

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 284C89315FB71769287DDD4F779E7EEB
Владелец: Будник Олег Иванович
Действителен: с 30.06.2025 до 23.09.2026

Министерство образования Омской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский аграрно-технологический колледж»
(БПОУ «ОАТК»)

СОГЛАСОВАНО:

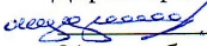
Заместитель директора

 Т.А. Баханская

01 сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

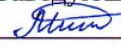
Директор БПОУ «ОАТК»

 О.И. Будник

01 сентября 2025 г.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующая отделом практики

 О.А. Мишутина

01 сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся в рамках государственного задания по очной форме обучения, в том числе из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья БПОУ «ОАТК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения практики, обучающихся бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский аграрно-технологический колледж» (далее – БПОУ «ОАТК»), в том числе из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ).

1.2. В целях настоящего положения используется следующее значение терминов и сокращений:

- основные профессиональные образовательные программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования (далее - СПО)/или образовательные программы - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС), программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), которые определяют содержание образования;

- под обучающимися понимаются:

- студенты, осваивающие ОПОП СПО ППКРС и ППССЗ по очной форме обучения;
- слушатели, осваивающие адаптированные профессиональные образовательные программы (далее - АПОП) профессионального обучения (далее - ПО), обучающиеся в рамках государственного задания колледжа;

- федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования (далее- ФГОС);

- профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных

образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретным профессии или специальности (далее- ПО);

- профессиональное обучение - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и формирование компетенции, необходимых для выполнения определенных трудовых, служебных функций (определенных видов трудовой, служебной деятельности, профессий);

- 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;

- практика - вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (один из элементов учебного плана);

- учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

- индивидуальный учебный план - учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

- квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

- целевое обучение - получение гражданином профессионального образования в соответствии с договором, предусматривающим трудоустройство гражданина по завершении им обучения и осуществление им трудовой деятельности в соответствии с полученной квалификацией;

- обучающийся ребенок-инвалид, инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

- обучающийся с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающийся с ОВЗ) - физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида- это комплекс оптимальных для инвалида реабилитационных мероприятий, включающий в себя отдельные виды, формы, объемы, сроки и порядок реализации медицинских, профессиональных и других реабилитационных мер, направленных на восстановление, компенсацию нарушенных функций организма, формирование, восстановление, компенсацию способностей инвалида к выполнению определенных видов деятельности (далее - ИПРА), разрабатываемой федеральными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – МСЭ);

- специальные условия для получения среднего профессионального образования или профессионального обучения обучающимися с ограниченными возможностями

здоровья - условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательных организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

- адаптированная образовательная программа - образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц (далее -АОП).

- Профильная организация – организация, предприятие реального сектора экономики, заинтересованное в партнерстве с образовательными организациями в части проведения практической подготовки при реализации образовательных программ и дальнейшего трудоустройства выпускников образовательных организаций. СПО – среднее профессиональное образование.

-Перечень тяжелых и опасных работ – перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет».

1.3. При проведении практики по очной форме обучения БПОУ «ОАТК» руководствуется действующими нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

Настоящее Положение, разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации.
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2020г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до2036 года».
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. (ред. от 28.12.2024).
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ (ред. от 26.12.2024).
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 20.12.2022 №1152).
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (ред. от 26.08.2020).
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «Об утверждении положения о практической подготовке обучающихся» (ред. от 18.11.2020).
- Приказом Министерства просвещения РФ № 457 от 02 сентября 2020 г. «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 12.04.2024).

- Приказом Министерства просвещения РФ № 932 от 13 декабря 2023 г. «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» (ред. от 23.01.2024).

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (ред. от 11.10.2023).

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 845/369 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (ред. от 30.07.2020).

- Приказом Минпросвещения России от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов» (ред. от 14.10.2022).

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ» (ред. от 11.10.2023).

- Постановлением правительства РФ от 27 апреля 2024 г. № 555 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования» (ред. от 27.04.2024).

- Письмом Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О Методических рекомендациях по организации учебного процесса и выполнению выпускной квалификационной работы в сфере СПО».

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 24.04.2024).

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 01 апреля 2019 г. № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена».

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14 июля 2023 г. № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение» (ред. от 05.11.2024).

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки, при приеме на обучение по которым поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности».

- Приказом Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

- Письмом Минобрнауки России от 18 марта 2014 г. № 06-281 «О направлении требований».

- Письмом Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 о направлении Методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно заочной и заочной

формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

- Письмом Минпросвещения России от 10 апреля 2020 г. № 05-398 о направлении Методических рекомендаций (вместе с Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий).

- Письмом Минпросвещения России от 8 апреля 2021 г. № 05-369 о направлении рекомендаций (вместе с Рекомендациями, содержащими общие подходы к реализации образовательных программ СПО (отдельных их частей) в форме практической подготовки).

- Письмом Минпросвещения России от 7 ноября 2022 г. № АБ-3408/05, Минтруда России от 03.11.2022 № 15-2/10/В -15289 о прохождении практики несовершеннолетних обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, и трудоустройстве несовершеннолетних выпускников.

- Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 г. «Об утверждении перечня вредных и(или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» (ред. от 31.12.2020).

- Приказом Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 г. № 29н «Об утверждении Порядка 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» .

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (ред. от 30.08.2024).

- Приказом Минтруда России от 1 октября 2024 г. № 518 «Об утверждении методических рекомендаций по перечню рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности» (ред. от 01.10.2024).

- Постановлением правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163 Перечнем тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» (ред. от 20.06.2011).

- Приказом министерства труда и социальной защиты РФ от 18 июля 2019 г. № 512н «Об утверждении перечня производств, работ и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых ограничивается применение труда женщин» (ред. от 25.12.2024).

- Приказом Минтруда России от 19 ноября 2013 № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности» (ред. от 19.11.2013).

- Федеральным законом от 03.05.2012г. № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов».

- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (ред. от 31.07.2025).

- Приказом Минпросвещения России от 31.03.2025г. № 253 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего

дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи».

- Письмом Минпросвещения России от 11 февраля 2019 № 05-108 «О профессиональном обучении лиц с различными формами умственной отсталости» (вместе с «Разъяснениями по вопросам организации профессионального обучения лиц с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»).

- Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 01 октября 2024 г. № 518 «Об утверждении методических рекомендаций по подбору рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидам с учетом нарушений функций организма и ограничений их жизнедеятельности».

- Приказом Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (ред. от 13.03.2023).

- Приказом Минобрнауки России от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

- Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (ред. от 12.12.2023).

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июня 2017 г. № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность» (ред. от 01.07.2019).

- Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (ред. от 13.12.2024).

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (ред. от 24.06.2025).

- Приказом Росархива от 31 июля 2023 г. № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (ред. от 31.07.2023).

- Приказом Минобрнауки России от 29 ноября 2023 г. № 1111 «О Перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения».

- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

- Профессиональными стандартами (далее - ПС).

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКТС).

- Уставом БПОУ «ОАТК».

- и иными действующими локальными актами БПОУ «ОАТК».

1.4. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами БПОУ «ОАТК». В случае изменения законодательства РФ, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, настоящее Положение действует в части им не противоречащей. Условия Положения не распространяются на обучающихся очно-заочной, заочной форм обучения, а также слушателей программ профессионального обучения,

дополнительного профессионального образования, дополнительного образования, обучающихся вне государственного задания БПОУ «ОАТК».

1.5. Целью Положения является установление единого порядка организации и проведения практики в форме практической подготовки в БПОУ «ОАТК», обеспечение соответствия законодательным актам и образовательным стандартам.

1.6. Положение разработано для всех категорий управленческих и педагогических работников БПОУ «ОАТК» в части полномочий, которые принимают участие в организации и проведении практики.

1.7. Практика является обязательным разделом образовательных программ среднего профессионального образования и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до его отмены или замены новым.

1.9. В целях информирования об организации и проведении практик отдел практики размещает информацию на официальном сайте БПОУ «ОАТК» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает свободный доступ в здание колледжа к информации, размещенной на информационном стенде отдела практики (или) в электронной информационной системе (далее вместе - информационный стенд). К размещаемой информации относятся: локальные акты в области практики, статьи о прохождении практики, вакансии профильных организаций.

1.10. Положение устанавливает общие правила, принципы и последовательность организации практики в форме практической подготовки обучающихся колледжа.

2. Порядок организации и проведения практики

2.1. Освоение основных профессиональных образовательных программ предусматривает проведение практики обучающихся.

Практика должна осуществляться с учётом требований ФГОС к материально-техническому, учебно-методическому обеспечению и кадровым условиям.

2.2. Практика является обязательным разделом образовательных программ: ОПОП СПО и АПОП ПО.

2.3. Практика по программам ОПОП СПО имеет **целью** комплексное освоение обучающимися основных видов деятельности по реализуемым программам ОПОП СПО (ППКРС и ППССЗ), формирование общих (далее - ОК), профессиональных (далее - ПК) компетенций, а также приобретение необходимых знаний, умений и опыта практической работы в соответствии с ФГОС.

Практика при освоении одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих в рамках ОПОП по специальности СПО имеет **целью** комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности и соответствующих обобщённых трудовых функций, трудовых функций, трудовых действий, необходимых знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии) и/или ЕКТС.

2.4. Практика по программам ПО имеет **целью** освоение вида профессиональной деятельности и соответствующих обобщённых трудовых функций, трудовых функций, трудовых действий, необходимых знаний и умений в соответствии с профессиональным стандартом (при наличии) и/или ЕКТС.

2.5. Типы практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом ПООП. В учебном плане по практикам выделяются: виды практики, количество часов учебной нагрузки с распределением по семестрам и формы итоговой аттестации.

2.6. **Виды** практики определяются ФГОС СПО и способы ее проведения определяются образовательной программой. Способ реализации практики определяется практической целесообразностью с точки зрения формирования у обучающихся умений,

приобретения первоначального практического опыта, техническими и организационными возможностями реализации данного вида практики и может изменяться.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие **виды** - учебная практика и производственная практика.

По ОПОП профессиям/специальностям кроме учебной практики предусмотрено два типа производственной практики: производственная практика по профилю профессии/специальности и производственная преддипломная практика.

Образовательная деятельность при освоении практик организуется **в форме** практической подготовки, путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.7. Практика реализуется колледжем, как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации практики обеспечивает возможность освоения обучающимся практики с использованием совокупности ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации образовательных программ с использованием сетевой формы.

Использование сетевой формы реализации практики осуществляется на основании договора/соглашения, который заключается между организациями.

2.8. Практика в форме практической подготовке может быть организована (в ред. Федерального закона от 02.12.2019 № 403-ФЗ):

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в структурном подразделении указанной организации, предназначенном для проведения практической подготовки (в учебных, в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практик; (в ред. Федерального закона от 02.12.2019 № 403-ФЗ).

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и организацией, осуществляющей образовательную деятельность. В целях настоящего Федерального закона к организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (в ред. Федеральных законов от 02.12.2019 № 403-ФЗ, от 17.02.2023 № 26-ФЗ) .

