

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лунёв Ю.Н.

Должность: директор Брянского филиала ПГУПС

Дата подписания: 10.04.2020

Уникальный программный ключ:

d3e08ee96258354846d79c67e7c5c6c9486d0bb

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Брянский филиал ПГУПС**

ПРИКАЗ

16.01.26. № 11/09

Г Об утверждении и введении в действие Положения о практической подготовке обучающихся Г

В соответствии с требованиями п.2 ст.30 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273,

п р и к а з ы в а ю : .

1. Утвердить и ввести в действие Положение о практической подготовке обучающихся.
2. Признать утратившим силу Положение о практической подготовке обучающихся от 30.09.2020 №121/од.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Мариненкова И.Е.

Директор



Ю.Н. Лунёв

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС
от 16.01 2026 г. № 11/09

**Положение
о практической подготовке обучающихся**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске.
2. ВВЕДЕНО взамен Положения о практической подготовке обучающихся от 30.09.2020 №121/од.
3. РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании Совета филиала (протокол №2 от 15.01.2026 г.), с учетом мнения Совета обучающихся Брянского филиала ПГУПС (протокол №6 от 15.01.2026 г.).
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Брянского филиала ПГУПС от 18.01.2026 г. № 11/од
5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1.	Область применения.....	4
2.	Нормативные ссылки	4
3.	Термины и определения.....	4
4.	Обозначения и сокращения	5
5.	Ответственность и полномочия	6
6.	Общие положения.....	6
7.	Цели и задачи практической подготовки	6
8.	Виды и формы практической подготовки.....	7
9.	Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся	8
10.	Особенности проведения практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	15
11.	Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	17
12.	Функции руководителей учебной практики, производственной практики	18
13.	Оформление обучающимися результатов учебной и производственной практики	19
14.	Согласование, хранение и рассылка.....	21
	Лист согласования	22
	Лист ознакомления	23
	Лист регистрации изменений	24
	Лист учета периодических проверок	25

1. Область применения

Положение о практической подготовке обучающихся определяет порядок организации и осуществления практической подготовки по программам среднего профессионального образования в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 № 59778) «О практической подготовке обучающихся»;

Приказом Минобрнауки России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Положением о филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие определения:

Договор о практической подготовке обучающихся - юридический документ установленной формы, на основании которого Брянский филиал ПГУПС направляет обучающегося для прохождения практики в указанную в договоре организацию. Договор оформляется в двух экземплярах, подписывается директором филиала и руководителем профильной организации, заверяется печатями сторон. Один экземпляр договора остаётся в профильной организации, второй - передается заместителю директора по

учебно-производственной работе для распределения обучающихся на практику и формирования приказа.

Обучающийся - лицо, зачисленное в установленном порядке в учебное заведение для получения общего или профессионального образования по определенной образовательной программе.

Производственная практика - практика по профилю специальности - направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

Преддипломная практика - вид производственной практики, направленной на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Профильная организация - организация любой организационно-правовой формы, привлекаемая филиалом в качестве партнера для организации и проведения производственной практики на основе заключенного договора.

Учебная практика - вид практического обучения, направленного на приобретение обучающимися первоначального практического опыта, и реализуется в рамках образовательной программы СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии или специальности СПО.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Брянский филиал ПГУПС – Брянский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

ОПОП СПО - основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ПМ - профессиональный модуль;

ПДП - преддипломная практика;

ПП - производственная практика;

УП - учебная практика.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее положение утверждается приказом директора Брянского филиала ПГУПС.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несет заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделениями.

6. Общие положения

6.1. 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.

6.2. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - филиал), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

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

7. Цели и задачи практической подготовки

7.1. Цель практической подготовки – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

7.2. Целями и задачами учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и практического

опыта практической работы по изучаемой специальности.

7.3. Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности.

7.4. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его к готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

7.5. Задачами практической подготовки являются:

- ознакомление с реальными условиями профессиональной деятельности;
- формирование профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой;
- развитие навыков работы с технической документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;
- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики

8. Виды и формы практической подготовки

8.1. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно или путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

8.3. Практическая подготовка может включать в себя также отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с профессиональной деятельностью.

8.4. При организации практической подготовки должны быть соблюдены следующие условия:

- технические (соответствие рабочих мест требованиям образовательной программы, наличие необходимого оборудования, материалов, технической документации и тд);
- организационные (заключение договора между филиалом и организациями, осуществляющими деятельность по профилю образовательной программы, назначение ответственных лиц со стороны

филиала и профильной организации и тд);

- условия безопасности (проведение инструктажей по охране труда, технике безопасности в филиале и в профильной организации).

8.5. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. При наличии в профильной организации или филиале (при организации практической подготовки в филиале) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

8.6. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденным Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н.

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

9. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся

9.1. Учебная и производственная практика

Практика является обязательным компонентом образовательных программ СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Целями и задачами учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, развитие общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений, навыков и первичного практического опыта работы по изучаемой специальности.

