

Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ЛЕСОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМ. В.П. ЧКАЛОВА»

ПРИКАЗ

22.03.2023

№ 102

г. Череповец

О внесении изменений в Регламент организации практической подготовки студентов бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова»

На основании Федерального закона № 26-ФЗ от 17.02.2023 о внесении изменений в статьи 13 и 108 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также Приказа об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Минобрнауки от 24.08.2022 г. № 762

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Регламент организации практической подготовки студентов бюджетного профессионального образовательного учреждения Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова» следующие изменения:

В пункте 1.1 части 1 Общие положения слова:

«Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Минобрнауки от 14.06.2013 г. № 464,

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 16.08.2013 № 968»

заменить словами:

«Федерального закона РФ от 17.02.2023 г. № 26-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 108 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации»,

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Минобрнауки от 24.08.2022 г. № 762,

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 № 800».

Директор



Е.Д. Ревина

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
Протокол № 3
от « 02 » 10 2020г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом директора БПОУ ВО «ЧЛМТ»
№ 318 от « 04 » 10 2020г.

Ревина Е.Д.

**Регламент организации практической подготовки студентов бюджетного
профессионального образовательного учреждения Вологодской области
«Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова»**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент организации практической подготовки студентов (далее - Регламент) разработан на основании:

- Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464,
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 16.08.2013 г. № 968,
- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения от 05.08.2020 № 885/390,

- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям.

1.2. Регламент определяет порядок организации и проведения практической подготовки (далее - практики) обучающихся (далее - студентов), осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.3. Настоящий Регламент реализуется в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова» (далее - БПОУ ВО «ЧЛМТ», техникум).

2. Руководство практикой

2.1. В организации и проведении практики участвуют:

- БПОУ ВО «ЧЛМТ»;
- организации, осуществляющие деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация).

2.2. Руководство практикой в БПОУ ВО «ЧЛМТ» осуществляют следующие должностные лица:

2.2.1 Директор техникума:

- осуществляет общее руководство и контроль практики;
- заключает договоры с профильными организациями о прохождении производственной практики студентами БПОУ ВО «ЧЛМТ» (Приложение 1);
- утверждает учебный план (в т.ч. все этапы практик);
- утверждает календарный учебный график (в т.ч. сроки проведения практик);
- утверждает руководителей практики от техникума;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

2.2.2 Заместитель директора по учебной работе:

- контролирует разработку и согласование программ производственной практики с предприятиями, учреждениями и организациями по содержанию и планируемым результатам практики;

- участвует в определении совместно с предприятиями процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- участвует в организации работы по разработке и согласованию с предприятиями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

2.2.3 Заведующий отделением практического обучения либо заведующий отделением (далее - заведующий отделением):

- планирует в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ФГОС СПО с учетом договоров с организациями;

- обеспечивает четкую организацию планирования, учета результатов всех видов практики;

- формирует календарный учебный график, в т.ч. практики;

- планирует проведение групповых консультаций по практикам по очной, заочной формам обучения;

- организует подбор руководителей практик, осуществляет руководство и контроль за их работой;

- осуществляет подбор профильных организаций и совместно с руководителем практики от техникума, устанавливает связь с их руководителями;

- готовит проекты договоров с профильными организациями по обеспечению ими мест практик и формирует базу данных профильных организаций, осуществляет контроль выполнения профильными организациями условий договоров;

- организует по согласованию с руководителем практики от техникума и руководителем практики от профильной организации производственную практику студентов;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- согласовывает и контролирует разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для организации и проведения производственной практики, контролирует ее оформление;

- осуществляет контроль прохождения медицинских комиссий студентами для прохождения производственной практики;

- организует и систематически контролирует работу по подготовке к практике и сдаче руководителями практики отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими индивидуальных заданий;

- совместно с руководителями практики и руководителем практики от профильных организаций организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, которая отражается в аттестационном листе;

- контролирует реализацию программы практики;

- организует проведение квалификационного экзамена с участием представителей работодателя, в том числе присвоение квалификационных разрядов по рабочим профессиям, должностям служащих, предусмотренным ФГОС и учебным планам.