2.9. Колледж организует и проводит практику на базе профильных организаций на основании заключаемого договора о практической подготовке обучающихся и совместной деятельности в области практической подготовки обучающихся с использованием системы наставничества и самостоятельно осуществляет распределение обучающихся по местам прохождения практик с учетом заявок от Профильных организаций.

2.10. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу по договору о целевом обучении, по условиям договора проходят практическую подготовку, в том числе в части практик у заказчика или работодателя и обеспечиваются индивидуальным сопровождением представителем заказчика или работодателя (наставником) и иными условиями в соответствии с договором.

2.11. При организации практики в форме практической подготовки Профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы в части практик, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.12. При наличии в Профильной организации или образовательной организации (при организации практики в образовательной организации) вакантной должности, работа

на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.12.1. При трудоустройстве работников в возрасте до 18 лет особенности регулирования труда 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).

2.12.2 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 (далее – Перечень), утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163. Согласно пункту 3 примечаний к Перечню (далее – Примечания) 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).

2.12.3 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.

2.13. 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.

2.14. Учебная и производственная практики реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с учебными занятиями.

Совокупность запланированных результатов обучения по практикам должна обеспечивать выпускнику освоение всех компетенций и трудовых функций установленных образовательной программой.

2.15. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от профильной организации.

2.16. Практика проводится руководителями практики от колледжа: мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла, за которыми закреплена данная нагрузка.

2.17. В колледже по каждой реализуемой основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования (ППКРС и ППСЗ) и адаптированной профессиональной образовательной программе профессионального обучения предусматривается следующая **основная документация по практике**:

- положение о практике обучающихся в рамках государственного задания по очной форме обучения, в том числе из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья БПОУ «ОАТК»;

- положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в БПОУ «ОАТК»;

- иные локальные акты;
- учебный план и график учебного процесса;
- учебно-методический комплекс по практикам (далее - УМК);
- договор о практической подготовке обучающихся и совместной деятельности в области практической подготовки обучающихся с использованием системы наставничества между БПОУ «ОАТК и профильными организациями;
- договор о целевом обучении (при наличии);
- приказ о направлении на практику (с указанием руководителей практик и закреплением мест прохождения практики).

2.18. Содержание всех видов и этапов практик, продолжительность практики по освоению каждого профессионального модуля по программам ОПОП СПО определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому основному виду деятельности примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и программами практик, при необходимости с учётом конкурсной документации чемпионатов по профессиональному мастерству «Профессионалы» и «Абилимпикс».

2.19. Практика в рамках профессионального модуля, предусматривающего освоение профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) в соответствии с перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение направлена на получение профессиональных навыков осваиваемой профессии рабочего/должности служащего. Содержание практики в этом случае определяется требованиями профессионального стандарта (при наличии) и требований ЕКТС к разряду рабочей профессии/должности служащего.

2.20. Содержание и продолжительность практик по каждой профессии рабочего, должности служащего по профессиональному обучению определяется конкретной программой профессионального обучения, разрабатываемой и утверждаемой колледжем, на основе профессиональных стандартов (при наличии) и требований ЕКТС к разряду рабочей профессии/должности служащего или установленных квалификационных требований к необходимым умениям и трудовым действиям по каждой трудовой функции профессионального стандарта (при наличии) и/или характеристики работ ЕКТС, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.21. Период освоения практик, необходимый для получения обучающимися в течение срока освоения соответствующей основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ) и профессионального обучения определяется колледжем самостоятельно на заседаниях цикловых методических комиссий и отражается в учебном плане.

2.22. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса и могут быть скорректированы.

2.23. Продолжительность практики в течение рабочей недели составляет 36 академических часов.

2.24. В соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося сроки прохождения практики могут быть изменены образовательной организацией с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в заявительном порядке).

2.25. Использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся, запрещается.

2.26. При реализации образовательных программ в части практик используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии и электронное обучение. При обучении лиц с инвалидностью и/или с ОВЗ электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны

предусматривать возможность приема - передачи информации в доступных для них формах.

2.27. При реализации образовательных программ в части практик с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в колледже должны быть созданы условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающие освоение обучающимися практик в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

2.28. При реализации образовательных программ в части практик необходимо учитывать Перечень профессий, должностей служащих и специальностей среднего профессионального образования и профессионального обучения, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2.29. При реализации образовательных программ в части практик с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности по практике является место нахождения колледжа, независимо от места нахождения обучающихся.

2.30. При реализации образовательных программ в части практик с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий колледж, обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

2.31. При реализации образовательных программ в части практик используются учебные издания, в том числе электронные, определенные колледжем.

2.32. Численность обучающихся в учебной группе должна составлять не более 25 человек. Исходя из специфики образовательной организации практика может проводиться колледжем с группами обучающихся меньшей численности и отдельными обучающимися, а также с разделением группы на подгруппы.

2.33. Образовательная организация должна предоставлять инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе в т. ч. в части практик, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Организация и проведение практики для обучающихся - инвалидов осуществляется с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации или абилитации (далее - ИПРА) ребенка-инвалида, выдаваемой федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, для лиц с ОВЗ с учетом заключения психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) по заявлению от обучающегося или его законных представителей.

Требования к организации практики для обучающихся из числа инвалидов и /или лиц с ОВЗ отражены в п.4 настоящего положения.

2.34. Колледж, при реализации образовательных программ в части практик создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ, предусмотренные законодательством.

Поступающие по специальностям и профессиям, входящим в перечень специальностей и профессий, при приеме на обучение, по которым проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с действующими нормативными актами, предоставляют подтверждающие документы в приёмную комиссию.

2.35. Колледж организует прохождение медосмотров обучающихся в соответствии с действующими нормативными актами. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные

предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие осмотры 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» и иными действующими нормативными актами.

2.36. Руководители практик (преподаватель, мастер производственного обучения) разрабатывают учебно-методическую документацию по практике в соответствии с рекомендациями ОПОП по специальностям (профессиям) СПО и АПОП ПО и ежегодно обновляют содержание практик с учетом изменений в законодательстве, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Учебно-методический комплекс по практикам разрабатывается в соответствии с локальными актами колледжа, по поручению председателя цикловой методической комиссии (далее - ЦМК) может разрабатываться коллективом авторов. По решению ЦМК могут вноситься изменения, аннулироваться старые и включаться новые компоненты УМК, что оформляется протоколом заседания ЦМК.

2.37. При разработке программ практик колледж формирует требования к результатам ее освоения:

- по ОПОП СПО - в виде общих и профессиональных компетенций, которые должны соответствовать требованиям ФГОС СПО. При освоении профессии рабочего, должности служащего (одной или нескольких) в рамках ОПОП СПО - в соответствии с перечнем профессий - в виде трудовых действий по каждой трудовой функции в соответствии с требованиями ПС (при наличии) и требований ЕКТС.

- по адаптированным профессиональным образовательным программам ПО в виде трудовых действий по каждой трудовой функции в соответствии с требованиями ПС (при наличии) и требований ЕКТС.

2.38. Освоение практики сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы, периодичность и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, а также система оценок определяются локальными актами колледжа. Форма аттестации по практике закрепляется в учебном плане и может изменяться.

2.39. Необходимым условием промежуточной аттестации по каждому из основных видов деятельности при прохождении практики является предоставление документов, подтверждающих освоение обучающимися вида деятельности по установленным формам. Формы отчетности руководителей практик и обучающихся определяются колледжем по каждому виду практики и их образцы оформления являются приложением к настоящему положению. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых обучающимися по окончании практики, отдел практики вправе обращаться в Профильные организации, на базе которых была реализована практика.

В случаях проведения практики в несколько периодов с переходом на другой семестр и/или курс, при прохождении практики в Профильных организациях отчетная документация (учебная практика – аттестационный лист и характеристика (при наличии); производственная практика-дневник-отчет, аттестационный лист, характеристика) заполняется и заверяется подписью руководителя практики от профильной организации, и печатью Профильной организации и сдается обучающимся руководителю практики от колледжа за каждый семестр. Руководитель практики от колледжа несёт ответственность за своевременную передачу полученных документов в отдел практики.

В случаях проведения практики в несколько периодов с переходом на другой семестр и/или курс при прохождении практики в колледже отчетная документация заверяется подписью руководителя практик от колледжа и печатью ОАТК и сдается в отдел практики за каждый семестр.

2.40. Руководитель практики от колледжа осуществляет перезачёт практики обучающимся в порядке предусмотренным локальными актами колледжа.

2.41. Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики, направляются в профильные организации для ликвидации задолженности по практике (по их личному заявлению).

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность по практике, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанность по добросовестному освоению образовательной программы и не выполнению учебного плана в соответствии с локальными актами колледжа.

2.42. При повторной сдаче промежуточной аттестации по практике обучающиеся и руководитель практики от колледжа предоставляют на комиссию документацию заполненную в соответствии с локальными актами колледжа: по учебной практике (аттестационный лист, характеристику (при наличии)), по производственной практике (дневник-отчет, аттестационный лист, характеристику), в случае прохождения практики в Профильной организации документы подписываются руководителем.

2.43. Контроль и оценка результатов освоения практик проводится в соответствующем порядке. Результаты освоения практики и механизм их оценки определяются рабочими программами практик, разрабатываемыми руководителями практик от колледжа.

2.43.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике являются основным механизмом оценки качества подготовки обучающихся и формами контроля на практике, проводится в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ и локальными нормативными актами БПОУ «ОАТК».

2.43.2. Для проведения текущего и промежуточного контроля успеваемости руководитель практики формирует фонды оценочных средств (далее - ФОС), позволяющих оценить соответствие знаний, умений, практического опыта и освоенных компетенций (ОК и ПК) требованиям ФГОС СПО, ПС (при наличии) и ЕКТС.

2.43.3. Оценка качества подготовки обучающихся на практике осуществляется в двух основных направлениях: оценка уровня освоения программы практики и оценка степени соответствия сформированных компетенций обучающихся требованиям ФГОС СПО и трудовых функций требованиям ПС (при наличии) и ЕКТС. Структура оценки качества освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (ППКРС, ППССЗ и адаптированных профессиональных образовательных программ по профессиональному обучению должна соответствовать требованиям ФГОС СПО, ПС (при наличии) и ЕКТС, которая включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по практике.

2.43.3.1. В период прохождения учебной и производственной практики предусматривается текущий контроль выполнения заданий по видам работ и уровня освоения обучающимися основного вида деятельности в рамках практик.

2.43.3.2. Текущий контроль успеваемости по практике проводится в отношении всех обучающихся.

2.43.3.3. Виды и примерные сроки проведения текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей программой практики.

2.43.3.4. Текущий контроль успеваемости может иметь следующие виды:

- устный опрос на занятиях по практике;
- проверка выполнения заданий по практике;
- тестирование;
- отчеты по практике.

2.43.3.5. Руководители практик вправе применять иные виды текущего контроля успеваемости, не поименованные в п. 2.43.3. 4.

2.43.3.6. Обобщение результатов текущего контроля успеваемости проводится ежемесячно руководителем практики и куратором группы.

2.43.3.7. Текущий контроль по практике проводится руководителем практики в пределах учебного времени, отведенного на соответствующую практику.

