

СОГЛАСОВАНО:
Заседание Методического совета № 8
от «08» июня 2021 года.

СОГЛАСОВАНО:
Заседание Совета техникума № 5
от «09» июня 2021 года.

РАССМОТРЕНО:
Заседание Совета самоуправления техникума
№ 10 от «10» июня 2021 года.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Профессионального образовательного
частного учреждения «Барнаульский кооператив-
ный техникум Алтайского крайпотребсоюза»
И.Н. Красилова



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРА- ТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ АЛТАЙСКОГО КРАЙПОТРЕБСОЮЗА»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Профессионального образовательного частного учреждения «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза» (далее - Техникум) подготовлено в соответствии: Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 N 885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся», с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Уставом Техникума и другими нормативными документами.

1.2. Положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся в техникуме по специальностям:

- 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»
- 40.02.04 «Юриспруденция»
- 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
- 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»
- 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
- 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»
- 38.02.08 «Торговое дело»
- 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

2. Цели, задачи и этапы практической подготовки

2.1. Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при реализации учебных дисциплин, профессиональных модулей, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.3. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин, профессиональных модулей организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в вы-

полнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

2.5. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

2.7. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по конкретной специальности.

2.8. При реализации ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

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

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

3. Организация практической подготовки

3.1. Практическая подготовка в Техникуме проводится:

3.1.1. непосредственно в Техникуме, в том числе в его структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки;

3.1.2. в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация) на основании договора, заключаемого между Техникумом и профильной организацией (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

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

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

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

3.4. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практик.

3.5. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.6. Рабочая программа практики разрабатывается в соответствии с основной профессиональной образовательной программой – программой подготовки специалистов среднего звена по специальностям Техникума, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, методического совета Техникума, согласовывается с работодателями (ПРИЛОЖЕНИЕ А).

3.7. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3.8. 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.

3.9. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, проводится после последней сессии и предшествует ГИА.

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

3.11. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном разделом 9 настоящего положения.

3.12. Сроки прохождения практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса ежегодно по каждой специальности.

3.13. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Техникума и от профильной организации.

3.14. До начала производственной практики проводится групповая консультация, на которой руководители практики от Техникума ставят студентам задачи практики, сообщают о содержании и форме отчетной документации.

4. Права и обязанности сторон

4.1. Техникум имеет обязанности:

- планировать и утверждать в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППСЗ с учетом договоров с организациями;
- заключать договоры о практической подготовке обучающихся;
- разрабатывать и согласовывать с профильными организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- определять совместно с профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывать и согласовывать с профильными организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- назначить руководителя по практической подготовке, который:
 - обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
 - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- при смене руководителя по практической подготовке в 5 - ти дневный срок сообщить об этом профильной организации;
- установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

- направить обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.
- **Техникум имеет право:**
- осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Положения;
- запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- проводить подведение итогов практической подготовки на конференциях с участием наставников из числа работодателей.

4.2. Профильная организация обязана:

- заключать договоры о практической подготовке обучающихся;
- согласовывать программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке результатов практики;
- создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации;
- при смене лица, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, в 5 - ти дневный срок сообщить об этом в Техникум;
- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю техникума об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Техникума возможность пользоваться помещениями, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Техникума.

4.3. Профильная организация имеют право:

- вносить предложения по корректировке программ практик с учетом запросов предприятий;

- 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;
- заключать с обучающимися срочные трудовые договоры при наличии вакантных должностей;
- участвовать в качестве внешних экспертов в образовательном процессе.

4.4. Перед началом практики студент обязан:

- оформить санитарную книжку (для студентов специальностей 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров», 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)», 43.02.15 «Поварское и кондитерское дело», 38.02.08 «Торговое дело»).
- изучить Положение и Программу практики;
- получить направление для прохождения практики.

4.5. Студенты, осваивающие ПССЗ при прохождении практики в профильных организациях обязаны:

- своевременно в установленный срок явиться в назначенную для прохождения практики в профильную организацию;
- соблюдать действующие в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ежедневно вести дневник, в котором фиксируется выполненная работа;
- ежедневно составлять письменный отчет по итогам выполненных работ.

