

	Министерство образования и науки Республики Бурятия Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж»
	Система менеджмента качества
	ПОЛОЖЕНИЕ
СМК – П – 2.3 – 7 – 2020 – (02.02)	«О практической подготовке обучающихся»

УТВЕРЖДАЮ

директор ГБПОУ БРПК

С.Н.Нимбуева

(подпись)

« 16 »

2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О практической подготовке обучающихся

СМК –П – 2.3 –7– 2020 – (02.02)

Версия 3.0

Улан-Удэ, 2020



Предисловие

1	ПОДГОТОВЛЕНО	ГБПОУ БРПК
2	ВНЕСЕНО	учебно-производственным отделом
3	УТВЕЖДЕНО	приказом директора № 528 от «16» октября 2020 г.
4	СООТВЕТСТВУЕТ	нормативным документам п.1.2.
5	ВВЕДЕНО	взамен положения «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы СПО»
6	ДАТА ВВЕДЕНИЯ	«16» октября 2020 г.
7	СРОК ДЕЙСТВИЯ	до замены новым

**СОДЕРЖАНИЕ**

№	Название раздела	Стр.
1	Общие положения.....	4
2	Понятие и основы практической подготовки	4
3	Практика как форма реализации практической подготовки.....	5
4	Порядок организации практики в составе практической подготовки.....	6
5	Порядок аттестации обучающихся по практике как формы реализации практической подготовки.....	8
6	Заключительные положения.....	9
7	Приложения.....	10
8	Лист согласований.....	23
8	Лист регистрации изменений.....	24
9	Лист рассылки.....	25



Общие положения

1.1 Настоящее положение «О практической подготовке обучающихся» (далее – Положение) определяет:

- порядок организации практической подготовки обучающихся в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Бурятский республиканский педагогический колледж» (далее – Колледж);
- порядок реализации практики в составе практической подготовки программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в Колледже.

1.2 Положение разработано на основании следующих нормативно - правовых документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки РФ от 14.06. 2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 25.10.2013 N 1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации N 885, Министерства просвещения Российской Федерации N 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Устав Колледжа;
- локальные акты Колледжа.

2. Понятие и основы практической подготовки

2.1. 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.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Колледже, в том числе в структурных подразделениях Колледжа, предназначенных для проведения практической подготовки (учебные мастерские, детский сад, ДЦ «Дружба» и другие структурные подразделения колледжа).
- 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.

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

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



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

2.6. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом специальности. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью (в том числе, имеющие договор о Дуальном образовании и (или) Целевом обучении), вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.7. 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 направленных на решение практических задач, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

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

2.10. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н.

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

2.12. Практика, как компонент практической подготовки реализуется в соответствии с договором, заключаемым между Колледжем и профильной организацией (Приложение А).

3. Практика как форма реализации практической подготовки

3.1. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.



3.3. В программах ППССЗ производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика, в т.ч. производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Для программ ППССЗ учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения профессиональных модулей.

3.4. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Колледжем по каждому виду практики самостоятельно.

3.5. Учебная практика проводится в Колледже или в организациях, направление деятельности, которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.6. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

3.7. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

3.8. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций: дневника практики, аттестационного листа.

3.9. При обучении студентов, заключивших договор о целевом обучении, Колледж учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения указанным практикантом практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения им образовательной программы.

4. Порядок организации практики в составе практической подготовки

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

4.2. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на текущий учебный год.

4.3. Обучающиеся направляются на практику приказом директора Колледжа или иного уполномоченного им лица. В приказе указывается вид практики, сроки и место ее проведения, список обучающихся, направляемых на практику и закрепленных за



ними руководителей.

4.4. В случае необходимости, при реализации практического обучения, в том числе и практики возможно использование дистанционных форм обучения

4.5. Права и обязанности Колледжа и профильной организации в период проведения практики.

