ Р 2.105- 2019 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- лист утверждения;
- задание;
- содержание;
- обозначения и сокращения;
- термины и определения;
- основное тематическое содержание документа (введение; основную часть; заключение)
- список использованных источников;
- приложения.

Элементы «Титульный лист», «Основное тематическое содержание документа» являются обязательными элементами.

Элементы «Задание», «Содержание», «Обозначения и сокращения». «Приложения», «Список использованных источников» являются дополнительными элементами, их приводят в отчете при необходимости, исходя из особенностей его содержания и изложения.

Титульный лист и Лист утверждений

Титульный лист (Приложение И) является первым листом документа.

Лист утверждений (Приложение К) выпускают для отчетов, на которых приводятся наименования организаций, должности и фамилии лиц, подписавших отчет.

Обозначение листа утверждений состоит из обозначения документа, к которому он относится, с добавлением через дефис кода листа утверждения.

Шифр отчета формируется следующим образом:

[Вид документа].[Код программы подготовки].[Вариант] - [Вид документа]

Пример:

ППС.ППССЗ.15.02.12.00-ТО (Производственная практика (по профилю специальности));

ПДП.ППССЗ.15.02.12.00-ТО (Производственная практика (преддипломная));

УП.ППССЗ.15.02.12.00-ТО (Учебная практика);

ПДП.ППССЗ.15.02.12.00-ЛУ (Лист утверждения)

Титульный лист и лист утверждения выполняют на листах формата А4 по ГОСТ 2.301.

Подписи, указанные в основной надписи заглавного листа, не должны повторяться на титульном листе и листе утверждения.

Задание

Элемент «Задание» выполняется на отдельных страницах и участвует в сквозной нумерации отчета.

Форму и необходимость размещения задания определяет руководитель работы (проекта).

Содержание

В элементе «Содержание» приводят порядковые номера и заголовки разделов (при необходимости — подразделов) данного отчета. обозначения и заголовки его приложений. При этом после заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а

затем приводят номер страницы отчета, на которой начинается данный структурный элемент.

В элементе «Содержание» номера подразделов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно номеров разделов.

В элементе «Содержание» при необходимости продолжения записи заголовка раздела или подраздела на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого заголовка на первой строке, а при продолжении записи заголовка приложения — на уровне записи обозначения этого приложения.

Элемент «Содержание» размещают, начиная с новой страницы. При этом слово «Содержание» записывают в верхней части этой страницы, посередине, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

Наименования структурных элементов документа, включенные в содержание, записывают с прописной буквы.

Обозначения и сокращения

Если в отчете принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений. Перечень принятых сокращений помещают в структурном элементе «Обозначения и сокращения» перед элементом «Термины и определения». Допускается объединять указанные структурные элементы. Сокращения слов по ГОСТ 2.316 в структурном элементе «Обозначения и сокращения» не приводят.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в действующем законодательстве и в соответствующих стандартах.

В тексте документа перед обозначением параметра дают его пояснение. При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

Основное тематическое содержание документа

Введение концентрирует основную информацию о отчете. Введение – важная часть работы, оно в большей степени регламентировано основными требованиями к работе и обычно составляет около 10% общего объема. В нем следует:

- определить тему работы – сформулировать основную проблему (проблемы);
- обосновать выбор темы (проблемы), ее актуальность и значимость для науки и практики (актуальность);
- дать краткую характеристику степени изученности данной темы, анализ литературы;
- определить границы исследования (объект, предмет исследования, хронологические или географические рамки);
- определить основную цель работы и конкретизация ее исследовательскими задачами (цель);
- представить основные методы исследования (задачи);
- определить структуру работы.

Основная часть отчета содержит, как правило, несколько глав (разделов).

Эта часть носит содержательный характер, в ней отражается процесс решения и результаты поставленных задач, приводится научно – аналитический анализ объекта и предмета исследования, описывается ход и результаты экспериментальной и/или практической работы.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме отчета и полностью ее раскрывать. Каждая глава должна заканчиваться выводами.

Заключение работы содержит оценку полученных результатов, их соответствия поставленным задачам, уровню достижения цели, выводы о подтверждении (не подтверждении) выдвинутых гипотез, обосновываются возможности практического применения полученных результатов.

Список информационных источников

Список информационных источников содержит перечень только тех публикаций (материалов), которые были использованы в отчете.

Элемент «Список информационных источников» размещают перед листом регистрации изменений. Выполнение элемента и ссылки на него в тексте выполняются согласно требованиям к элементу «Список использованных источников» по ГОСТ 7.32.