4.6. По итогам производственной практики студент должен предоставить в Техникум следующие документы:

- ✓ аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных и общих компетенций (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- ✓ характеристику, заверенную руководителем и печатью организации (ПРИЛОЖЕНИЕ Г);
- ✓ отчет по практике (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- ✓ дневник прохождения практики (ПРИЛОЖЕНИЕ Е);
- ✓ иные документы организации, полученные студентом в период прохождения практики. В этих документах не должно содержаться сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

4.7. Обучающиеся, осваивающие ПССЗ при прохождении практики в профильных организациях имеют право:

- выбирать место практики из перечня предприятий, с которыми Техникум заключил договор;
- пользоваться литературой, технической документацией и другими материалами по программе практики, имеющимися на предприятии;
- зачисляться на штатные (оплачиваемые) рабочие места во время прохождения производственной практики, в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации, если выполняемая работа соответствует программе практики;
- получать консультации у руководителей практик, наставников по вопросам программ практик, оформлению результатов ее прохождения;

- студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

5. Взаимосвязи с базами практики

5.1. Практика студентов осуществляется в Профильных организациях на основании заключенных договоров.

6. Подведение итогов практики и аттестация

6.1. В период прохождения учебной практики обучающимся ведется дневник практики, с указанием выполненных практических работ (лабораторных работ), за каждый день практики.

6.2. Отчет по учебной практики содержит выполненные практические работы (лабораторные работы), согласно программе практики.

6.3. Текущий контроль учебной практики осуществляет преподаватель с выставлением оценок в дневник практики и журнал учебных занятий по результатам выполнения и защиты практических работ (лабораторных работ). Критерии оценки к практическим работам (лабораторным работам) указаны в методических рекомендациях по выполнению заданий по учебной практике.

6.4. По итогам практики студент делает вывод по выполнению программы учебной практики.

6.5. Промежуточная аттестация по учебной практике проводится в форме дифференцированного зачета.

6.6. По итогам прохождения учебной практики, руководитель практики от техникума оформляет на каждого обучающегося характеристику, аттестационный лист.

6.7. В аттестационном листе руководитель практики от техникума проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции во время учебной практики, вносит итоговую оценку по практике.

6.8. Аттестационный лист по учебной практике, характеристику подписывает руководитель практики от техникума.

6.9. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций.

6.10. Критерии оценки текущего контроля и промежуточной аттестации указаны в контрольно – оценочных средствах по производственной практике.

6.11. Дневник производственной практики содержит краткое описание видов работ, выполненных обучающимся за каждый день практики. Оценка выставляется ежедневно непосредственным руководителем практики от профильной организации. В последний день практики дневник подписывается и заверяется печатью организации.

6.12. Форма, содержание и структура отчета определяются в программе практики.

6.13. В аттестационном листе руководитель практики от профильной организации проставляет оценки по каждой освоенной профессиональной компетенции во время практики и вносит итоговую оценку по практике.

6.14. Аттестационный лист по производственной практике подписывается руководителем практики от профильной организации и руководителем практики от техникума, заверяется печатью организации – места прохождения практики.

6.15. Преподаватель - руководитель практики от техникума проставляет в журнале учебных занятий текущий контроль успеваемости за каждый день, в соответствии с дневником практики студента.

6.16. Промежуточную аттестацию по производственной практике преподаватель проставляет в журнал учебных занятий на основании данных аттестационного листа.

6.17. Промежуточная аттестация по всем видам практик выставляется в журнал учебных занятий, ведомость и зачетную книжку студента.

6.18. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по учебной, производственной практики или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.19. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые Техникумом, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включается время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.20. Приказом директора Техникума определяется место и период прохождения практики.

6.21. Обучающиеся по основным профессиональным образовательным программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из Техникума, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Делопроизводство

7.1. Направление на практику оформляется приказом директора Техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики, руководителя практики от профильной организации и от техникума.