2.43.3.8. Результаты текущего контроля в период прохождения учебной и производственной практики оцениваются по четырехбальной системе и заносятся в Дневник. ru, в колонке за соответствующий день проведения и учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

2.43.4. Промежуточная аттестация обучающихся по практике обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью обучающихся в части практик и ее корректировку и проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки обучающегося требованиям к результатам освоения образовательной программы (ОПОП СПО или АПОП ПО) в части практик, наличия умений самостоятельной работы. Промежуточная аттестация по практике обучающихся проводится в сроки, предусмотренные рабочими учебными планами и календарными графиками учебного процесса.

2.43.5. Основными формами промежуточной аттестации по практике являются:

- зачет,
- дифференцированный зачет.

2.43.6. Промежуточная аттестация по практике в форме зачета или дифференцированного зачета проводится за счет часов, отведенных на освоение соответствующей практики.

2.43.7. Результаты промежуточной аттестации по учебной и/или производственной практике заносятся руководителем практики в предусмотренные колледжем документы (Дневник. ru, ведомости промежуточной аттестации, зачетные книжки, базы данных и др.). В зачетную книжку обучающихся заносятся оценки по аттестации по итогам освоения практик (кроме оценки «неудовлетворительно»).

2.43.8. Повторная сдача дифференцированного зачета по практике с целью повышения положительной оценки допускается в течение следующего семестра.

2.43.9. В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию по практике в ведомости по промежуточной аттестации делается запись «не явился».

2.43.10. Результаты промежуточной аттестации и предложения по совершенствованию практики после окончания практики выносятся на обсуждение советов отделения и заседаний ЦМК.

2.43.11. Результаты прохождения практик, подтвержденные пакетом документов, заверенным подписями и печатями по месту прохождения практики, предоставляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

2.43.12. При проведении зачета по практике уровень подготовки обучающегося фиксируется в зачетной книжке словом «зачтено».

2.43.13. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, с фиксированием в зачетной книжке (кроме неудовлетворительной оценки).

2.43.14. Результаты освоения всех структурных элементов ПМ: МДК, курсовой работы, прохождения учебной и/или производственной практики, приращения общих компетенций, сформированности профессиональных компетенций заносятся в сводную ведомость учета освоения профессионального модуля.

2.43.15. Повторное прохождение промежуточной аттестации по практике осуществляется в соответствии с требованиями настоящего положения по личному заявлению обучающегося «О ликвидации задолженности по практике» (приложение №5 к настоящему положению):

2.43.15.1 Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине или неуважительной причине, направляются на практику вторично по личному

заявлению при этом место прохождения практики определяет заместитель директора по практическому обучению или заведующий отделом практики, что отражается в распорядительном документе. Причём практику проходят в свободное от основной учебы время. Направление обучающегося на ликвидацию задолженности по практике практику оформляется соответствующим приказом, и повторная аттестация проводится в соответствии с требованиями п. 2.43 настоящего положения.

2.43.15.2. Обучающиеся при получении неудовлетворительной оценки по текущей аттестации по практике, не выполнившие работы по причине отсутствия на практике, не аттестованные в установленные сроки обязаны выполнить запланированный объём работ и пройти аттестацию в индивидуальные сроки, установленные руководителем практики.

2.43.15.3. Обучающиеся при получении неудовлетворительной оценки по промежуточной аттестации по практике, не выполнившие работы по причине отсутствия на практике, не аттестованные в установленные сроки обязаны выполнить запланированный объём работ и пройти аттестацию в индивидуальные сроки, установленные заведующим отделением по согласованию с заведующим практикой. Повторная аттестация по итогам учебной, производственной практик проводится на основании результатов повторного прохождения практики, подтверждаемых заверенными подписями и печатями документами соответствующих организаций - колледжа или Профильных организаций. Обучающиеся, проходящие повторно учебную практику в Профильной организации сдают руководителю практики от колледжа аттестационный лист и характеристику (при наличии), подписанные руководителем практики от Профильной организации и заверенный печатью для осуществления аттестации. При повторном прохождении производственной практики обучающиеся сдают руководителю практики от колледжа дневник-отчет, характеристику и аттестационный лист, которые подписываются руководителем практики от организации и заверяется ее печатью в случае прохождения в Профильной организации.

2.43.15.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей практике не более двух раз в сроки, установленные для пересдачи по графику, составленному заведующим учебной частью, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

2.43.15.5. Для проведения промежуточной аттестации по практике во второй раз колледжем создается комиссия. Состав комиссии определяется в соответствии с приказом директора колледжа.

2.43.15.6. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности по практике, отчисляются из колледжа как не выполнившие обязанностей по добровольному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана в соответствии с локальными актами колледжа.

2.43.15.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации по практике.

2.43.15.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по практике по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность по практике, переводятся на следующий курс условно.

2.43.16. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку по промежуточной аттестации по практике, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

2.43.17. Итоговой формой контроля по учебной практике является зачет или дифференцированный зачет в соответствии с учебным планом, который выставляется при условии выполнения всех видов работ по освоению основного вида деятельности профессиональных модулей по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ) и по освоению профессионального вида деятельности по адаптированным профессиональным

образовательным программам профессионального обучения в соответствии с рабочей программой учебной практики по результатам текущей успеваемости и аттестационного листа:

- зачет выставляется с оценкой «зачтено» при наличии положительного аттестационного листа по практике от руководителя практики по месту ее прохождения;
- зачет выставляется с оценкой «не зачтено» при наличии отрицательного аттестационного листа по практике от руководителя практики по месту ее прохождения, практика считается незавершенной;
- дифференцированный зачет при наличии положительного аттестационного листа по практике от руководителя практики по месту ее прохождения;
- наличие текущей аттестации по среднему баллу за весь период практики с оценкой: 3-«удовлетворительно», 4-«хорошо», 5-«отлично».
- при наличии оценки 2-«неудовлетворительно» практика считается незавершенной.

2.43.18. Производственная практика является завершающим этапом освоения основного вида деятельности профессиональных модулей по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ) и по адаптированным профессиональным образовательным программам профессионального обучения.

2.43.19. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Итоговой формой контроля по производственной практике является дифференцированный зачет по четырех - балльной системе, который выставляется при условии:

- выполнения всех видов работ по освоению основного вида деятельности профессиональных модулей по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ) и по адаптированным профессиональным образовательным программам профессионального обучения;
- положительного аттестационного листа по производственной практике по месту ее прохождения от руководителей практики от Профильной организации или от колледжа;
- наличия положительной характеристики Профильной организации или от колледжа на обучающегося по освоению общих компетенций и об уровне освоения профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника-отчета по производственной практике в соответствии с заданием на практику;
- положительной оценки (от 3-5 баллов) за защиту дневника-отчета в соответствии с критериями оценки, указанными в рабочих программах производственных практик;
- итоговая оценка за производственную практику выставляется по среднему баллу: защиты дневника - отчета и оценки в аттестационном листе.

2.43.20. Отчетная документация по практике заполняется, сдается и хранится в соответствии с локальными актами колледжа:

2.43.20.1. В случае прохождения учебной практики в Профильной организации, по ее окончанию обучающийся сдает пакет документов, соответствующий виду практики:

- руководителю практики от колледжа- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций, трудовых функций по каждому основному виду деятельности профессиональных модулей по ОПОП СПО (ППКРС и ППССЗ) и трудовых функций по АПОП ПО и характеристику (при наличии), заполненные и подписанные руководителем практики от Профильной организации, заверенные печатью организации, в которой осуществлялось прохождение практики в соответствии с локальными актами колледжа для осуществления промежуточной аттестации в форме зачета или дифференцированного зачёта в

соответствии с учебным планом (приложения № 2,3 к настоящему положению);

- в отдел практики- поименный список (приложение №3 к договору о практической подготовке обучающихся и совместной деятельности в области практической подготовки обучающихся с использованием системы наставничества между БПОУ «ОАТК и профильными организациями);

2.43.20.2. В случае прохождения производственной практики в Профильной организации, по ее окончанию обучающийся сдает пакет документов соответствующий виду практики:

- руководителю практики от колледжа -дневник – отчет, заполненный обучающимся по результатам каждого вида работ и этапов производственной практики, отражающий ежедневный объем выполненных работ, аттестационный лист и характеристику, содержащие сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций, трудовых функций по каждому основному виду деятельности профессиональных модулей по ОПОП СПО (ППКРС и ППССЗ) и трудовых функций по АПОП ПО в соответствии с локальными актами колледжа для осуществления промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачёта заполненные и подписанные руководителем практики от Профильной организации, заверенные печатью организации, в которой осуществлялось прохождение практики, (приложения № 1,2,4, к настоящему положению);

- В качестве приложения к дневнику-отчету по практике обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. В случае если организация не дает согласие на сбор аудио-, фото-, видеоматериала, то данный материал не оформляется.

- в отдел практики- поименный список (приложение №3 к договору о практической подготовке обучающихся и совместной деятельности в области практической подготовки обучающихся с использованием системы наставничества между БПОУ «ОАТК и профильными организациями);

2.43.20.3. В случае реализации практики в нескольких семестрах обучающийся обязан своевременно по окончании практики в семестре (в последний день практики) сдать заверенные печатью и подписью представителя профильной организации дневники-отчеты, аттестационные листы и характеристики заполненные в соответствии с локальными актами колледжа руководителю практики от колледжа для осуществления текущей аттестации за каждый семестр (независимо от того, в одной или нескольких профильных организациях проводилась практика, по каждой профильной организации предоставляется отдельный пакет документов).

2.43.20.4. В случае перевода, обучающегося из одной профильной организации в другую во время прохождения практики в течение одного семестра обучающийся обязан сдать документы по практике (заверенные печатью и подписью представителя профильной организации дневники-отчеты, аттестационные листы и характеристики заполненные в соответствии с локальными актами колледжа руководителю практики от колледжа для осуществления текущей аттестации) по каждой профильной организации в соответствии с видом практики.

2.43.21. Руководитель практики от колледжа может использовать для промежуточной аттестации студентов по практике портфолио. В этом случае во время прохождения практики в рамках одного профессионального модуля или профессионального цикла обучающийся обязан формировать портфолио, в которое включаются отчеты по практикам, копии аттестационных листов, графические, аудио -, фото -, видео -, материалы, наглядные образцы изделий и другие материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике и позволяющие дать объективную оценку достижений обучающегося.

Портфолио является накопительным документом и учитывается в ходе экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю и профессиональному циклу.

Механизм аттестации с использованием портфолио раскрывается в разделе 4 рабочей программы практики.

2.43.22. Зачет результатов освоения обучающимися практики в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения в соответствии с локальными актами колледжа.

3. Обязанности и права участников образовательного процесса при освоении образовательной программы в части практик

3.1. В организации и проведении практики участвуют колледж и Профильные организации.

3.2. Сроки руководства практикой определяются колледжем и не должны превышать объемы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят обучающиеся практику в одной или нескольких организациях.