Целями и задачами производственной практики являются комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, развитие общих и профессиональных

компетенций, а также приобретение опыта практической деятельности по специальности. Такая практика реализуется в рамках профессионального цикла по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии.

Целями и задачами преддипломной практики (при наличии) является углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, обучающихся, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также к выполнению выпускной квалификационной работы.

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

По каждой реализуемой ОПОП разрабатывается программа практики: учебной и производственной. Программы практики разрабатываются филиалом и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС.

Учебная и производственная практики реализуются в форме практической подготовки и проводятся:

- в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров о практической подготовке между Профильными организациями и филиалом;

- в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях филиала. В данном случае договор не заключается.

Учебная и производственная 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. Преддипломная практика проводится после освоения учебной программы дисциплин и профессиональных модулей.

Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся утверждена приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

В договоре о практической подготовке обучающихся необходимо указать все компоненты образовательной программы, которые реализуются в форме практической подготовки. Это не только учебная и производственная практики, но и все виды учебных занятий в форме практической подготовки.

Договор о практической подготовке обучающихся заключается между филиалом и профильной организацией. Срок действия договора определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом филиала. Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств. Договор по

согласию его сторон может заключаться на неопределенный период или на один учебный год.

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом ОПОП.

Общий объем времени, отведенный на практики, определяется ФГОС СПО. Объем учебных занятий и практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.

При заключении трудового договора с обучающимися на период практики, заключается срочный трудовой договор на основании абз. 9 части 1 статьи 59 ТК РФ. Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет составляет не более 24 часов в неделю (статья 92 ТК РФ), в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ), а для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Продолжительность практик на освоение каждого профессионального модуля определяется рабочей программой профессионального модуля и программами практик. 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 профессии/ специальности.

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

Филиал осуществляет руководство учебной и производственной практикой путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом директора. Также при проведении практической подготовки на предприятии со стороны Профильной организации назначают руководителей практики от Профильной организации и определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками, что закрепляется локальным нормативным актом.

Обязанности руководителя практики от филиала:

- участие в разработке рабочих программ и тематике индивидуальных заданий с последующим согласованием работодателей, распределение обучающихся по базам практик, проведение с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;

- организация и проведение занятий по учебной практике,

- осуществление контролирующей функции за посещением практик, освоением обучающимися материала программы практик, проведение консультации, методическая помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практикам;

- проведение промежуточной аттестации по практикам, оформление аттестационных листов и зачетных ведомостей, подготовка заключения об

итогах практик;

- внесение предложений по совершенствованию содержания, организации и управления практикой.

- заполнение журнала учета учебной практики и производственной практики.

Обязанности руководителя практики от Профильной организации:

- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практической подготовки;

- предоставление рабочих мест обучающимся с обеспечением доступа к необходимым материалам и оборудованию, организация обучения на рабочем месте на основе погружения в практическую деятельность под руководством наставника;

- обеспечение безопасных условий прохождения практической подготовки;

- инструктаж обучающихся, ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- участие в проведении оценки профессиональных компетенций обучающихся в ходе и по завершению производственной практики;

- создание условий для профессионального развития обучающихся, помощь в формировании их карьерных траекторий.

Направление на практическую подготовку в Профильную организацию оформляется приказом директора филиала с указанием наименования Профильной организации, ответственных лиц, а также с указанием вида, типа и сроков проведения практической подготовки.

По итогам практик обучающийся предоставляет руководителю практики от филиала следующую отчетную документацию:

- дневник по учебной практике;

- индивидуальное задание;

- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций;

- отчет (по производственной и преддипломной практике);

- аттестационный лист (оформляется образовательной организацией и Профильной организацией, содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций).

Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются в филиал в течении 3-х дней после окончания практики. Несвоевременная сдача отчетных материалов по практике по неважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине. Отчетные материалы хранятся у заведующего отделением.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру, которая включена практика. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается ОПОП.

Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе, учебной практики и практики по профилю профессии/специальности.

Задание на преддипломную практику разрабатывается в соответствии с темой дипломной работы (проекта).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

9.2. Особенности регулирования труда работников в возрасте моложе 18 лет

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой 42 ТК РФ. Запрещается применение труда лиц младше 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания).

Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет, утвержден Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163. Согласно пункту 3 примечаний к Перечню при прохождении производственной практики (производственного обучения) студенты, достигшие 16-летнего возраста, могут находиться на работах, включенных в Перечень, не свыше 4-х часов в день при условии строгого соблюдения на этих работах действующих санитарных правил и норм и правил по охране труда. Разрешение нахождение производственной практики не распространяется на отдельные условия и виды работ (работа на высоте, верхолазные, взрывоопасные, подземные и подводные).

Согласно пункту 6 Примечаний работодатель может принимать решение о применении труда лиц моложе 18 лет на работах, включенных в Перечень, при условии создания безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) при положительном заключении государственной экспертизы условий труда и службы госсанэпиднадзора субъекта Российской Федерации.

9.3. Иные компоненты образовательной программы в форме практической подготовки

Каждой образовательная программа филиала предусматривает реализацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) или их частей в форме практической подготовки.