Элемент «Список информационных источников» включают в содержание документа.

Приложения

Материал, дополняющий текст документа, допускается оформлять в виде приложений.

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т. д.

Элемент «Приложение» оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Статус приложений при ссылках не указывают. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждый элемент «Приложение» следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения указывают статус «обязательное», а для информационного — «рекомендуемое» или «справочное». Элемент «Приложение» должен иметь заголовок, который записывают с выравниванием «По центру» относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Элемент «Приложение» обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А. за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается обозначение буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Элемент «Приложение», как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения, например: А.1, Б.4.1.2.

Элементы «Приложение» должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа (при наличии) с указанием их обозначений и заголовков.

Допускается в качестве приложения к документу использовать другие самостоятельно выпущенные КД (габаритные чертежи, схемы и др.).

Необходимость представления графического материала определяется заданием и условиями защиты работы.

к Положению об организации практической подготовки обучающихся ГПОУ АСПК
Примерная форма дневника учебной практики

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический колледж»

ДНЕВНИК

учебной практики УП. _____
студента __ курса группы _____

(ФИО полностью)

(Наименование места прохождения практики)

Дата (период)	Наименование и краткое описание выполненных работ

Подпись руководителя практики

_____ / _____ /

Подпись обучающегося–практиканта

_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 г.

к Положению об организации практической подготовки обучающихся ГПОУ АСПК
Форма аттестационного листа по производственной практике

Государственное профессиональное образовательное учреждение
 «Анжеро-Судженский политехнический колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПП.00.00 _____

Ф.И.О.

обучающегося: _____

Курс: _____ Группа: _____ Форма обучения: _____ Учебный год: _____ Семестр: _____

Специальность: _____

Место проведения практики (организация) _____

Кол-во часов, недель: _____

Виды и объем работ, выполненные за период практики:

№	Наименование вида работы	Кол-во часов
1		
2		
3		

Общие компетенции, освоенные за период практики

Коды проверяемых компетенций	Наименование компетенций	Оценка сформированности (да / нет)

Профессиональные компетенции, освоенные за период практики

Коды проверяемых компетенций	Наименование компетенций	Оценка сформированности (да / нет)

Вывод: _____ (Вид профессиональной деятельности освоен/не освоен)

Общая оценка: _____

Дата: _____ 20__ г.

Подпись руководителя практики: _____ / _____ /

М.П.

к Положению об организации практической подготовки обучающихся ГПОУ АСПК
Форма характеристики по производственной практике

АНЖЕРО - СУДЖЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Студент _____ группа _____
(фамилия, имя, отчество)

Предприятие _____

Цех _____

Профессия _____

Разряд _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

(Отразить отношение к работе, инициативность, дисциплинированность, умение организовать свой труд, интерес к автоматизации и механизации, к новой технологии производства, качество знаний и умений, выполнение правил техники безопасности и внутреннего распорядка предприятия)

Оценка по практике _____

Руководитель практики _____ / _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ г.

к Положению об организации практической подготовки обучающихся ГПОУ АСПК
Примерная форма дневника производственной практики

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Анжеро-Судженский политехнический колледж»

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Студента _____ курса группа _____

_____ ф.и.о.

Специальность/Профессия _____
код и наименование специальности/профессии

Производственная (преддипломная) практика

Место прохождения практики

название предприятия (организации)

Сроки прохождения практики с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г.

Содержание практики:

Дата	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Кол-во часов	Подпись руководителя

Дата _____ / _____
 (подпись) (Ф.И.О. руководителя практики)

М.П.

Государственное профессиональное образовательное учреждение
 «Анжеро-Судженский политехнический колледж»
 Специальность: 19.02.01 Биохимическое производство

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Технический отчет
 ППС.ППССЗ.19.02.01 00.00 – ЛУ

Имя, № докум.	Подпись и дата
Имя, № докум.	Подпись и дата
Имя, № докум.	Подпись и дата
Имя, № докум.	Подпись и дата

ПРОВЕРИЛ

Руководитель от колледжа

_____ / _____

(дата)

ОЦЕНКА: _____

ПРОВЕРИЛ

Руководитель от предприятия

_____ / _____

(дата)

ВЫПОЛНИЛ

Студент группы _____

_____ / _____

(дата)

ППС.ППССЗ.19.02.01.00 - ЛУ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ППС.ППССЗ.19.02.01.00