Заведующий отделением практического обучения организует все виды практик по очной форме обучения.

Заведующий отделением организует все виды практик по заочной форме обучения.

2.2.4 Руководитель практики от техникума:

- разрабатывает и обновляет программы производственной практики, согласовывает их с предприятиями, участвующими в проведении практики совместно заведующим отделением практического обучения/заведующим отделением;

- разрабатывает и обновляет учебно-методическое обеспечение и программ производственной практики;

- осуществляет совместно с заведующим отделением практического обучения/заведующим отделением подбор профильных организаций для прохождения производственной практики, устанавливает связь с их руководителями;

- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики;
- распределяет студентов по рабочим местам практики или участвует в их перемещении по видам работ;
- своевременно знакомит студентов с программой практики;
- разрабатывает и выдает задания на производственную (по профилю специальности) практику;

- проводит индивидуальные консультации в ходе практики, а также групповую консультацию перед направлением студентов на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая в места прохождения практики в соответствии с графиком посещения;

- оценивает полноту и своевременность выполнения студентами задания на практику и результатов освоения компетенций в период прохождения практики;

- консультирует и оказывает помощь студентам при выполнении ими заданий и в сборе материалов;

- совместно с руководителем практики от профильной организации организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, которая отражается в аттестационном листе (Приложение 2).

2.2.5 Заведующий отделением:

- принимает непосредственное участие в процедуре допуска студентов к прохождению производственной практики;

- готовит ходатайство о допуске к прохождению производственной практики на заседание педагогического совета;

- при получении от классных руководителей или лично информации о невыходе студента(ов) на практику, о невыходе студентов с практики координирует, самостоятельно или совместно с классным руководителем проводит необходимую работу со студентом(ами), сообщает родителям (законным представителям).

2.2.6 Председатель предметно-цикловой комиссии (ПЦК) по специальности:

- организует и проводит защиту отчетов по практике совместно с руководителями практики в форме конференции или в иной форме;

- организует работу совместно с руководителями практик по определению тем выпускных квалификационных работ.

2.2.7 Классный руководитель:

- своевременно совместно с руководителями практики доводит информацию до студентов группы о сроках практики;

- проводит работу со студентами по ликвидации задолженностей по дисциплинам и профессиональным модулям с целью своевременного выхода на практику;

- организует и проводит родительские собрания до выхода на практику в соответствии с графиком учебного процесса;

- предоставляет информацию об успеваемости студентов в группе заведующему отделением в установленные сроки, для подготовки представления о допуске к производственной практике;

- присутствует на собрании по выпуску студентов на производственную практику, с целью получения информации о местах прохождения практики студентами группы;

- после подписания приказа о допуске (условном допуске) или не допуске к прохождению практики доводит информацию о сроках ликвидации задолженности, установленных педагогическим советом, до студентов группы, имеющих академическую задолженность, и их родителей (законных представителей) совместно с заведующим отделением;

- в случае условного допуска студентов до практики, осуществляет необходимый контроль и координацию сдачи задолженностей студентами и доводит информацию до заведующего отделением;

-при выявлении фактов невыхода на практику отдельными студентами, оперативно сообщает имеющуюся информацию заведующему отделением;

-по завершению практики, в день сдачи отчётов осуществляет выход в группу, с целью выявления отсутствующих студентов и принимает меры по выяснению причин, доводит информацию до сведения заведующего отделением.

2.2.8 Профильные организации:

-заключают договоры на организацию и проведение практики, в т.ч. на целевое обучение (Приложение 3);

-согласовывают программы практик, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

-предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

-участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

-участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

-при наличии вакантных должностей, работа на которых соответствует требованиям к практической подготовке, со студентами могут заключить срочные трудовые договоры о замещении таких должностей;

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, правилам противопожарной безопасности, правилам охраны труда; правилам техники безопасности;

-проводят инструктаж студентов-практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, иными правилами, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.9 Права и обязанности студентов, осваивающих ППССЗ в период прохождения практики в организациях.