4.5.1. Колледж:

- заместитель директора по УПР контролирует заключение договоров с профильными организациями на организацию и проведение практики;
- заведующий педагогической практикой осуществляет контроль за методическим оснащением процесса практической подготовки;
- руководители практики (преподаватели профессиональных модулей) разрабатывают и согласовывают с профильными организациями рабочие программы практики;
- руководители практики осуществляет руководство и контроль над реализацией рабочих программ практики и условиями проведения практики профильными организациями, в том числе контроль над выполнением требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- руководители практики формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- руководители практики содействуют в подборе профильных организаций для прохождения производственной практики и осуществляют контроль с обязательным посещением адресов профильных организаций;
- руководители практики осуществляют первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, фиксируют факт его проведения в журналах по технике безопасности.

4.5.2. Профильные организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки (Приложение А);
 - согласовывают рабочие программы практики (Приложение Б);
 - предоставляют возможность пользования помещениями профильной организации, согласованными сторонами в договоре, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения, назначают руководителей практической подготовки от профильной организации;
 - при наличии вакантных должностей, могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
 - обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям охраны труда, техники безопасности, правилам противопожарной безопасности;
 - проводят инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности.
- 4.6. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ, в период прохождения практики обязаны:
- выполнять задания, предусмотренные рабочими программами практики;
 - соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего



трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.7. В случае проведения практики в Колледже (в том числе структурных подразделениях колледжа) за обучающимся закрепляется руководитель практики от Колледжа.

4.8. В случае проведения практики в профильной организации совместное руководство практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от профильной организации. Обязанности руководителей практики при совместном руководстве определяются договором.

4.9. Организацию и контроль за практической подготовкой обучающихся осуществляет руководитель практики (заведующий педагогической практикой, заместитель директора по УПР).

5. Порядок аттестации обучающихся по практике как формы реализации практической подготовки

5.1. Формы проведения аттестации (процедуры оценки) устанавливаются рабочей программой практики по ППССЗ. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом по соответствующей профессии или специальности СПО.

5.2. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых отчетными документами, представленными в п.5.6

5.3. Форма и содержание дифференцированного зачета по учебной и производственной практике определяются на заседании кафедры преподавателей специальности.

5.4. Результаты промежуточной аттестации по учебной и производственной практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру которого включена практика.

5.5. В процессе учебной и производственной практики, руководитель практики от Колледжа ведет в соответствующем журнале учет результатов обучающихся, выраженных в текущих отметках.

Для оценки результатов практики при проведении дифференцированного зачета может быть использован средний арифметический показатель текущих оценок за весь период практики.

5.6. По завершению практики обучающийся представляет в колледж отчетную документацию.

5.6.1. По учебной практике обучающиеся предоставляют:

- дневник с аттестационным листом обучающегося, отражающий ежедневный объем работ;

- отчет обучающегося о выполнении работ (структура отчета предусматривается руководителем практики согласно специфике профессионального модуля).

5.6.2. По производственной практике (в т.ч. преддипломной) обучающиеся предоставляют:

- договор, подписанный руководителем профильной организации;

- аттестационный лист (Приложение В);

- дневник с характеристикой обучающегося, отражающий ежедневный объем работ;

- отчет обучающегося о выполнении работ в соответствии с заданием на практику с приложением (материалы, подтверждающие получение практического опыта: таблицы, схемы, графические изображения, программы, образцы/шаблоны документов, фото-, видео-,



аудиоматериалы, конспекты занятий, внеурочной деятельности, образцы учебно-методической документации и др.). Структура отчета предусматривается руководителем практики согласно специфике профессионального модуля.

5.6.3 За две недели до начала учебной и (или) производственной (в т.ч. преддипломной) практики руководитель практики от Колледжа предоставляет заведующему практикой (заместителю директора по УПР) на электронном и(или) бумажном носителе:

- информацию о распределении обучающихся по профильным организациям (группа, ФИО, наименование организации)
- рабочую программу практики, включающую индивидуальное задание.