3.3. Руководство процессом организации практик

- со стороны колледжа осуществляет директор, заместители директора, заведующий отделом практики, заведующий отделением, руководитель практики от колледжа, методист отдела практики, куратор группы, каждый в пределах своих полномочий, в соответствии с должностными обязанностями и иными локальными актами колледжа;
- со стороны профильной организации - руководитель практики от организации, наставник и иные специалисты, каждый в пределах своих полномочий, в соответствии с должностными обязанностями и иными локальными актами профильной организации.

3.4. Директор колледжа обязан:

- обеспечивать системную образовательную (учебно-воспитательную) и административно-хозяйственную (производственную) работу колледжа;
- обеспечивать реализацию федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников колледжа в установленном законодательством Российской Федерации порядке, путём принятия необходимых мер;
- определять стратегию, цели и задачи развития колледжа, принимает решения о программном планировании его работы, участии образовательного учреждения в различных программах и проектах;
- обеспечивать соблюдение требований, предъявляемых к условиям образовательного процесса, образовательным программам, результатам деятельности колледжа и к качеству образования;
- обеспечивать непрерывное повышение качества образования в колледже;
- обеспечивать объективность оценки качества образования обучающихся в колледже;
- совместно с органами управления колледжем осуществлять разработку, утверждение и реализацию программ развития колледжа, основных профессиональных образовательных программ, учебных планов, учебных программ курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, устава и правил внутреннего трудового распорядка колледжа;
- создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников колледжа, направленных на улучшение работы образовательного учреждения и повышение качества образования, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- в пределах своих полномочий распоряжаться бюджетными средствами, обеспечивает результативность и эффективность их использования;
- решать кадровые, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с уставом образовательного учреждения;
- принимать локальные нормативные акты образовательного учреждения;
- планировать, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников колледжа;
- обеспечивать эффективное взаимодействие и сотрудничество с органами государственной власти, местного самоуправления, организациями, общественностью, родителями (лицами, их заменяющими), гражданами;
- представлять колледж в государственных, муниципальных, общественных и иных органах, учреждениях, иных организациях;
- содействовать деятельности органов управления колледжем и методических объединений, общественных (в том числе молодежных) организаций;
- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации, привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной уставом колледжа дополнительных источников финансовых и материальных средств.

3.5. Заместители директора при осуществлении работы по организации и проведению практик обязаны:

- организовать текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения в соответствии с программой развития и модернизации колледжа;
- координировать работу подчиненных им служб, структурных подразделений, работников;
- координировать разработку документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения;
- обеспечивать использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- осуществлять контроль за качеством образовательного (учебно-воспитательного) процесса, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- координировать взаимодействие между представителями педагогической науки и практики.
- организовать просветительскую работу для родителей (лиц, их заменяющих);
- обеспечивать своевременное составление, утверждение, представление отчетной документации;
- участвовать в подборе и расстановке педагогических кадров и иных работников структурных подразделений, находящихся в подчинении;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
- принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников образовательного учреждения;
- принимать меры по расширению хозяйственной самостоятельности образовательного учреждения, своевременному заключению необходимых договоров, привлечению для осуществления деятельности, предусмотренной уставом образовательного учреждения, дополнительных источников финансовых и материальных средств;
- организовать работу по проведению анализа и оценки финансовых результатов

деятельности колледжа, разработке и реализации мероприятий по повышению эффективности использования бюджетных средств;

- обеспечивать контроль за своевременным и полным выполнением договорных обязательств, порядка оформления финансово-хозяйственных операций в рамках полномочий;

- принимать меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий для обучающихся и работников образовательного учреждения;

- планировать и организовывать деятельность по реализации инклюзивного образования в рамках полномочий;

- осуществлять участие в проектной деятельности.

Имеют права:

- принимать участие в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;

- запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по поручениям, выданным заданиям;

- запрашивать от других работников колледжа необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций;

- вносить на рассмотрение директора предложения по улучшению деятельности колледжа;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- организовывать работу подчинённых, отдавать им распоряжения;

- на обеспечение условий труда, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- вносить на рассмотрение руководства колледжа представления о приеме, перемещении и об увольнении работников, о поощрении отличившихся работников и о применении взысканий к работникам, нарушающим трудовую дисциплину;

- инициировать проведение служебных проверок в отношении сотрудников структурных подразделений колледжа по курируемым направлениям деятельности;

- требовать от руководства организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

- принимать участие в собраниях коллектива, совещаниях, конференциях, вносить свои предложения, быть избранным в различные общественные органы колледжа.

3.6. Заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу при осуществлении работы по организации и проведению практик обязан:

- организовать воспитательную, (в том числе культурно-массовую, внеаудиторную) работу;

- осуществлять комплектование и принимать меры по сохранению контингента обучающихся;

- осуществлять контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, жилищно-бытовых условий в общежитиях.

- принимать меры по пополнению библиотек и методических кабинетов учебно-методической, художественной и периодической литературой;

- осуществлять контроль за организацией предварительных медицинских осмотров обучающихся, направляемых на практику в организации, работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям).

3.7. Заместитель директора, курирующий учебно-методическую работу при осуществлении работы по организации и проведению практик обязан:

- организовать работу по подготовке и проведению промежуточной аттестации по практике в части учебно-методического обеспечения;

- организовать методическое сопровождение, учебно-воспитательной, учебно-практической и процессов связанных с оказанием образовательных услуг;
- организовать повышение квалификации и профессионального мастерства работников колледжа;
- осуществлять общее руководство работой ЦМК;
- осуществлять контроль за распределением и выполнением учебной нагрузки обучающихся (в том числе выполнение индивидуальных образовательных маршрутов);
- принимать меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- планировать и распределять учебную нагрузку преподавателей;
- проводить тарификацию;
- организовать процесс составления расписания учебных занятий;
- осуществлять комплектование и принимать меры по сохранению контингента обучающихся;

3.8. Заместитель директора, курирующий учебно-практическую работу при осуществлении работы по организации и проведению практик обязан:

- осуществлять контроль за качеством практического обучения, объективностью оценки результатов образовательной деятельности обучающихся, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральных государственных требований;
- оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий в части практического обучения по практике;
- осуществлять контроль за распределением и выполнением учебной нагрузки обучающихся в части практического обучения по практике;
- принимать меры по оснащению мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
- осуществлять контроль за организацией предварительных медицинских осмотров обучающихся, направляемых на практику в организации, работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям);
- обеспечивать использование и совершенствование методов организации образовательного процесса и современных образовательных технологий, в том числе дистанционных при реализации практик;
- организовать работу по подготовке и проведению аттестации по практикам.

3.9. Заведующий отделом практики обязан:

3.9.1. Организацию и проведение практик обучающихся осуществляет отдел практики БПОУ «ОАТК» (далее - отдел практики) при участии Профильных организаций, регламентируемые данным положением.

3.9.2. Состав, полномочия и порядок деятельности отдела практики регламентируются положением о нем, утверждаемым директором БПОУ «ОАТК».

3.9.3. Руководителем отдела практики является - заведующий отделом практики, который обязан:

- руководить деятельностью отдела практики;
- организовать текущее и перспективное планирование деятельности отдела практики с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано в соответствии с программой развития и модернизации колледжа;
- обеспечивать контроль за выполнением плановых заданий, координировать работу педагогических работников, являющихся руководителями практик по выполнению программ практик, разработке необходимой учебно-методической документации;
- организовать работу по подготовке и проведению аттестации обучающихся по практикам и обеспечивает контроль за качеством и объективностью оценки результатов

деятельности обучающихся по практике, за обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, ПС и ЕКТС;

- организовать просветительскую работу для обучающихся, родителей и законных представителей обучающихся по вопросам организации и проведения практик;

- координировать методическое сопровождение руководителей практик в части практик;

- осуществлять контроль за учебной нагрузкой практик обучающихся;

- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;

- обеспечивать своевременный сбор и хранение отчетной документации по практикам по её полному завершению в семестре.

- принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек учебно-методической литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении практик;

- организовать заключение договоров о практической подготовке обучающихся и совместной деятельности в области практической подготовки обучающихся с использованием системы наставничества, формировать базу данных профильных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практик;

- организовать предварительные медицинские осмотры обучающихся, направляемых на практику в организации, работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям);

- взаимодействовать с руководителями практик от организаций по вопросам выполнения программ практик и условий договоров.

3.10. Заведующая учебной частью при осуществлении работы по организации и проведению практик обязана:

- организовать текущее и перспективное планирование деятельности учебной части с учётом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано, обеспечивать контроль за выполнением плановых заданий, координировать работу персонала отдела: секретарей учебной части, диспетчера по расписанию по выполнению плана работы учебной части колледжа;

- составлять график учебного процесса во взаимодействии с заведующей отделом практики в соответствии с тарификацией преподавателей и загруженностью мастеров производственного обучения колледжа;

- контролировать составление и выполнение расписания учебных занятий, своевременную его корректировку;

- обеспечивать равномерность учебной нагрузки студентов, преподавателей в течение учебного дня, недели, семестра;

- контролировать ведение журналов учебных групп в соответствии с расписанием занятий, календарно-тематическим планом и методической инструкцией;

- организовать и контролировать проведение промежуточной аттестации обучающихся и своевременное заполнение учебно-учётной документации;

- участвовать в тарификации преподавателей колледжа на новый учебный год;

- обеспечивать своевременное оформление преподавателями необходимой учебной документации. Инструктировать по ведению документации преподавателей, вновь поступающих на работу в колледж.

- обеспечивать своевременное составление установленной учетно-отчетной документации;

- организовать и контролировать деятельность в информационных базах колледжа в части учебного процесса;

- обеспечивать своевременное предоставление непосредственному руководителю необходимой информации по курируемым вопросам.

Имеет право:

- получать необходимую информацию по вопросам организации и прохождения практики для исполнения обязанностей;
- запрашивать лично и по поручению директора колледжа по вопросам организации и проведению практики от руководителей структурных подразделений и отдельных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;
- требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав;
- требовать от руководителей практик своевременного выполнения расписания занятий по практикам, режима учебного процесса, графика учебного процесса, заполнения учебно-учётной документации.

3.11. Методист отдела практики осуществляет учебно-методическое руководство практикой и обязан:

- принимать участие в разработке необходимых методических и информационных материалов отдела практики, рассылать их на электронную почту или передавать для размещения на сайте колледжа;
- оказывать методическую помощь педагогическим работникам колледжа в определении содержания практики, форм, методов и средств, подготовке занятий по практике, в разработке рабочих программ профессиональных модулей в части практик;
- организовать и координировать работу методического объединения по практике педагогических работников (при его наличии), оказывать им консультативную помощь по соответствующим направлениям деятельности;
- обобщать и распространять информацию о передовых образовательных технологиях, передовом отечественном и мировом опыте в сфере практики;
- оказывать методическую помощь педагогам при разработке ими необходимой документации при реализации мероприятий отдела практики;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении в части организации и проведения практик.

Имеет право:

- запрашивать от других работников колледжа необходимую информацию, документы, в том числе в электронном виде, необходимые для учебно-методического руководства практикой;
- вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению организации и осуществлению практик;
- согласовывать, подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- посещать учебные занятия педагогических работников, заседания ЦМК, советы отделений.