2.2.9.1 Студент имеет право:

-на своевременное ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющимся на практикантов;

-на методическую помощь при выполнении заданий и сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе;

-на консультацию руководителя практики по вопросам содержания и организации практики;

-обращаться к руководителю практики от техникума, заведующему отделением по всем вопросам, возникшим в процессе практики;

-на продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте старше 18 лет – не более 40 час в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.2.9.2 Студент, проходящий практику, обязан:

-явиться на групповую консультацию перед выходом студентов на практику для разъяснения целей, задач и содержания практики, пройти вводный инструктаж;

-детально ознакомиться с программой конкретного вида практики;

-своевременно прибыть на место практики;

-выполнять задания, предусмотренные программой практики;

-соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка; требования охраны труда, промышленной безопасности, пожарной безопасности;

-соблюдать санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиенические нормативы,

-своевременно подготовить и сдать отчет по практике;

-сбирать материалы для выпускной квалификационной работы при прохождении преддипломной практики.

3. Перечень мероприятий по планированию, организации, обеспечению и контролю производственной практики студентов

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Срок
1.	Составление и уточнение списков профильных организаций (по специальностям), виды деятельности которых соответствуют требованиям ФГОС СПО	Заведующий отделением практического обучения/заведующий отделением	За 1,5 месяца до начала ¹ производственной практики (по профилю специальности), за 5 месяцев до начала производственной практики (преддипломной)
2.	Заключение договоров с профильными организациями о прохождении студентами производственной практики на их базе ²	Заведующий отделением практического обучения/заведующий отделением	За 1,5 месяца до начала производственной практики
3	Пролонгация договоров с профильными организациями о прохождении студентами производственной практики на их базе	Заведующий отделением практического обучения/заведующий отделением	В сроки, предусмотренные в договорах о прохождении студентами производственной практики
4.	Рассылка уведомительных писем профильным организациям о сроках практики и согласование количества студентов, направляемых на практику (Приложения 4)	Заведующий отделением практического обучения/заведующий отделением	За 1,5 месяца до начала производственной практики (по профилю специальности), за 5 месяцев до начала производственной практики (преддипломной)
5.	Проведение родительских собраний по вопросам производственной практики (совместно со студентами): ознакомление с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения от 05.08.2020 № 885/390 (с последующими изменениями); с распределением студентов по местам прохождения практики; с перспективами присвоения разрядов по	Заведующие отделениями. Классные руководители.	За 1 месяц до начала производственной практики

¹ Начало производственной практики определяется в соответствии с графиком учебного процесса.

² Договор от имени организациями, предприятиями, учреждениями, индивидуальными предпринимателями о прохождении студентами производственной практики на их базе

	рабочим профессиям; перспективами трудоустройства		
6.	Подготовка приказа о распределении мест прохождения производственной практики	Заведующие отделениями. Классные руководители. Секретарь учебной части	За 1 месяц до начала производственной практики
7.	Проведение собраний в группе о допуске к прохождению производственной практики	Классные руководители. Председатели ПЦК. Зав. отделениями	За 2 недели до начала производственной практики
8.	Подготовка направлений (Приложение 5), дневников (Приложение 6), аттестационных листов с характеристикой (Приложение 2)	Заведующий отделением практического обучения/заведующий отделением. Руководители практик	За 10 рабочих дней до начала производственной практики
9.	Подготовка ходатайства о допуске к производственной практике на заседание педагогического совета	Зав. отделениями. Классные руководители	За 1 день до момента проведения педсовета
10.	Проведение собрания для студентов по выходу на производственную практику (инструктаж, договоры, порядок действия студентов при выходе на практику)	Заведующий отделением практического обучения/заведующий отделением. Зав. отделениями. Руководитель практики. Классный руководитель	За 1 день до начала производственной практики
11.	Проведение педагогического совета по допуску к прохождению производственной практики	Заведующий отделением практического обучения/заведующий отделением. Зав. отделениями	За 1 день до начала производственной практики
12.	Подготовка приказа о направлении на производственную практику (на основании решения педагогического совета по допуску к производственной практике)	Заведующий отделением практического обучения/заведующий отделением Секретарь учебной части	За 1 день до начала производственной практики
13	Контроль за прохождением студентами производственной практики	Руководитель практики	В течение производственной практики
14	Проведение консультаций для студентов по заполнению документации, подбору материала и т.п.	Руководитель практики	В течение производственной практики