7.2. В ходе прохождения всех видов практик руководитель практики от техникума заполняет журнал учебных занятий в соответствии с ее программой и тематическим планом.

7.3. Отчеты студентов о производственной практике регистрируются в журнале (книге) регистрации отчетов о прохождении практики.

7.4. Отчеты студентов хранятся в архиве техникума. Срок хранения отчетов – три года.

8. Ответственность сторон

8.1. Стороны выполняют обязательства и несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и заключенными договорами о сотрудничестве с организациями, где обучающиеся проходят практику.

9. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы)

9.1. При проведении выездных практик обучающимся возмещаются расходы:
– по оплате проезда к месту проведения практики и обратно (далее – оплата проезда);
– дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы);

– дополнительные расходы (суточные) за каждый день практики (далее – суточные).

9.2. Оплата проезда оплачивается полностью, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте и иные дополнительные сборы, включенные в стоимость билета:

– железнодорожным транспортом – не выше стоимости проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

– автомобильным транспортом общего пользования - в автобусе общего типа;

– воздушным транспортом – не выше стоимости билета экономического класса (при целесообразности проезда по причинам дальнего расстояния, либо более низкой стоимости относительно вышеобозначенных видов транспорта).

9.3. Оплата проезда осуществляется, если:

а) представлены оригиналы проездных документов (электронного билета и посадочного талона, билета, приобретенного в транспортных агентствах, вокзалах и др.) и документа, подтверждающего факт оплаты;

б) в проездных документах указаны даты согласно приказу о направлении на практику с учетом времени нахождения в пути к месту практики и обратно.

При отсутствии оригиналов проездных документов и документов, подтверждающих факт оплаты, оплата проезда не производится.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно, дополнительные расходы не возмещаются.

9.4. Оплата проживания вне места жительства производится, если обучающийся предоставит документы, подтверждающие проживание и оплату в гостинице (эконом класс), хостел.

9.5. Суточные выплачиваются за каждый день практики вне постоянного места жительства, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Суточные выплачиваются в размере 100 рублей.

9.6. Оплата проезда руководителю практики от техникума к месту проведения выездной практики и обратно, а также возмещение иных расходов производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

9.7. Обучающимся, принятым на период практики на работу на вакантные должности в профильные организации, выплата суточных не производится.

10. Заключительные положения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, в связи с внесением изменений и дополнений в устав Техникума, а также изменениями в действующем законодательстве РФ, регулирующих функционирование образовательных учреждений или их отдельные направления деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Макет рабочей программы производственной практики (по профилю специальностей), преддипломной специальностей

- 38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»
- 40.02.04 «Юриспруденция»
- 40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
- 38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»
- 38.02.08 «Торговое дело»
- 43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ

(название профессионального модуля, указывается для производственной практики (по профилю специальности))

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля/преддипломной разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

Индекс и наименование специальности

укрупненная группа **индекс и наименование укрупненной группы**

Разработчик:

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание

Рассмотрено на заседании ПЦК

протокол № __ от
«__» _____ 20_ г.

Председатель ПЦК
_____ И.О.Ф.

Рекомендована методическим советом
техникума

протокол № _____ от
«__» _____ 20_ г.

Председатель методического совета
_____ О.А.Товпышка

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-------------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ | стр. ... |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) /ПРЕДДИПЛОМНОЙ | ... |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ | ... |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) /ПРЕДДИПЛОМНОЙ | ... |
| 5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) /ПРЕДДИПЛОМНОЙ | |
| 6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) /ПРЕДДИПЛОМНОЙ | |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | ... |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ

(название профессионального модуля, указывается для производственной практики (по профилю специальности))

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля/преддипломной является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО **индекс и наименование специальности** базовой подготовки, укрупненная группа **индекс и наименование укрупненной группы** в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) (**указывается вид профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО**) и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК Код и название (перечисляются все, согласно ФГОС СПО)

Прохождение преддипломной практики является важнейшей частью и неотъемлемой ступенью для формирования квалифицированного специалиста, будущего выпускника учебного заведения.

*Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) **индекс и наименование специальности** базовой подготовки, укрупненная группа **индекс и наименование укрупненной группы**, а также на основе Положения о практике.*

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности), входящей в состав профессионального модуля/ преддипломной – требования к результатам

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт:

- Указать требования к практическому опыту;
- ...;
- ...;

уметь:

- Указать требования к умениям;
- ...;
- ...;

знать:

- Указать требования к знаниям;
-

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

Основными задачами преддипломной практики являются:

- освоение студентами общих и профессиональных компетенций;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах при решении комплексных производственных задач;
- сбор практических материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности), входящей в состав профессионального модуля: всего ___ часов, в том числе:

производственной практики – ___ часов.

Рекомендуемое количество часов на прохождение преддипломной практики

Всего на преддипломную практику – ___ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) /ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Результатом прохождения программы производственной практики (по профилю специальности)/преддипломной является овладение обучающимися видом (видами) профессиональной деятельности **Наименование вида (видов) профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Виды профессиональной деятельности указываются для преддипломной практики.

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|----------------------------------|
| ПК Код | Название |
| ПК Код | Название |
| ПК Код | ... |
| ОК 1. | Название |
| ОК Код | Название |
| ОК Код | ... |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ НАЗВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ

| Наименование разделов, тем производственной (преддипломной) практики | Содержание производственной (преддипломной) практики | Объем часов |
|--|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел (тема) профессионального модуля | Содержание | * |
| | 1. | * |
| | 2. | * |
| | Итого | * |

4. Условия реализации программы производственной практики (по профилю специальности)/ преддипломной

4.1. Общие требования к организации производственной практики/преддипломной (перечислить)

4.2. Информационное обеспечение обучения

Законодательные и нормативные акты: (при их наличии)

1. Перечислить законодательные и нормативные акты
2.

Стандарты: (при их наличии)

1. Перечислить стандарты
2.

Основные источники:

1. Перечислить основные источники
2.
3.

Дополнительные источники:

1. Перечислить дополнительные источники
2. ...
3.

Интернет-ресурсы:

1. Перечислить Интернет-ресурсы
2.

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)/ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Указывается перечень документов, оформляемых студентом и руководителями практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)/ПРЕДДИПЛОМНОЙ

Указывается проведение промежуточной аттестации.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Прилагаются формы аттестационного листа, характеристики, отчета, дневника практики.

Макет рабочей программы учебной практики специальностей
38.02.05 «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»
40.02.04 «Юриспруденция»
40.02.01 «Право и организация социального обеспечения»
38.02.04 «Коммерция (по отраслям)»
38.02.08 «Торговое дело»
43.02.16 «Туризм и гостеприимство»

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

(Название профессионального модуля)

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

Индекс и наименование специальности

укрупненная группа **индекс и наименование укрупненной группы**

Разработчик:

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание

Рассмотрено на заседании ПЦК

протокол № __ от
«__» _____ 20_ г.

Председатель ПЦК
_____ И.О.Ф.

Рекомендована методическим советом
техникума

протокол № _____ от
«____» _____ 20_ г.

Председатель методического совета
_____ О.А.Товпышка

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|------|
| | стр. |
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | ... |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | ... |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | ... |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | ... |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | ... |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

(название профессионального модуля)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО индекс и наименование специальности базовой подготовки, укрупненная группа индекс и наименование укрупненной группы в части освоения основного вида деятельности (указывается вид деятельности в соответствии с ФГОС СПО) и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК Код и название (перечисляются все, согласно ФГОС СПО)

1.2. Цели и задачи учебной практики, входящей в состав данного профессионального модуля – требования к результатам освоения

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе прохождения учебной практики должен:

иметь практический опыт:

- Указать требования к практическому опыту;
- ...;
- ...;

уметь:

- Указать требования к умениям;
- ...;
- ...;

знать:

- Указать требования к знаниям;
-

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики, входящей в состав профессионального модуля: всего ___ часов, в том числе: учебной практики – ___ часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом прохождения учебной практики является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности **Наименование вида профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО** в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|----------------------------------|
| ПК Код | Название |
| ПК Код | Название |
| ПК Код | ... |
| ОК 1. | Название |
| ОК Код | Название |
| ОК Код | ... |

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ НАЗАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

| Наименование разделов, тем учебной практики | Содержание учебной практики | Объем часов |
|---|-----------------------------|-------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел (тема) профессионального модуля | Содержание | * |
| | 1. | * |
| | 2. | * |
| | Итого | * |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации учебной практики

Учебная практика проводится концентрированно (рассредоточено путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика проводится преподавателями, которые реализуют программу конкретного профессионального модуля.

Реализация программы учебной практики требует наличия учебного кабинета/лаборатории /мастерской **указывается название**.

Оборудование учебного кабинета/лаборатории /мастерской _____:

- перечислить оборудование учебного кабинета/лаборатории /мастерской.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Законодательные и нормативные акты: *(при их наличии)*

1. Перечислить законодательные и нормативные акты
2.

Стандарты: *(при их наличии)*

1. Перечислить стандарты
2.

Основные источники:

1. Перечислить основные источники
2.
3.

Дополнительные источники:

1. Перечислить дополнительные источники
2. ...
3.

Интернет-ресурсы:

1. Перечислить Интернет-ресурсы
2.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Перечислить

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|
| ПК Код | | |
| Наименование профессиональной компетенции в соответствии с ФГОС СПО | | |
| ПК Код ... | | |
| Промежуточная форма аттестации по учебной практике - указать форму | | |

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

| Результаты (освоенные общие компетенции) | Основные показатели оценки результата | Формы и методы контроля и оценки |
|---|---------------------------------------|----------------------------------|
| ОК Код Наименование общей компетенции в соответствии с ФГОС СПО | | |
| ОК Код ... | | |

Разработчик:

Подпись

И.О.Фамилия

должность, ученая степень, звание

Макет рабочей программы учебной практики специальностей

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ**

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

20__ г.

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

Индекс и наименование специальности
укрупненная группа **индекс и наименование укрупненной группы**

Разработчик:

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание

Рассмотрено на заседании ПЦК

протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК

_____ И.О.Фамилия

Рекомендована методическим советом

техникума

протокол № _____

от «___» _____ 20__ г.

Председатель методического совета

_____ О.А.Товпышка

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-------------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУ- ЛЯ | стр. ... |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | ... |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУ- ЛЯ | ... |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МО- ДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) | ... |
| 5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | ... |
| 6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ | ... |
| 7. ПРИЛОЖЕНИЯ | ... |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Наименование профессионального модуля

1.1. Область применения программы учебной практики

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности индекс и наименование специальности укрупненная группа индекс и наименование укрупненной группы.

1.2. Цель и планируемые результаты прохождения учебной практики профессионального модуля

В результате прохождения учебной практики по профессиональному модулю студент должен освоить основной вид деятельности _____ (указывается наименование основного вида деятельности/профессионального модуля) и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.2.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|-----|--------------------------------|
| | |
| | |
| | |

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ВД1 | |
| ПК 1.1 | |
| | |
| | |
| | |

В результате прохождения учебной практики профессионального модуля студент должен:

| | |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | |
| Уметь: | |

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение учебной практики профессионального модуля

Всего часов по модулю – _____,
из них на учебную практику – _____ час.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1 . Тематический план и содержание учебной практики

| Наименование разделов, тем | Виды работ | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-----------------------------------|-------------------|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| Раздел 1. Название раздела | | * | |
| Тема 1.1. Название темы | Содержание | * | |
| | . | * | |
| | . | * | |
| Раздел 2. Название раздела | | * | |
| Тема 2.1. Название темы | Содержание | * | |
| | . | * | |
| Всего: | | * | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет/лаборатория _____ (указывается название кабинета/лаборатории в соответствии с примерной ООП).