3.12. Руководитель практики от колледжа обязан:

- проводить практику обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов (при наличии) и требований ЕКТС, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий;
- подготавливать оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствовать и сохранять материальную базу;
- организовывать и контролировать самостоятельную работу обучающихся при выполнении заданий по практике, индивидуальные образовательные траектории (программы), используя наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые образовательные технологии, включая информационные;

- оценивать эффективность обучения обучающихся, учитывая освоение ими знаний, овладение умениями, применение полученных навыков, развитие опыта творческой деятельности, познавательного интереса, использовать компьютерные технологии, в т. ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;
- нести ответственность за реализацию рабочих программ практик в полном объеме в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, а также за качество подготовки выпускников;
- осуществлять контрольно-оценочную деятельность в процессе практики с использованием современных способов оценивания в условиях информационно-коммуникационных технологий (в т. ч. ведение электронных форм документации);
- способствовать профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству;
- поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий по практике, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;
- отслеживать посещаемость обучающихся, своевременно информировать заведующего практикой и куратора группы об отсутствии обучающихся на практике;
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время проведения практик, несет ответственность за соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации при прохождении практики в Профильной организации за реализацию рабочей программы практики 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;
- осуществлять контроль за ходом прохождения практики и выполнения работ обучающимися в части выполнения графика прохождения практики и заданий, в т. ч. выезжая в Профильные организации;
- контролировать условия проведения практики Профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми, использования рабочего времени практикантов в период прохождения практики;
- обеспечивать соблюдение безопасности труда, овладение обучающимися передовыми методами труда, современной техникой и технологией производства;
- организовывать изготовление качественной продукции и оказание услуг населению и организациям на практиках (при необходимости);
- принимать участие в заключение договоров с организациями и хозяйствами о проведении учебной (производственной) практики и осуществлять контроль за их выполнением;
- разрабатывать и представлять на рассмотрение и согласование с ЦМК, в соответствии с локальными актами колледжа учебно-методический комплекс по практике, обеспечивающий качество подготовки обучающихся, включающий:
 - рабочую программу практики как часть рабочей программы профессионального модуля;
 - календарно-тематический план практики как часть (раздел) рабочей программы профессионального модуля;
 - контрольно-оценочные средства как часть контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю;
 - и иные компоненты УМК.
- предоставлять документы по учебно - методическому комплексу практики в электронной версии ежегодно в срок до 01.09 в отдел практики и учебную часть;

- устанавливать виды деятельности по практике, а также место, продолжительность и период их реализации;
- разрабатывать и согласовывать с Профильными организациями программы практик, содержание и планируемые результаты практик;
- устанавливать связи с руководителями практики от Профильной организации и осуществлять корректировку программы практики с учетом особенностей Профильной организации;
- разрабатывать тематику заданий для выполнения обучающимися в период прохождения практики;
- разрабатывать и согласовывать с организациями формы отчетности и оценочный материал практики;
- совместно с Профильными организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывать и определять процедуру оценки результатов освоения программ практик;
- ознакомливать обучающихся с контрольно-оценочными средствами в течение первых 2 месяцев от начала обучения;
- проводить индивидуальные и групповые консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики, в том числе инструктаж по охране труда на рабочем месте с заполнением журнала по охране труда на рабочем месте и в процессе реализации практики;
- обеспечивать оказание консультативной и методической помощи обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с выполнением заданий по практике и будущей профессиональной деятельностью, составлению отчетов по практике;
- осуществлять своевременную выдачу обучающимся в электронной форме пакета отчетной документации для обучающихся, включающий в себя: задание, дневник-отчет, аттестационный лист, характеристику с учетом индивидуальных образовательных траекторий (приложение 1-4);
- формировать аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения результатов освоения программ практик;
- своевременно редактировать шаблоны пакета отчетной документации для обучающихся по практике (при необходимости);
- обеспечивать своевременный выезд обучающихся на практику (при необходимости);
- осуществлять контроль распределения обучающихся в период практики по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- совместно с Профильными организациями, участвующими в проведении практики, принимать участие:
 - в процессе оценки результатов выполнения обучающимися программы практики;
 - в промежуточной аттестации по практике.
- предоставлять заведующему отделом практики отчет о ходе прохождения практики обучающимися и мероприятиях, проводимых им в рамках деятельности по руководству практикой (по запросу);
- в случае реализации практики в нескольких семестрах сдать в отдел практики отчетную документацию в течение 3-х рабочих дней по окончании практики в каждом семестре;
- по окончании практики проводить промежуточную аттестацию обучающихся и предоставлять заведующему отделом практики пакет отчетной документации:
 - учебная практика – аттестационный лист, журнал инструктажа обучающихся на рабочем месте.
 - производственная практика - дневник-отчет, аттестационный лист, характеристика и журнал инструктажа обучающихся на рабочем месте;
- по окончании практики после проведения промежуточной аттестации

обучающихся, заполнить и сдать в структурные подразделения колледжа: зачётные книжки, ведомость промежуточной аттестации, Дневник. ru в соответствии с локальными актами колледжа;

- соблюдать права и свободы обучающихся;
- осуществлять связь с куратором группы, законными представителями обучающихся.

Имеет право:

- участвовать в деятельности педагогического, методического и иных советов в работе цикловых методических комиссий, методических объединений, конференций, семинаров, и других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) по вопросам практик;

- заведовать лабораторией, мастерской, кабинетом и принимать меры к их своевременному обеспечению оборудованием, инструментами, материалами, запасными частями и средствами обучения.

3.13. Заведующий отделением обязан:

- учитывать вопросы организации и проведения практик при организации текущего и перспективного планирования деятельности отделения с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых оно создано;

- обеспечивать контроль за выполнением плановых заданий, по обеспечению необходимой учебно-методической документации по направлениям подготовки и координировать работу преподавателей, руководителей практик, кураторов и других педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ практик;

- обеспечивать контроль за качеством организации и проведения практики и объективностью оценки учебной деятельности обучающихся, за обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС СПО, ПС и ЕКТС;

- создать условия для реализации рабочих программ практик на отделении;

- участвовать в составлении графика и расписания проведения практик и других видов деятельности обучающихся;

- осуществлять контроль за учебной нагрузкой обучающихся во время проведения практики;

- обеспечивать своевременное составление установленной планирующей и отчетной документации по вопросам организации и проведения практик;

- принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы колледжа, оснащении мастерских, учебных лабораторий и кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, в сохранности оборудования и инвентаря, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса по практике;

- способствовать заключению договоров с заинтересованными Профильными организациями по подготовке кадров;

- заботиться о состоянии здоровья обучающихся, осуществлять сопровождение и контроль за прохождением ими плановых медицинских осмотров и за состоянием медицинского обслуживания обучающихся;

- осуществлять контроль за организацией производственной среды во время проведения практик относительно соблюдения противопожарной безопасности, техники безопасности и норм охраны труда, выполнения нормативов по психофизиологической гигиене образовательного процесса;

- принимать меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся, в том числе - в общежитии, и работникам колледжа в период

практик и осуществлять контроль за выполнением правил проживания обучающимися в общежитии в период практики;

- осуществлять контроль процессов, обеспечивающих безопасность, охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и проживания в общежитии в период практики;

- соблюдать права и свободы обучающихся;

- осуществлять контроль за качеством проведения практик на отделении, посещать практики в группах соответствующего отделения.

- организовывать, участвовать в работе и осуществлять контроль проводимых на отделении родительских собраний, советов отделения, организационных и методических мероприятий с участием учебных групп по вопросам организации и проведению практик в соответствии с планом отделения и отдела практик;

- проводить индивидуальную работу с кураторами, преподавателями, мастерами производственного обучения по вопросам реализации рабочих программ практик, охране труда, укрепления здоровья обучающихся, сохранения контингента;

- осуществлять контроль деятельности кураторов групп по обеспечению явки обучающихся на практику и плановых мероприятий по вопросам организации и прохождения практики.

- организовать консультативную и просветительскую работу для обучающихся и их законных представителей по вопросам организации и проведения практик;

- координировать взаимосвязь руководителей практик с кураторами групп с целью урегулирования возникающих в период практики проблем;

- вести систематический учет и контроль успеваемости и посещаемости обучающихся по практике, контролировать движение контингента, предоставлять необходимую отчетную документацию в установленные сроки заместителям директора, курирующим соответствующие направления работы;

- организовать и контролировать работу по подготовке и проведению итоговой промежуточной аттестации по практике на отделении по направлению подготовки, отвечать за подготовку всей необходимой для этого документации.

- координировать составление графиков промежуточной аттестации по практике, формирует всю необходимую отчетную документацию по ней;

- готовить необходимые материалы по результатам прохождения обучающимися практики для работы стипендиальной комиссии и для оформления проекта приказа о назначении обучающихся на государственную академическую стипендию.

- готовить и согласовывать проекты приказов по всем видам организационной, учебной, учебно-производственной и воспитательной деятельности на отделении;

- постоянно следить за соблюдением единых педагогических требований по практике, предъявляемых к обучающимся.

- предоставлять статистическую отчетность по отделению по установленной форме и отчитываться о результатах своей работы по контролю за прохождением практик на совещаниях директора, заместителей директора.

- согласовывать заявления руководителей практик, обучающихся и/или их законных представителей и другие документы отделения по вопросам организации и проведения практик;

- подписывать зачетные книжки, ведомости допуска к промежуточной итоговой аттестации, направления на пересдачу и другие документы на отделении по вопросам организации и проведения практик;

- направлять и координировать работу преподавателей и мастеров производственного обучения по развитию исследовательской деятельности, технического творчества обучающихся во время прохождения практик;

- принимать участие в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства, олимпиад, выставок технического творчества обучающихся, других

мероприятий различного уровня с использованием практического опыта и «продуктов» профессиональной деятельности обучающихся, полученных во время прохождения практик;

- осуществлять мониторинг по трудоустройству выпускников;
- анализировать информацию о потребностях рынка труда в специалистах, выпускаемых отделением, готовить предложения по открытию новых и закрытию невостребованных специальностей и профессий, реализуемых на отделении.
- способствовать повышению квалификации преподавателей и мастеров ПО (курсы повышения квалификации, в том числе в форме стажировки).

3.14. Куратор группы обязан:

- контролировать успеваемость и посещаемость обучающихся в учебной группе во время практики, сдачу ими задолженностей в установленные сроки, оперативно выявлять причины отсутствия на занятиях по практике, оказывать им помощь в решении проблем во взаимодействии со специалистами отдела практики и руководителями практики от колледжа и Профильной организации;
- способствовать формированию мировоззрения и системы ценностных ориентаций, активной гражданской позиции, формированию общей и профессиональной культуры обучающихся;
- проводить собрания обучающихся группы по проблемам воспитания, дисциплины, выполнения правил внутреннего распорядка, правил проживания в общежитии, успеваемости и посещаемости во время проведения практики, необходимости бережного отношения к имуществу колледжа и Профильной организации, соблюдения чистоты и порядка.
- заботиться о состоянии здоровья обучающихся, осуществлять сопровождение и контроль за прохождением ими плановых медицинских осмотров и за состоянием медицинского обслуживания обучающихся;
- осуществлять контроль процессов, обеспечивающих охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса и проживания в общежитии в период практики;
- принимать меры по обеспечению создания необходимых социально-бытовых условий обучающимся, в том числе - в общежитии в период прохождения практики;
- выполнять все требования, предъявляемые к кураторам, соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину;
- постоянно следить за соблюдением единых педагогических требований, предъявляемых обучающимся во время прохождения практики;
- отчитываться о результатах своей работы по вопросам организации и проведения практики с обучающимися группы на совещаниях заведующего воспитательным отделом, заведующего отделением, заместителей директора.