15	Проверка заполнения студентами дневников (Приложение 6) и отчётов по практике (Приложение 7). Оформление аттестационного листа совместно с руководителем от организации	Руководитель практики	В течение последней недели производственной практики
16	Сдача отчётов, дневников по практике, аттестационных листов с характеристиками	Руководитель практики	В последний день практики или в первый день по выходу с практики
17	Проверка отчётов и дневников по практике	Руководитель практики	В течение 3 дней с момента сдачи
18	Защита отчётов по практике, в т.ч. в форме конференции	Руководитель практики. Зав. отделениями	В течение 2 недель после выхода студентов с практики ³
19	Заполнение ведомостей, зачетных книжек	Руководитель практики. Классный руководитель	В течение 3 дней после защиты
20	Составление справки о результатах выхода студентов с производственной практики	Зав. отделением	В течение 2 недель после выхода студентов с практики

³ Срок может быть скорректирован в зависимости от вида практики, курса студентов, проходивших практику, программы практики.

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

№ _____

"___" _____ 20__ г.

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора Ревинной Елены Дмитриевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами в отдельном документе, который оформляется каждый раз при организации практической подготовки и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. 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 N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

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

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

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

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации,

соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный 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.

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

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

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации, а также иными правилами и требованиями, включая, но не ограничиваясь, правилам противопожарной безопасности, правилами охраны труда; правилам техники безопасности, _____
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации при необходимости)

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес:

Генеральный директор

М.П. (при наличии)

Организация:

**бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Вологодской
области «Череповецкий лесомеханический
техникум им. В.П. Чкалова»**

Адрес:

162602, г. Череповец, Вологодской области, ул.
Труда, д. 1

Директор

Е.Д. Ревина

М.П. (при наличии).

Компоненты образовательных программ, реализуемых сторонами договора

Наименование основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования	Компонент основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования
Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования 23.02.04Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)	Рабочая программа производственной практики

Вид практики _____

Срок практического обучения с « _____ » _____ по « _____ » _____ г.

Курс _____

ФИО обучающихся:

1....

2....

3....

Профильная организация:

(полное наименование)

Организация:

бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Вологодской
области «Череповецкий лесомеханический
техникум им. В.П. Чкалова»

Генеральный директор

Директор

Е.Д. Ревина

Перечень помещений Профильной организации для реализации компонентов образовательной программы

Наименование специальности	Перечень помещений Профильной организации
23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)	1. 2. 3. 4.

Профильная организация:

(полное наименование)

Организация:

бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Вологодской
области «Череповецкий лесомеханический
техникум им. В.П. Чкалова»

Генеральный директор

Директор

Е.Д. Ревина

Аттестационный лист по производственной практике

Студент (Ф.И.О.)	
Специальность	23.02.04 Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)
Прошел производственную практику по профессиональному модулю	ПМ.01 Эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования при строительстве, содержании и ремонте дорог
Сроки прохождения практики	с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
В объеме	ПМ.01 _____ часов
Наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя	
Коды и наименование проверяемых компетенций	Оценка/ освоена, не освоена
ПК 1.1. Обеспечивать безопасность движения транспортных средств при производстве работ.	
ПК 1.2. Обеспечивать безопасное и качественное выполнение работ при использовании подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и механизмов.	
ПК 1.3. Выполнять требования нормативно-технической документации по организации эксплуатации машин при строительстве, содержании и ремонте дорог	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	

Характеристика профессиональной деятельности студента во время производственной практики

Оценка отношения обучающегося _____ к практике, приобретению практических умений и навыков, трудовая дисциплина и т.д. (необходимо поставить знак «+» в графе соответствующей Вашему мнению):