Оборудование учебного кабинета/лаборатории _____:

- перечислить оборудование учебного кабинета,
-

Оборудование учебного кабинета/лаборатории указывается в соответствии с примерной ООП.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

3.2.1 Печатные издания: (в соответствии с примерной ООП)

Нормативные акты: Перечислить законодательные, нормативные акты, стандарты в соответствии с примерной ООП

1. ...
2. ...

Основные источники:

1. *Перечислить основные источники в соответствии с примерной ООП*
2.
3.

3.2.2. Электронные издания (ресурсы): *(в соответствии с примерной ООП)*

1. *Перечислить электронные издания (ресурсы) в соответствии с примерной ООП*
2.
3.

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Перечислить дополнительные источники
2.
3.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

| Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля | Критерии оценки | Методы оценки |
|--|-----------------|---------------|
| | | |
| Промежуточная аттестация по учебной практике – указать форму | | |

5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Указывается перечень документов, оформляемых студентом в период прохождения практики и руководителем практики.

6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Указывается проведение текущего контроля и промежуточной аттестации.

Разработчик (составитель):

Подпись

И.О.Фамилия

должность, ученая степень, звание

ПРИЛОЖЕНИЯ

Прилагаются формы аттестационного листа, характеристики, отчета, дневника практики.

**Макет рабочей программы производственной практики, преддипломной
специальностей**

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

43.02.15 «Поварское и кондитерское дело»

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ**

(название профессионального модуля, указывается для производственной практики)

20__ г.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля/преддипломной разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО)

Индекс и наименование специальности
укрупненная группа **индекс и наименование укрупненной группы**

Разработчик:

Ф.И.О., должность, ученая степень, звание

Рассмотрено на заседании ПЦК

протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

Председатель ПЦК
_____ И.О.Фамилия

Рекомендована методическим советом
техникума

протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.

Председатель методического совета
_____ О.А.Товпышка

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|-------------|
| 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ /ПРЕДДИПЛОМНОЙ | стр. ... |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ | ... |
| 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ | ... |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)/ПРЕДДИПЛОМНОЙ | ... |
| 5. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ | |
| 6. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ | |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | ... |

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ

(название профессионального модуля, указывается для производственной практики)

1.1. Область применения программы производственной практики/преддипломной

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля/ преддипломной является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности **индекс и наименование специальности** укрупненная группа **индекс и наименование укрупненной группы**.

1.2. Цель и планируемые результаты прохождения производственной практики профессионального модуля/преддипломной

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю/преддипломной студент должен освоить основной вид (виды) деятельности _____ (указывается наименование основного вида деятельности профессионального модуля) и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

Виды профессиональной деятельности указываются для преддипломной практики

1.2.1. Перечень общих компетенций

| Код | Наименование общих компетенций |
|-----|--------------------------------|
| | |
| | |
| | |

1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|--------|--|
| ВД1 | |
| ПК 1.1 | |
| | |
| | |
| | |

В результате прохождения производственной практики профессионального модуля студент должен:

| | |
|-------------------------|--|
| Иметь практический опыт | |
| Уметь: | |

1.3. Количество часов, отводимое на прохождение производственной практики профессионального модуля

Всего часов по модулю – _____,

из них на производственную практику – _____ час.

Количество часов, отводимое на прохождение преддипломной практики _____

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ

2.1 . Тематический план и содержание производственной практики/преддипломной

| Наименование разделов, тем | Виды работ | Объем часов | Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы |
|-----------------------------------|-------------------|-------------|---|
| 1 | 2 | 3 | |
| Раздел 1. Название раздела | | * | |
| Тема 1.1. Название темы | Содержание | * | |
| | . | * | |
| | . | * | |
| Раздел 2. Название раздела | | * | |
| Тема 2.1. Название темы | Содержание | * | |
| | . | * | |
| | . | * | |
| Всего: | | * | |

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ

3.1. Общие требования к организации производственной практики/преддипломной (*перечислить*)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд располагает следующими печатными и/или электронными образовательными и информационными ресурсами

3.2.1 Печатные издания: (*в соответствии с примерной ООП*)

Нормативные акты: *Перечислить законодательные, нормативные акты, стандарты в соответствии с примерной ООП*

1. ...
2. ...