Имеет право:

- получать необходимую информацию для реализации функций и эффективного исполнения обязанностей от специалистов отдела практики и руководителей практики от колледжа и Профильной организации;
- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности по вопросам организации и проведения практики;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа по вопросам организации и проведения практики, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по совершенствованию организации и проведения практики и предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности колледжа недостатков по вопросам организации и проведения практики;
- запрашивать лично или по поручению руководства колледжа от специалистов структурных подразделений, в том числе отдела практики и руководителей практики от

колледжа и Профильной организации информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- привлекать ответственных специалистов всех структурных подразделений к решению задач, возложенных на него по вопросам организации и проведения практики;
- требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа по вопросам организации и проведения практики;
- пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов учебных и научных подразделений образовательного учреждения;
- принимать участие в общих собраниях коллектива и вносить свои предложения по вопросам организации и проведения практики;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки общих компетенций обучающихся.

3.15. Все педагогические работники колледжа, указанные в подпунктах 3.9-3.14 ответственные за организацию и проведение практик обязаны:

- осуществлять сопровождение обучающихся во время прохождения практики в соответствии со своими полномочиями;
- выполнять все требования, предъявляемые к ним, соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину по вопросам организации и проведения практик;
- осуществлять делопроизводство по организации и проведению практик в колледже в соответствии с номенклатурой дел.

Имеют право:

- знакомиться с проектами решений руководства колледжа, касающимися его деятельности по вопросам организации и проведения практики;
- участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности колледжа по вопросам организации и проведения практики, находящимся в их компетенции, вносить на рассмотрение руководства колледжа предложения по совершенствованию организации и проведения практики и предлагать варианты устранения имеющихся в деятельности колледжа недостатков по вопросам организации и проведения практики;
- запрашивать лично или по поручению руководства колледжа от специалистов структурных подразделений и руководителей практики от колледжа и Профильной организации информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей по вопросам организации и проведения практик;
- привлекать специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на них по вопросам организации и проведения практик;
- принимать участие в общих собраниях коллектива и вносить свои предложения по вопросам организации и проведения практики;
- требовать от руководства колледжа оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав по вопросам организации и проведения практик;
- пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных и научных подразделений колледжа для организации и проведения практик;
- повышать свою квалификацию в установленном порядке для повышения качества организации и проведения практик в колледже;
- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки обучающихся по вопросам организации и проведения практик;
- принимать участие в работе Педагогического и других советов по вопросам повышения качества организации и проведения практик в колледже;
- принимать участие в общих собраниях трудового коллектива и вносить свои предложения по повышению качества организации и проведения практик;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.16. Все педагогические работники колледжа, указанные в подпунктах 3.9-3.13 ответственные за организацию и проведение практик имеют право:

- при организации и проведения практик участвовать в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- присутствовать во время промежуточной аттестации по практике.

3.17. Цикловые методические комиссии (председатель, члены ЦМК) при осуществлении работы комиссии по организации и проведению практик обязаны:

- разрабатывать, рассматривать, корректировать, редактировать, рецензировать и рекомендовать к утверждению компоненты учебно-методического комплекса по практике для обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения;
- осуществлять руководство и контроль за выполнением учебных планов и программ практик;
- составлять заявки на оборудование учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и иных помещений, полигонов, предназначенных для проведения практик и приобретение педагогической литературы в соответствии с современными требованиями, на выпуск собственной печатной продукции (сборники педагогического опыта, методические материалы, научно-исследовательские работы, наглядные пособия);
- вносить предложения по корректировке плана учебного процесса в части перераспределения по семестрам объема часов на практики исходя из конкретных целей образовательного процесса;
- изучать нормативную и методическую документацию по вопросам организации и проведения практик, вопросы теории и методики обучения и воспитания;
- определять рациональность расстановки педагогических кадров по организации и проведению практик, повышению их квалификации;
- анализировать авторские программы и методики;
- изучать, обобщать и вводить в образовательный процесс по практикам новые педагогические и информационные технологии, средства и методы обучения и воспитания, передовой педагогический опыт;
- планировать заседания комиссии с рассмотрением вопросов повышения качества организации и проведения практик;
- рассматривать и обсуждать планы работы руководителей практик от колледжа по совершенствованию педагогического мастерства и повышение профессиональной квалификации, методические темы, над которыми работают педагоги, персональную НИР, публикации, практические результаты методической работы педагогов (обсуждение компонентов УМК, экспериментальных материалов) и другие материалы, относящиеся к компетенции цикловой комиссии;
- проводить обзор печати общепедагогического и профессионального характера;
- осуществлять взаимопосещение занятий по практикам членов ЦМК с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- оказывать методическую помощь руководителям практики от колледжа;
- готовить отчеты о профессиональном самообразовании членов ЦМК;
- осуществлять руководство опытно-экспериментальной, творческой работой преподавателей и мастеров ПО.
- ознакамливаться с анализом состояния практик по итогам внутриколледжного (административного) контроля.
- организовать и провести недели специальности, недели ЦМК, выставки комплексного методического обеспечения.
- организовать и провести внутриколледжные туры олимпиад по дисциплине (группе дисциплин, модулям), конкурсов, смотров, внеклассной работы по дисциплине, модулю (кружков, факультативов).

- организовать исследовательскую и проектную работы обучающихся в рамках практик.

Каждый член ЦМК обязан:

- посещать заседания комиссии, принимать активное участие в ее работе, выполнять принятые комиссией решения и поручения председателя комиссии по вопросам организации и проведения практик;
- вносить предложения по совершенствованию организации практик;
- иметь собственную программу профессионального самообразования, стремиться к совершенствованию уровня профессионального мастерства для повышения качества оказания образовательных услуг колледжем в части практик.
- проводить и посещать открытые занятия по практике;
- знать тенденции развития психологической, педагогической науки, методики проведения занятий по практике, нормативные документы, обеспечивающие проведение практик;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

Имеют право:

- каждый входящий в состав комиссии руководитель практики имеет право выступать с педагогической инициативой, определять средства и методы обучения и воспитания обучающихся, критерии оценок по практике, использовать экспериментальные методики ведения практик, вносить предложения по распределению педагогической нагрузки;
- планировать открытые занятия по практике.

Председатель ЦМК обязан по вопросам организации и проведения практик в колледже:

- планировать, организовывать, мотивировать и контролировать деятельность ЦМК;
- контролировать выполнение ранее принятых решений ЦМК;
- подписывать рассмотренные и рекомендуемые к утверждению ЦМК компоненты учебно-методического комплекса по практике для обеспечения реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (ППКРС и ППССЗ) и профессионального обучения и рецензии к ним;
- осуществлять руководство научно-исследовательской деятельностью педагогов.

3.18. Профильные организации, участвующие в проведении практики:

Несут ответственность в соответствии с договорными обязательствами:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, содержание планируемые результаты практики, задание на практику;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- создают условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- назначают 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;
- при смене ответственного лица, в двухдневный срок сообщить об этом колледжу;
- обеспечивают 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;

- проводят оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщают директору колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- знакомят обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, и иными локальными нормативными актами Профильной организации; - проводят инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности; - несут ответственность за несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в период прохождения практики в организации;

- предоставляют обучающимся и руководителю по практической подготовке от колледжа возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обеспечивают возможность использования обучающимися при прохождении практики специальной литературы и документации, не имеющей коммерческой тайны;

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщают руководителю по практической подготовке от колледжа;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе практики; - при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договора;

- осуществляет делопроизводство по организации и проведению практик в БПОУ «ОАТК» в соответствии с номенклатурой дел, государственными стандартами унифицированной системы организационно распорядительной документации.

Имеют право:

- 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; - 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 и сообщить об этом директору колледжу;

- вводить на период прохождения практики дополнительную штатную единицу техник-стажер; - производить оплату труда обучаемых за фактически выполненную работу; - применять к практикантам во время прохождения практики меры дисциплинарного воздействия за нарушения правил внутреннего трудового распорядка;

- вносить предложения о дальнейшем трудоустройстве обучаемых после окончания колледжа.

3.19. Руководитель практики от Профильной организации обязан:

- согласовывать с руководителем практики от колледжа графики и индивидуальные задания для обучающихся;

- осуществлять подбор наставников для обучающихся, проходящих практику на конкретных рабочих местах (в цехе, отделе, бригаде и т. д.);

- организовывать инструктаж с обучающимися по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности в организации, правил внутреннего трудового распорядка, обучение и проверку знаний по охране труда и технике безопасности;

- обеспечивать знакомство обучающихся со структурой организации, плановой документацией и условиями деятельности организации;

- проводить плановые совещания по вопросам практики и контролировать

распределение и перемещение обучающихся-практикантов по рабочим местам;

- осуществлять контроль выполнения работы обучающихся при составлении дневников и отчетов по практике, утверждать и заверять подписью и печатью записи в дневнике и (или) отчете, отзыве и характеристике или делегировать это другим сотрудникам профильной организации;

- входить в состав квалификационной комиссии по проведению экзамена на присвоение рабочей профессии и квалификации (при наличии);

- принимать участие в процессе оценки результатов выполнения обучающимися программы практики;

- формировать аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций, трудовых функций;

- осуществлять делопроизводство по организации и проведению практик в БПОУ «ОАТК» в соответствии с номенклатурой дел, государственными стандартами унифицированной системы организационно распорядительной документации;

- выполнять все требования, предъявляемые к руководителю практики от Профильной организации, соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплину по вопросам организации и проведения практик в БПОУ «ОАТК».

3.20. Обучающиеся обязаны:

- своевременно прибыть на практику в профильные организации по распределению отделом практики в соответствии с приказом;

- добросовестно осваивать программу практики, выполнять учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом занятия по практике осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные руководителем практики и виды работ в рамках программы практики, которые формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах практик *(3 гл.1 ст.43 п.1.1);

- выполнять требования устава, правил внутреннего распорядка колледжа, и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности и соблюдать действующие в организациях правила внутреннего - трудового распорядка*(3гл.1 ст. 43 п.1.2);

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу организации, в которой осуществляется прохождение практики (3гл.1 ст. 43 п.5);

- в последний день прохождения практики сдать необходимые документы руководителю практики от колледжа для проведения промежуточной аттестации.

Обучающиеся имеют право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе, заведующему отдела практики, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики;

- обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, в том числе в рамках договора о целевом обучении, вправе проходить учебные и производственные практики в организации по месту работы, в случае если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3.21. Иные обязанности и права сторон, не предусмотренные Положением, устанавливаются федеральными законами, договором об образовании (при его наличии) и локальными актами колледжа.