5.7 По завершению практики руководители представляют отчетную документацию заведующему педагогической практики (заместителю директора по УПР):

5.7.1 По учебной практике:

- журнал-отчет;
- отчетную документацию обучающихся.

5.7.2 По производственной практике (в т.ч. преддипломной):

- журнал-отчет;
- отчет руководителя;
- отчетную документацию обучающихся.

5.8. Представители профильной организации согласовывают, производят оценку уровня подготовки обучающихся к формированию профессиональных компетенций через оформление аттестационного листа обучающегося.

5.9. Обучающиеся, не прошедшие аттестацию по практике, вправе пройти повторную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или в отпуске по беременности и родам. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Колледжа как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение действует с момента утверждения директором колледжа на основании приказа.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в Положение на основании изменений законодательства Российской Федерации.

Приложение А
Форма договора

Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Улан -Удэ

«___» _____ 20 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский республиканский педагогический колледж», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Нимбуевой Соелмы Цыдыповны, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____ именуемым, в дальнейшем «Профильная организация», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

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

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами, осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:
обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ,



связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

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

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

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

2.1.6 создать необходимые условия для углубления теоретических и практических знаний, для прохождения практики.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

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

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;
(указываются иные локальные нормативные

_____);
(акты Профильной организации)

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной



программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

3.1 Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует бессрочно.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Организация:

Адрес:

Тел.: _____

Факс: _____

Адрес электронной почты: _____

Сайт в сети «Интернет» _____

(должность)

_____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

ГПБОУ «Бурятский республиканский
педагогический колледж»

670034, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ,
Ул. Хоца Намсараева, 5

Т. 8(3012) 44-63-15, факс: 8(3012) 44-63-41

Адрес в интернете: //www.brpcrb.ru, E-mail:
brpk03@bk.ru

Директор ГБПОУ БРПК _____

Нимбуева С.Ц.

М.П.



Министерство образования и науки Республики Бурятия

ГБПОУ БРПК

СМК – П – 2.3 – 7 – 2020 – (02.02)

Приложение Б

Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

(14 pt, прописными буквами, полужирным шрифтом)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА _____ **ПРАКТИКИ**
(учебной / производственной)

ПМ _____
(код, наименование)

по специальности _____
(код, наименование)

(Здесь и далее все подстрочные пояснения убирать)

Улан-Удэ, 20__ г.



(Оборотная сторона титульного листа)

РАССМОТРЕНА

на заседании кафедры _____

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

_____/_____

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____/_____

«__» _____ 20__ г.

ОДОБРЕНА

на заседании НМС БРПК

Протокол № _____

от «__» _____ 20__ г.

Программа практики составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

(код, наименование специальности)

Составитель: _____
(Фамилия ИО, должность)

Рецензент: _____
(Фамилия ИО, ученная степень, звание, должность, место работы)

Эксперты: _____
(Фамилия ИО, должность)

(Фамилия ИО, должность)



СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

- | | | |
|---|---|--|
| 1 | ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | |
| 2 | РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ | |
| 3 | СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ | |
| 4 | УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ | |
| 5 | КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ | |



1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

(название программы практики)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа _____ практики
(учебной / производственной)

ПМ

(код, наименование)

является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с
ФГОС по специальности (специальностям) СПО _____

(код, наименование)

в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

(указывается ВПД в соответствии с ФГОС по специальностям)

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1

2

3

(указываются ПК в соответствии с ФГОС по специальностям)

1.2 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения
_____ практики должен:

(учебной / производственной)

иметь практический опыт: _____

уметь: _____

знать: _____

(указываются требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальностям)

1.3 Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики:

Всего – _____ недель, _____ часов.



2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы _____ практики является овладение обучающимися
(учебной / производственной)

видом _____ профессиональной _____ деятельности

(наименование ВПД)

в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК.....	
ПК.....	
ПК.....	
ОК.....	
ОК.....	
ОК.....	