Основные источники:

1. *Перечислить основные источники в соответствии с примерной ООП*
2.
3.

3.2.2. Электронные издания (ресурсы): (*в соответствии с примерной ООП*)

**Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между Профессиональным образовательным частным учреждением «Барна-
ульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза», и организацией,
осуществляющей деятельность по профилю соответствующей
образовательной программы**

г. Барнаул

« ____ » _____ 20__ г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза» (Барнаульский кооперативный техникум)- (далее Техникум) на основании Лицензии № Л035-01260-22/00372178 от 24.11.2015 года, выданной Министерством образования и науки Алтайского края действующей бессрочно и государственной аккредитации № А007-01260-22/01142516 от 15.03.2018 года, выданной Министерством образования и науки Алтайского края действующей бессрочно, в лице директора Красиловой Ирины Николаевны, действующей на основании Устава Техникума, именуемое в дальнейшем «Техникум», с одной стороны и

_____, именуемый в дальнейшем «Профильная организация» с другой стороны в лице _____, действующего (ей) на основании _____ вместе именуемые в тексте «Стороны» заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДОГОВОРА

- 1.1. Организация практической подготовки обучающихся.
- 1.2. Формирование профессиональных и общих компетенций студентов в ходе прохождения производственной практики по специальности _____ на базе Профильной организации.
- 1.3. Сотрудничество и объединение сторон по обеспечению предприятий, учреждений, организаций специалистами со средним специальным образованием, способными эффективно работать в условиях рыночной экономики.
- 1.4. Апробация и внедрение модели «Обучающей организации» на площадке работодателя, в рамках реализации дуального обучения.
- 1.5. Внедрение предпринимательской практики.
- 1.6. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).
- 1.7. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).
- 1.8. Стороны признают юридическую силу документов, подписанных с помощью факсимильного воспроизведения подписи, включая настоящий Договор, дополнительные соглашения и приложения к нему, иные документы в рамках исполнения Договора

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Техникум имеет обязанности:

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

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

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

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

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

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 5-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.1.6. разрабатывать и согласовывать с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

2.1.7. определять совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практической подготовки;

2.1.8. разрабатывать и согласовывать с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практической подготовки.

2.2. Техникум имеет права:

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

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

2.2.3. проводить подведение итогов практической подготовки на конференциях с участием наставников из числа работодателей.

2.3. Профильная организация имеет обязанности:

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

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

2.3.3. при смене лица, указанного в пункте 2.3.2, в 5 - ти дневный срок сообщить об этом Техникуму;

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

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

2.3.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

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

2.3.9. участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практической подготовки, а также оценке таких результатов.

2.3.10. участвовать в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практической подготовки.

2.4. Профильная организация имеет права:

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

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

2.4.3. вносить предложения по корректировке программ практической подготовки с учетом запросов своих предприятий.

2.4.4. при наличии вакантных должностей заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

2.4.5. участвовать в образовательном процессе в качестве экспертов на экзаменах квалификационных по профессиональным модулям.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. ИЗМЕНЕНИЕ И РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

4.1. Изменения и дополнения вносятся в договор по согласованию Сторон и оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора.

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно по письменному Соглашению сторон. Предложение о досрочном расторжении настоящего Договора должно быть рассмотрено Сторонами в течение 10 дней.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, должны разрешаться путем переговоров между Сторонами, а достигнутые договоренности оформляться в виде дополнительных соглашений, протоколов или иных документов, подписанных Сторонами и скрепленных печатями.

5.2. В случае наличия претензий, споров, разногласий относительно исполнения одной из сторон своих обязательств, другая сторона может направить претензию. В отношении всех претензий, направляемых по настоящему Договору сторона, которой адресована данная претензия, должна дать письменный ответ по существу претензии в срок не позднее 10 (десяти) календарных дней, начиная с даты ее получения.