4. Требования к организации практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Образовательная организация должна предоставлять инвалидам и лицам с

ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и, при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

При выборе, разработке и реализации рабочих программ практик по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (ППКРС, ППСЗ) и по адаптированным профессиональным образовательным программам профессионального обучения необходимо учитывать методические рекомендации, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 1 октября 2024 г. № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по подбору рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидам с учетом нарушений функций организма и ограничений их жизнедеятельности».

4.1.1. Организация и проведение практик обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется на основе рабочих программ практик по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (ППКРС, ППСЗ) и по адаптированным профессиональным образовательным программам профессионального обучения, в которых отражено содержание, условия организации, форма проведения практик в т. ч. адаптированных при необходимости для указанных обучающихся с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, с учетом рекомендаций индивидуальной программы реабилитации и амбилитации инвалида и для лиц с ОВЗ, разрабатываемой МСЭ по результатам проведенной экспертно-реабилитационной диагностики, с заключением ПМПК и создании специальных условия для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

1) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
- доступ обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию базы практики (колледж, профильная организация), располагающей местом для размещения собаки-поводыря в часы прохождения практики самим обучающимся.

Для слепых:

- задания для выполнения на практике, а также инструкция о порядке проведения практики и выполнению заданий оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых или надиктовываются ассистенту;
- для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых.

Для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- поступающим для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения вступительных испытаний оформляются увеличенным шрифтом.

2) *Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по слуху:*

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий, учебной информации и т.п. визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации.

Для глухих и слабослышащих:

- наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости поступающим предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

Для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих:

- текущая и промежуточная аттестация по практике по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме или иной форме, предусмотренной колледжем.

Для слепоглухих:

- предоставляются услуги тифлосурдопереводчика.

3) *Для обучающихся, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата,* создаются материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения колледжа, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- текущая и промежуточная аттестации по практике, проводимые в письменной форме могут быть проведены в устной форме по решению колледжа.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут в процессе прохождения практики пользоваться техническими средствами, необходимыми им в связи с их индивидуальными особенностями.

4.1.2. При необходимости создания специальных условий при проведении практик обучающиеся из числа инвалидов и лица с ОВЗ предоставляют дополнительно документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий. Инвалиду и/или лицу с ОВЗ, их законному представителю (в случае несовершеннолетия обучающегося), необходимо написать заявление на имя директора колледжа с приложением всех подтверждающих документов о необходимости создания условий с учетом его индивидуальных особенностей.

4.1.3. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению). Численность обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.1.4. Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

4.1.5. При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях колледжа.

4.2. Особенности содержания практики обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.2.1. Индивидуальные задания формируются руководителем практики от колледжа с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости.

4.2.2. При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций/и или трудовых функций, закрепленных за данной практикой).

4.3. Выбор мест прохождения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

4.3.1. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ проходят все виды практик в соответствии с учебным планом, программой практики в соответствии с договорами с Профильными организациями, предоставляющими базы практик для данной категории обучающихся.

4.3.2. Выбор мест прохождения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья требований по доступности для данной категории обучающихся.

При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом вида профессиональной деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся данной категории трудовых функций.

4.3.3. Для решения вопроса о прохождении практики обучающегося из числа инвалидов и лиц с ОВЗ и подготовки для него рабочего места инвалид и лицо с ОВЗ дополнительно предъявляет ИПРА и заключение ПМПК, выданные в установленном порядке и содержащие заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Для прохождения практики должны быть в наличии (при необходимости) специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Минтруда России от 19.11.2013 № 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

Место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям, описанным в ИПРА и заключении ПМПК:

- по характеру рабочей нагрузки на инвалида и его усилий по реализации трудовых задач;
- по характеристикам цели трудовой и профессиональной деятельности, организации трудового процесса;
- по форме организации трудовой и профессиональной деятельности;
- по предмету труда;

- по признаку основных орудий (средств) труда;
- по уровню квалификации;
- по сфере производства.

4.3.4. Заведующий отделением должен своевременно с момента зачисления данной категории обучающихся в колледж или с момента отнесения обучающегося к данной категории) информировать заведующего практикой о необходимости подбора места практики инвалиду и лицу с ОВЗ в соответствии с его программой подготовки направлению (специальностью) и индивидуальными особенностями.

4.3.5. Обучающиеся данной категории могут проходить практику в Профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в организацию или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики колледж согласовывает с 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 здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом и лицом с ОВЗ трудовых функций.

4.3.6. При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях образовательной организации.

4.3.7. При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые профильной организацией, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению – слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению – слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху- слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху – глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение

специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

4.3.8. Инвалиду и/или лицу с ОВЗ, их законному представителю в случае несовершеннолетия обучающегося необходимо написать заявление на имя директора колледжа с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места и формы практики с учетом его индивидуальных особенностей.

4.4. Особенности организации трудовой деятельности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в период практики.

4.4.1. Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

4.4.2. Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

4.4.3. Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

4.5. Особенности руководства практикой обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

4.5.1. Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от колледжа и от профильной организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников профильной организации. Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при:
 - входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них;
 - размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика;
 - ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении;
 - оформлении дневника и составлении отчета о практике;
 - общении с руководителями практики.

4.6. Особенности учебно-методического обеспечения практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными учебными изданиями, адаптированными при необходимости для обучения указанных обучающихся.

4.6.1. Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах адаптированных к ограничениям их здоровья так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом, предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

4.7. Особенности использования технологических средств электронного обучения, позволяющих осуществлять прием-передачу информации в доступных формах в зависимости от нозологий.

При организации и проведения практик с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий должны использоваться технологические средства электронного обучения, позволяющие осуществлять прием-передачу информации в доступных формах в зависимости от нозологий.

4.8. При получении среднего профессионального образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.9. В целях доступности освоения образовательных программ среднего профессионального образования ППКРС, ППСЗ и профессионального обучения в части практик обучающимся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ колледж должен обеспечивать соблюдение рекомендаций к материально-техническому обеспечению образовательного процесса в части практик, доступности зданий, безопасности:

4.9.1. Создание безбарьерной среды должно учитывать потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ОВЗ:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

4.9.2. Обеспечение доступности прилегающей к колледжу территории, входных путей, путей перемещения внутри здания для различных нозологий.

Территория колледжа должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся, обеспечения доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем. Необходимо дублирование лестниц пандусами или подъемными устройствами, оборудование лестниц и пандусов поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В зданиях, предназначенных для реализации программ практик для обучающихся инвалидов, требуется обеспечить как минимум один вход, доступный для лиц с нарушением опорно - двигательного аппарата. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, следует размещать на уровне доступного входа. При ином размещении помещений по высоте здания, кроме лестниц, следует предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты.

4.9.3. Наличие специальных мест в аудиториях для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. В учебных помещениях (лекционных аудиториях, кабинетах для практических занятий, учебных мастерских, библиотеке и пр.) необходимо предусматривать возможность оборудования по 1 - 2 места для обучающихся- инвалидов по каждому виду нарушений здоровья - опорно-двигательного аппарата, слуха и зрения. В общем случае в стандартной аудитории необходимо первые столы в ряду у окна и в среднем ряду предусмотреть для обучаемых с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, - выделить 1 - 2 первых стола в ряду у дверного проема.

4.9.4. Наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений для обучающихся различных нозологий.

В санитарно-бытовых помещениях, предназначенных для пользования всеми категориями обучающихся с ограниченными возможностями, следует предусматривать возможность установки откидных опорных поручней, штанг, поворотных или откидных сидений.

4.9.5. Наличие звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств, других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями слуха.

Для слабослышащих обучающихся использование сурдотехнических средств является средством оптимизации учебного процесса, средством компенсации, утраченной или нарушенной слуховой функции.

4.9.6. Наличие брайлевской компьютерной техники, электронных луп, видеоувеличителей, программ невизуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения.

Тифлотехнические средства, используемые в учебном процессе студентов с нарушениями зрения, условно делятся на две группы: средства для усиления остаточного зрения и средства преобразования визуальной информации в аудио и тактильные сигналы.

4.9.7. Наличие компьютерной техники, адаптированной для инвалидов со специальным программным обеспечением, альтернативных устройств ввода информации и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно - двигательного аппарата

4.10. При выборе, разработке и реализации рабочих программ практик для лиц с интеллектуальными нарушениями необходимо учитывать методические рекомендации, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 1 октября 2024 г. № 515 «Об утверждении методических рекомендаций по подбору рекомендуемых видов трудовой и профессиональной деятельности инвалидам с учетом нарушений функций организма и ограничений их жизнедеятельности».

При организации и проведении практик для лиц с ОВЗ (с различными формами умственной отсталости) по программам профессионального обучения следует учитывать предусмотренные профессиональными стандартами для различных профессий ограничения по возрасту, полу, состоянию здоровья и др. в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти.

4.11. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

4.12. При освоении образовательных программ среднего профессионального образования ППКРС, ППСЗ и профессионального обучения инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей инвалидов и лиц с ОВЗ колледжем обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

4.13. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике у обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

4.13.1. Результаты освоения АОП по практике должны соответствовать требованиям ФГОС СПО, профстандарта (при наличии) и ЕКТС.

4.13.2. Структура оценки качества освоения обучающимися адаптированных программ практик по ППКРС, ППСЗ и профессиональному обучению должна соответствовать требованиям ФГОС СПО, профстандарта (при наличии) и ЕКТС, которая включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся по практике.

4.13.3. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ создаются адаптированные для них (с учетом конкретной нозологии) фонды оценочных средств, позволяющие оценить освоение адаптированной рабочей программы практики и уровень сформированности соответствующих компетенций. Фонды оценочных средств, позволяющих оценить соответствие умений, знаний, практического опыта и освоенных

компетенций должны соответствовать требованиям ФГОС СПО профстандарта (при наличии) и ЕКТС.

4.13.4. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация по практике обучающихся из числа инвалидов и лиц ОВЗ проводится с учетом особенностей нарушений функций организма обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

4.13.5. Форма проведения текущей и промежуточной аттестации по практике для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета. Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются колледжем самостоятельно с учетом ограничений здоровья. Руководитель практики своевременно доводит данную информацию до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах колледжа.

4.13.6. Для обучающегося из числа инвалидов и лиц с ОВЗ рекомендуется осуществление входного контроля, назначение которого состоит в определении его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Форма входного контроля для них устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т. п.).

4.13.7. Текущий контроль успеваемости осуществляется руководителем практики в процессе проведения занятий по практике в целях получения информации о выполнении обучаемым требуемых действий в процессе учебной деятельности; правильности выполнения требуемых действий; соответствии формы действия данному этапу выполнения задания; формировании действия с должной мерой обобщения, освоения (в том числе автоматизированности, быстроты выполнения) и т.д. Текущий контроль успеваемости для данной категории обучающихся имеет большое значение, поскольку позволяет своевременно выявить затруднения и отставание в прохождении практики и внести коррективы в учебную деятельность по практике.

4.13.8. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в форме зачетов и/или дифференцированных зачетов. Форма промежуточной аттестации для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости рекомендуется предусмотреть для них увеличение времени на подготовку к зачетам, а также предоставлять дополнительное время для подготовки ответа на зачете. Возможно установление колледжем индивидуальных графиков прохождения промежуточной аттестации обучающимися из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.13.9. При необходимости для данной категории обучающихся промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются руководителем практики с учетом индивидуальных психофизических особенностей обучающихся.