(Наименование результатов обучения приводится в соответствии с текстом ФГОС СПО)



3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в часах, неделях)	Сроки проведения
ОК 1 ПК 1	ПМ	_____ недель, _____ часов <i>концентрировано / рассредоточено</i>	<i>семестр</i>
ОК n ПК n	ПМ		

3.2. Содержание _____ практики (учебной / производственной)

Наименование профессионального модуля (ПМ), МДК и тем учебной практики	Содержание учебного материала	Объем часов(с указанием их распределения по семестрам)	Уровень освоения
ПМ 01		_____ часов,	
МДК 01.01		_____ семестр	
Тема 1 <i>(Например: Особенности организации и содержание производственной практики Пробные уроки)</i>	Установочное инструктивное совещание. Знакомство с целями и задачами производственной практики в рамках требований к подготовке специалистов. Виды деятельности студентов на практике. Права и обязанности студентов – практикантов. Требования к ведению документации. Заполнение дневника производственной практики. Планирование деятельности на период производственной практики: составление индивидуального перспективного плана. Работа с литературой и другими источниками информации с целью выявления особенностей организации и проведения	2	1



	праздников и развлечений в дошкольных образовательных организациях. Инструктаж по технике безопасности.		
Тема n			
Всего:			

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к документации, необходимой для проведения практики

Перечень документов, необходимых для проведения _____ практики:
(учебной / производственной)

- ФГОС СПО по специальностям колледжа;
- ОПОП ГБПОУ БРПК;
- СМК – П – 2.3 -7 – 2020 – (02.02) положение «О практической подготовке обучающихся», программы видов практик по специальностям;
- приказы директора о прохождении практики обучающимися ГБПОУ БРПК;
- договоры с организациями о прохождении практики обучающимися;
- инструкции по охране труда;
- журналы инструктажа по охране труда;
- списки обучающихся и протоколы групповых собраний о прохождении медицинского осмотра и допуске к практике;
- дневники практики (в том числе аттестационный лист);
- отчёты руководителей по результатам практики обучающихся;
- отраслевые нормативные, инструкционные, методические, технические документы.

4.2 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы _____ практики проводится в организациях,
(учебной / производственной)

направление деятельности которых соответствует профилю подготовки по специальности. Базами практики являются образовательные организации разных видов и другие организации, имеющие лицензию на ведение образовательной деятельности по программам *начального общего образования (программам дополнительного образования)*. *Подготовка к летней практике может быть организована как на базе колледжа, так и на базе загородных, городских оздоровительных лагерей, центров, комплексов.*

Материально-техническая база организаций, в которых организуется практика обучающихся, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательных организаций.

Информационно-образовательная среда организаций, в которых организуется практика обучающихся, должна включать в себя совокупность технологических средств (компьютеры, базы данных, коммуникационные каналы, программные продукты и др.), культурные и



организационные формы информационного взаимодействия, компетентность участников образовательного процесса в решении учебно-познавательных и профессиональных задач с применением информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), а также наличие служб поддержки применения ИКТ.

Учебно-методическое и информационное обеспечение организаций, в котором реализуется основная образовательная программа *начального общего образования*, должно быть направлено на обеспечение широкого, постоянного и устойчивого доступа для всех участников образовательного процесса к любой информации, связанной с реализацией основной образовательной программы, планируемыми результатами, организацией образовательного процесса и условиями его осуществления.

Организации, реализующие основную образовательную программу *начального общего образования*, в которых организуется практика обучающихся, должны быть обеспечены учебниками и (или) учебниками с электронными приложениями, являющимися их составной частью, учебно-методической литературой и материалами по всем учебным предметам основной образовательной программы начального общего образования на русском языке. Организации, в которых организуется практика обучающихся, должны также иметь доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам (ЭОР).