5.3. После соблюдения сторонами претензионного порядка урегулирования споров все споры по Договору разрешаются Сторонами в Арбитражном суде Алтайского края.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с «__» _____ 20__ г. и действует до окончания текущего учебного года.

6.2. Договор считается продленным на каждый последующий календарный год и на тех же условиях, если ни одна из сторон не заявит о своем намерении расторгнуть настоящий дого-

**К договору
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между Профессиональным образовательным частным учреждением
«Барнаулский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза», и
организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Барнаул

«__» _____ 20__ г.

Сроки реализации практической подготовки

| Профессиональный модуль | Группа | Срок прохождения | Кол-во студентов |
|-------------------------|--------|------------------|------------------|
| | | | |

Практическая подготовка проводится по профессиональному модулю *указать название*.

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, согласованы с Профильной организацией:

перечислить

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, представлены на гугл диске *указать ссылку*.

Барнаулский кооперативный техникум

Директор _____ И. Н. Красилова

м.п.

м.п.

ФИО

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**К договору
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между Профессиональным образовательным частным учреждением
«Барнаулский кооперативный техникум Алтайского крайпотребсоюза», и
организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Барнаул

«__» _____ 20__ г.

Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в *указать помещения* Профильной организации, оснащенной следующим оборудованием, инвентарем и мебелью:

перечислить

Помещение для практической подготовки согласовано с Профильной организацией.

Барнаулский кооперативный техникум

Директор _____ И. Н. Красилова

м.п.

м.п.

ФИО

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

обучающегося во время производственной/учебной /преддипломной практики

Ф.И.О. _____

обучающийся(аяся) по специальности СПО **Код и название специальности** успешно прошел(ла) производственную/учебную практику по профессиональному модулю **Название профессионального модуля/преддипломную** в объеме ____ час. с «__» _____ 20_г. по «__» _____ 20_г. в организации **Название организации.**

В ходе производственной/учебной/ преддипломной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции (ПК):

| Наименование профессиональных компетенций | Оценка |
|--|---------------|
| Код и название ПК | |
| | |

В ходе производственной/учебной/ преддипломной практики студент продемонстрировал общие компетенции:

Код и название ОК.

Код и название ОК.....

Оценка по производственной/ учебной/преддипломной практике _____ .

Руководитель практики

(от предприятия) *указать для производственной (преддипломной) практики*

должность

подпись

расшифровка

МП

Руководитель практики _____ И.О.Ф.

(образовательная организация)

Дата

**Примерная характеристика на практиканта - студента
Барнаульского кооперативного техникума**

_____ курса _____ отделения

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Где проходил (а) практику (предприятие, организация, учреждение)

2. Период прохождения практики (с какого по какое число) _____

3. Под чьим руководством проходил (а) практику (должность, Ф.И.О. руководителя практики от организации)

4. Отношение практиканта к работе (интерес к работе, инициатива, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность)

5. Качество выполненной практикантом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, как овладел профессиональными и общими компетенциями

« ____ » _____ 20__ г.

должность

подпись

расшифровка

МП

ОТЧЕТ

по производственной/учебной/преддипломной практике
Название профессионального модуля (для преддипломной не указывается)

СТУДЕНТА(КИ) __ КУРСА
СПЕЦИАЛЬНОСТИ код и название специальности

ГРУППЫ __, ОТДЕЛЕНИЕ Очное (Заочное)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место практики _____

**Руководитель практики
от техникума:**

Ф.И.О., занимаемая должность
от организации

Ф.И.О., занимаемая должность
М.П.

Барнаул 20_ г.

БАРНАУЛЬСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ

ДНЕВНИК

по производственной/учебной/преддипломной практике

Название профессионального модуля

(для преддипломной не указывается)

СТУДЕНТА(КИ) __ КУРСА

СПЕЦИАЛЬНОСТИ код и название специальности

ГРУППЫ __, ОТДЕЛЕНИЕ Очное (Заочное)

(Фамилия, Имя, Отчество)

Место практики _____

**Руководитель практики
от организации**

Ф.И.О., занимаемая должность

М.П.

Барнаул 20_ г.