4.13.10. Для промежуточной аттестации обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ по практике в качестве внешних экспертов необходимо привлекать преподавателей конкретной дисциплины (междисциплинарного курса) и смежных дисциплин (курсов). Для оценки качества подготовки обучающихся по практикам необходимо привлекать в качестве внештатных экспертов работодателей.

4.13.11. Во время проведения защиты практики разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

4.13.12. Защита производственной практики проводится для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для инвалидов и лиц с ОВЗ при защите. Перед защитой руководитель практики проводит инструктаж по проведению защиты с предоставлением в печатном виде инструкция о порядке проведения;

4.13.13. Формат проведения защиты дневника -отчета по производственной практике для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

4.13.14. В процессе защиты дневника-отчета по производственной практике инвалид и лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

4.13.15. По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты дневника-отчета по производственной практике должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников колледжа или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите дневника -отчета по производственной практике.

4.13.16. В случае необходимости для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ (по письменному/ устному запросу /запросу через законных представителей, /запросу сопровождающемуся заключением медицинской комиссии):

- зачет по практике может проводиться индивидуально, с выездом руководителя практики на дом или с помощью технологий, применяемых при дистанционном и электронном обучении;

- обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

- обучающиеся могут быть переведены на индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации (перевод на индивидуальный график осуществляется по заявлению обучающегося на основании приказа директора колледжа применительно к отдельной промежуточной аттестации);

- при дистанционном обучении промежуточная аттестация проходит с использованием видеоконференций, а также других информационных и телекоммуникационных технологий.

4.14. Обеспечение сочетания on-line и off-line технологий, индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе по практике, осуществляемом с использованием дистанционных образовательных технологий.

Основной формой в дистанционном обучении является индивидуальная форма обучения. Главным достоинством индивидуального обучения для инвалидов и лиц с ОВЗ является то, что оно позволяет полностью индивидуализировать содержание, методы и темпы учебной

деятельности инвалида. Дистанционное обучение также должно обеспечивать возможности коммуникаций с преподавателем и другими обучаемыми для осуществления помощи (если это необходимо) и формирования сотрудничества и умения работать в коллективе. Эффективной формой проведения онлайн-занятий являются вебинары, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения консультаций, выступлений с докладами при защите практик.

4.15. При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования может быть увеличен не более чем на один год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения по ФГОС СПО.

5. Хранения отчетной документации по практике

5.1. Руководители практик от колледжа несут персональную ответственность за своевременную сдачу отчетных документов по практике.

5.2. Руководители практик от колледжа после проведения промежуточной аттестации по окончании практики передают в течение 3-х рабочих дней отчетные документы (см. Приложение 1) заведующему отделом практики в составе:

- дневник-отчет о прохождении практики;
- характеристика и/или отзыв руководителя практики от колледжа/базы практики;
- аттестационные листы;
- иные документы, в соответствии с утвержденной рабочей программой практики.

Секретарю учебной части руководители практик от колледжа сдают ведомости по промежуточной аттестации по практике.

5.3. Хранение отчетной документации по практикам осуществляется по месту сдачи в соответствии с номенклатурой дел колледжа.

5.4. После истечения срока хранения отчетные документы по практикам списываются по акту и утилизируются.

5.5. Делопроизводство по практике осуществляется в соответствии с номенклатурой дел.

6. Материальное обеспечение

6.1. В период прохождения практики за обучающимися, получающими стипендию, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение данной стипендии.

6.2. На обучающихся, зачисленных в организациях на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

7. Заключительные положения

7.1. С принятием настоящего Положения утрачивает силу Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденное директором от «31» августа 2022 г.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Дата введения изменений	Основание для внесения изменений	Номера листов			Подпись лица, внесшего изменение
			Замененных	Новых	Аннулированных	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

СВЕДЕНИЯ ОБ АКТУАЛИЗАЦИИ

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика	Расшифровка подписи

Образец
Дневник-отчет о прохождении производственной практики

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Омский аграрно-технологический колледж»

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
по производственной практике

Курс **3** группа № **21 мех**
учебный год 202__/202__

Место прохождения производственной практики (наименование предприятия)

ОАО «Мельница»

Период практики: с «__» _____ 202__ г.
по «__» _____ 202__ г.

Специальность/профессия

ФИО обучающегося **Иванов Иван Иванович**

Руководитель практики/наставник от БПОУ «ОАТК» **Петров Петр Петрович**

Руководитель практики/наставник от организации **Иванов Иван Иванович**

Оценка за практику _____

МП

Содержание

1. Задание на период прохождения практики
2. Дневник практики
3. Отчёт

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Наименование выполненных работ (изученных вопросов) за каждый день практики
00.00.00	Прибытие в организацию. Знакомство с руководителем практики/наставником от предприятия, Прохождение инструктажей Изучение базы практики: Краткая история образования предприятия и его развитие; Общая характеристика предприятия; Отраслевая принадлежность организации; Технология и организация производства;
00.00.00	Изучение базы практики: Сбор сведений о видах деятельности предприятия (направления (виды) деятельности, номенклатура, ассортимент выпускаемой продукции (товаров, работ, услуг). Организация управления, взаимосвязь производственных подразделений.
00.00.00	Основные нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятия – базы практики: внешние (Федеральные законы, Постановления министерств и т.п.) и внутренние (Устав предприятия, локальные акты и т.п.) Структура управления, взаимосвязь функциональных подразделений, отделов служб.
00.00.00	Изучения структурного подразделения. Структура, организация работы (принципы, формы), взаимодействие с другими функциональными службами. Должностные инструкции специалистов отдела. Изучение локальных актов предприятия по структурному подразделению: приказов или распоряжений базы;
00.00.00	Работа дублёром Выполнение работ по
00.00.00	Обобщение результатов прохождения практики
00.00.00	Представление документов руководителю практики от колледжа.

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Введение

Характеристика предприятия

Изучение работы подразделения

Отработка практических умений, навыков (работа в качестве дублёра ...)

Заключение

Список использованных источников

Приложения (копии документов, фото, видео, презентации и т.д.)

Образец
Характеристика и/или отзыв руководителя практики от колледжа/базы практики

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента по итогам производственной практики
ПП 02.01 «Комплектование МТП»

выдана студенту 3 курса, обучающемуся в БПОУ «ОАТК» по очной форме обучения по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства базовый уровень подготовки

Иванову Ивану Ивановичу
ФИО студента

по результатам прохождения производственной практики по профилю специальности на
базе БПОУ «ОАТК»

Омская обл., Омский район, п. Новоомский, ул. Титова 40

Студент проходил практику в период с 22.09.2022 по 12.10.2022

В обязанности студента входило:

Определение рационального состава агрегатов и их эксплуатационных показателей.

Комплектование машинно-тракторного агрегата.

Проведение работ на машинно-тракторном агрегате.

Выполнение механизированных сельскохозяйственных работ.

Вывод и предлагаемая оценка.

Все работы, предусмотренные программой производственной практики, выполнены в полном объеме, профессиональные и общие компетенции освоены. За время практики Иванов И.И. показал себя с положительной стороны, как работоспособный, внимательный и ответственный. Проявлял устойчивый интерес к профессии, умеет организовывать собственную производственную деятельность и анализировать рабочую ситуацию, умело пользуется необходимой технической документацией, умеет работать в команде, легко входит в контакт с сотрудниками предприятия, эффективно общается с коллегами, руководством.

Замечаний по прохождению практики к Иванову И.И. нет. В целом результаты работы студента в рамках производственной практики заслуживают оценки "_____".

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
Должность Подпись Расшифровка подписи

«00» _____ 2000г.

МП

Образец АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по учебной практике

УП 02.01 «Эксплуатация сельскохозяйственной техники»

1. Ф.И.О студента **Иванова Ивана Ивановича**
2. Специальность **35.02.07. «Механизация сельского хозяйства»**
Курс **3** Группа **31**
3. Место проведения практики (наименование организация, юридический адрес):
БПОУ «ОАТК» (Омская обл., Омский район, п. Новоомский, ул. Титова 40)
4. Период проведения практики: **с 01.09.2022 по 21.09.2022**
5. Виды компетенций, осваиваемых студентом во время практики:

Код формируемых компетенций (в соответствии с действующим ФГОС)	Показатели оценки результата (в соответствии с действующим ФГОС)	Оценка: освоена/ не освоена
ПК 2.1	Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели.	
ПК 2.2	Комплектовать машинно-тракторный агрегат.	
ПК 2.3	Проводить работы на машинно-тракторном агрегате.	
ПК 2.4	Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы	
ОК 1.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Организовывает собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	
ОК 3.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несёт за них ответственность.	
ОК 4.	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	Берёт на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) за результат выполнения заданий.	
ОК 8.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	
ОК 9.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в	

	профессиональной деятельности.	
--	--------------------------------	--

6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Учебная практика освоена с оценкой***: _____

*** в соответствии с учебным планом

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МП.

Образец
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике
ПП 02.01 «Комплектование МТП»

1. Ф.И.О студента **Иванов Иван Иванович**
2. Специальность **35.02.07. «Механизация сельского хозяйства»**
Курс **3** Группа **31**
3. Место проведения практики (наименование организация, юридический адрес):
БПОУ «ОАТК» (Омская обл., Омский район, п. Новоомский, ул. Титова 40)
4. Период проведения практики: **с 22.09.2022 по 12.10.2022**
5. Виды компетенций, осваиваемых студентом во время практики:

Код формируемых видов деятельности и компетенций (в соответствии с действующим ФГОС)	Показатели оценки результата (наименование видов деятельности, профессиональных и общих компетенций в соответствии с действующим ФГОС)	Оценка: освоен(а)/ не освоен(а)
ВД 2.	Комплектует МТП	
ПК 2.1	Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели.	
ПК 2.2	Комплектовать машинно-тракторный агрегат.	
ПК 2.3	Проводить работы на машинно-тракторном агрегате.	
ПК 2.4	Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы	
ОК 1.	Понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляет к ней устойчивый интерес.	
ОК 2.	Организовывает собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество.	
ОК 3.	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несёт за них ответственность.	
ОК 4.	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5.	Использует информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6.	Работает в коллективе и команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7.	Берёт на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных) за результат выполнения заданий.	

ОК 8.	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение квалификации.	
ОК 9.	Ориентируется в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

6. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Производственная практика освоена с оценкой: _____

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

МП

Образец

Заместителю директора
БПОУ «ОАТК»
Т.А. Баханской
студента(ки) группы 22 вет
Иванова Ивана Ивановича
00.00.0000 г.р.

заявление

Прошу направить меня в ООО «Омск» для отработки задолженности по практике/практикам:

- наименование практики, количество часов, семестр, учебный год

Обязуюсь отработать задолженность в установленный срок.

подпись

00.00.2000

Согласовано:

Заместитель директора

Заведующая отделом практик

Заведующая учебной частью

Т.А. Тукмакова

О.А. Мишутина

Н.Ю. Шевченко