4.3 Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, интернет - ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники: _____

Дополнительные источники: _____

Интернет – ресурсы: _____

(после каждого наименования печатного издания обязательно указываются издательство и год издания (в соответствии с ГОСТом). При составлении учитывается наличие результатов экспертизы учебных изданий в соответствии с порядком, установленным Минобрнауки РФ)

4.4 Общие требования к организации практики

(описываются условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики, консультационной помощи обучающимся. Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно обеспечивать выполнение видов работ практики)

4.5 Кадровое обеспечение организации практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой _____ колледжа

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой от организации _____

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

ПРАКТИКИ

(учебной / производственной)

Контроль и оценка результатов освоения программы _____ практики
(учебной / производственной)

(наименование практики)



осуществляется руководителем практики в процессе выполнения всех видов работ, а также самостоятельного выполнения студентами учебно-производственных заданий. Перечень форм отчетности:

дневник;

план проведения практики;

анализ наблюдения праздников и развлечений с детьми дошкольного и раннего возраста;

анализ проведенных праздников и развлечений; сценарии; фонотека; отзыв руководителя практики; отчет по практике.

В результате освоения _____

(учебной / производственной)

(наименование практики)

в рамках профессионального модуля _____

(код, наименование ПМ)

обучающиеся проходят промежуточную аттестацию в форме _____.

(дифференцированного зачета)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Формы и методы контроля и оценки результатов практики должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умения.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

(Результаты указываются в соответствии с паспортом программы и разделом 2. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе профессионального модуля)



Форма бланка аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

(учебной / производственной)

Обучающийся _____
(ФИО)группа _____, _____ курс, специальность _____
(код, наименование специальности)с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. прошел (-а)
_____ практику в _____
(учебную / производственную) (ОО, юридический адрес)по _____ в объеме _____ часов.
(код, наименование ПМ)

Виды и качество выполнения работ

ПК	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Результаты освоения / отметка
ПК 1.1		
ПК 1.2		
ПК n.n		

Освоение общих компетенций

Освоение общих компетенций	Результат освоения (да/нет)
ОК 1	
ОК 2	
ОК n	

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося
во время _____ практики
(учебной / производственной)

Рекомендуемая отметка _____

Подпись руководителя практики от организации _____ / _____
(ФИО, должность) (подпись)Подпись ответственного лица организации (базы практики) _____ / _____
(ФИО, должность) (подпись)

Дата «___» _____ 20__ г. М.П.

Итоговая отметка за практику _____

Подпись руководителя практики от колледжа _____ / _____
(ФИО, должность) (подпись)

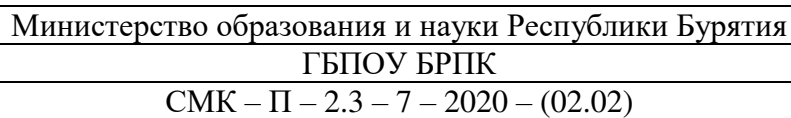
Дата «___» _____ 20__ г.

М.П.



Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам. директора по УПР		Раднаев Д.Н.	19.10.20
	Зам. директора по ВР		Санжанова С.Л.-Ц.	20.10.20
	Зам. директора по НМР и ИТ		Бадмаев Б.Б.	16.10.20
	Зав. кафедрой ДО		Хабинова С.А.	19.10.20
	Зав. кафедрой ДПП		Черниговская Э.С.	20.10.20
	Зав. кафедрой НО		Баирова Г.Б.	20.10.20
	Зав. кафедрой БЯ и НК		Лхасаранова Б.Б.	19.10.20
	Зав. кафедрой ФК и С		Уржанов А.С.	19.10.20
	Зав. кафедрой ИЗО и ПВИ		Зундуева Р.Ш.	20.10.20
	Зав. кафедрой МО и И		Панчукова А.М.	19.10.20

[illegible]



Министерство образования и науки Республики Бурятия

ГБПОУ БРПК

СМК – П – 2.3 – 7 – 2020 – (02.02)

Лист рассылки

Номер экземпляра	Документ получил			
	Должность	И.О Фамилия	Подпись	Дата
Электронная копия	ОМК			

Рассылку произвел:

_____/_____
Должность Подпись ФИО
«_____» _____ 20 ____ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575818

Владелец Нимбуева Соелма Цыдыповна

Действителен с 14.04.2021 по 14.04.2022