Допускается проведение Иных компонентов в Профильной организации (на рабочем месте) с использованием ее оборудования. Перечень Иных компонентов определяется учебным планом ОПОП. Количество часов лабораторных работ и практических занятий указывается в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом ОПОП.

Практическая подготовка при реализации Иных компонентов организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований ФГОС СПО и запросов работодателей.

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

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

При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Продолжительность лабораторной работы – не менее двух академических часов, практического занятия – 1–2 академических часа.

В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя или руководителя практики от Профильной организации выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

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

Основными этапами проведения лабораторных работ или практических занятий являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

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

Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать

проверка подготовленности обучающихся.

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

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

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

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

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

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

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

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;
- подчинение методики проведения лабораторных работ и

практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;

- использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;

- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;

- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;

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

Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических занятий по дисциплине определяются цикловыми комиссиями.

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

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

Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

10. Особенности проведения практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

10.1. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий согласно расписанию, размещенному на официальном сайте образовательной организации.

10.2. Руководители учебной практики вносят записи в журнал учебных занятий.

10.3. Обучающиеся заполняют дневники по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

10.4. Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в течение 3-х дней после окончания учебной практики.

10.5. Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему

профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики, после завершения режима реализации образовательных программ СПО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в учебную часть.

10.6. Отчетность обучающихся по практике (дневник) принимается в бумажном виде руководителем практики. Далее хранится у заведующего отделением.

10.7. Обучающиеся направляются в Профильную организацию для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с заключенными договорами между образовательной организацией и Профильной организацией, с учетом режима работы предприятий. Если обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся отказываются от прохождения производственной практики в конкретной Профильной организации, то обучающийся переходит на удаленное прохождение производственной практики с применением дистанционных образовательных технологий и выполняет задания под руководством руководителя практики от образовательной организации.

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

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

10.10. Производственная практика может проводиться на базе образовательной организации. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от филиала.

В данном случае руководитель практики от образовательной организации выполняет единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от Профильной организации.

10.11. Взаимодействие руководителя практики от образовательной организации и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

10.12. Направление на производственную практику оформляется приказом директора филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за Профильной организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики от филиала. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью

электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

10.13. Обучающиеся представляют отчет по практике руководителю практики от образовательной организации в течении 3-х дней после окончания учебной практики после окончания производственной практики, в бумажном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся хранится у заведующего отделением. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» дневник подгружается на ЕЦП «РвР».

10.14. Допускается отсутствие оттиска печати и подписи руководителя практики от Профильной организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся при дистанционном формате.

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

10.16. Зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в учебную часть. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» ведомость подгружается на ЕЦП «РвР».

11. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

11.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

11.3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-

социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в образовательную организацию по своему усмотрению.

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

11.5. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

12. Функции руководителей учебной практики, производственной практики

12.1. Директор филиала:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- заключает договоры с Профильными организациями;
- утверждает график проведения практик;
- утверждает руководителей практики от образовательной организации.

12.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практик обучающихся по специальностям, реализуемым в филиале, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;
- подбирает организации для проведения практики;
- подготавливает проекты договоров с Профильными организациями на проведение практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по Профильным организациям, участвующим в проведении практики;
- составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения руководителей практики от техникума, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательной организации;

- контролирует ведение документации по практике.

12.3. Руководитель практики от филиала:

- устанавливает связь с руководителями практик от Профильных организаций;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

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

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

- проверяет выполнение программы практики обучающимися, выезжая на базы практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий (при прохождении преддипломной практики) и в сборе материалов для дипломной работы (проекта);

- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- разрабатывает оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающегося по результатам практики;

- организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики.

12.4. Обязанности обучающихся в период прохождения практики:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- оформлять отчетную документацию по практике и сдавать руководителю практики в установленный срок;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

13. Оформление обучающимися результатов учебной и производственной практики

13.1. В ходе учебной и производственной практики обучающиеся оформляют отчет о прохождении практики. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по учебной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики, ставит отметку о выполнении ежедневного задания и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от образовательной организации.

13.2. На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим работу, выполненную им во время производственной практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся.

Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2–3 дня производственной практики. Отчет обучающегося о производственной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

К отчету прилагаются:

- Аттестационный лист;
- Характеристика от Профильной организации, заверенная подписью руководителя и печатью организации.

13.3. Целью оценки по учебной или производственной практике является оценка:

- 1) освоенных профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по учебной или производственной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Формирование Аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от образовательной организации и от Профильной организации.

13.4. По окончании учебной или производственной практики руководитель практики от Профильной организации составляет на обучающегося Характеристику. В Характеристике необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения, также должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

13.5. После завершения промежуточной аттестации по результатам практики обучающиеся заполняют анкету обратной связи обучающегося. Результаты анкетирования также могут быть использованы для совершенствования организации и проведения практики, а также оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации.

14. Согласование, хранение и рассылка

14.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, председателем Совета обучающихся филиала, заведующими отделениями.

14.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на учебно-методический отдел.

14.3. Изменения настоящего положения должны оформляться в листе регистрации изменений.