№ п/п	Оцениваемый критерий	Степень проявления		
1	Теоретическая подготовка	Высокая	Средняя	Низкая
2	Профессиональная подготовка	Высокая	Средняя	Низкая
3	Отношение к выполнению производственных заданий	Добросовестное	Не всегда добросовестное	Не добросовестное
4	Знание технологического процесса	Знает	Знает не в полном объеме	Не знает
5	Уровень освоения техники обращения с инструментом, оборудованием	Умелое	Не всегда умелое	Не умеет пользоваться
6	Трудовая дисциплина	Соблюдает	Есть замечания	Не соблюдает
7	Ответственность и исполнительность	Высокая	Средняя	Низкая
8	Умение анализировать рабочую ситуацию и осуществлять самоконтроль и оценку своей работы	Умеет	Не всегда умеет	Не умеет
9	Умение работать в команде, коллективе	Умеет	Не всегда умеет	Не умеет
10	Отношения с коллегами, руководством	Уважительные	Ровные	Конфликтные

Рекомендации, оценка по практике:

Руководитель практики от предприятия _____
МП _____ Подпись _____ Ф.И.О. _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Итоговая оценка по практике: _____

Руководитель практики от техникума _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

Заведующий отделением
практического обучения _____
Подпись _____ Ф.И.О. _____

ДОГОВОР
о целевом обучении

г. Череповец

«__» _____ 20__ г.

(указывается полное наименование организации)
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора

(указывается полностью, фамилия, имя отчество руководителя организации)
действующего на основании Устава, с одной стороны и

(указывается полностью фамилия, имя отчество гражданина)
именуемый в дальнейшем «Гражданин», с другой стороны, далее именуемые «Стороны»,
заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. В соответствии с настоящим договором гражданин обязуется освоить образовательную программу 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), реализуемую в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Вологодской области «Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П.Чкалова», успешно пройти государственную итоговую аттестацию по указанной образовательной программе и заключить трудовой договор (контракт) с организацией, указанной в подпункте "б" пункта 3 настоящего договора, а Организация обязуется организовать гражданину прохождение практики в соответствии с учебным планом.

II. Права и обязанности сторон

2. Организация вправе:

- а) запрашивать у гражданина информацию о результатах прохождения им промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- б) рекомендовать гражданину тему выпускной квалификационной работы.

3. Организация обязана:

- а) организовать прохождение гражданином практики в соответствии с учебным планом;
- б) обеспечить в соответствии с полученной квалификацией трудоустройство гражданина в

(указывается полное наименование организации)
в) уведомить гражданина об изменении местонахождения, банковских реквизитов (при их наличии) или иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

4. Гражданин вправе:

- а) в случае необходимости получать информацию о деятельности организации, в которой организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом.

5. Гражданин обязан:

- а) осваивать образовательную программу 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям);
- б) представлять по требованию Организации информацию о результатах прохождения промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом и выполнении обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка обучающихся;
- в) проходить практику, организованную Организацией, в соответствии с учебным планом;
- г) соблюдать нормативные акты организации, в которой организовано прохождение практики в соответствии с учебным планом;

- д) заключить с организацией, указанной в подпункте "б" пункта 3 настоящего договора, трудовой договор (контракт) не позднее чем через 1 (один) месяц со дня получения соответствующего документа об образовании и о квалификации;
- е) уведомить Организацию об изменении фамилии, имени, отчества (при наличии), паспортных данных, банковских реквизитов (при их наличии) и иных сведений, имеющих значение для исполнения настоящего договора, в течение 10 календарных дней со дня возникновения указанных изменений.

III. Ответственность сторон

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Основаниями для освобождения гражданина от исполнения обязательств по трудоустройству являются:

а) наличие заболеваний, препятствующих трудоустройству в организацию, указанную в подпункте "б" пункта 3 настоящего договора, и подтвержденных заключениями уполномоченных органов;

б) признание в установленном порядке одного из родителей, супруга (супруги) инвалидом I или II группы, установление ребенку гражданина категории "ребенок-инвалид", если работа по трудовому договору (контракту) предоставляется не по месту постоянного жительства родителей, супруги (супруга) или ребенка;

в) признание гражданина в установленном порядке инвалидом I или II группы;

г) гражданин является супругом (супругой) военнослужащего, за исключением лиц, проходящих военную службу по призыву, если работа по трудовому договору (контракту) предоставляется не по месту службы супруга (супруги).

IV. Срок действия договора, основания его досрочного прекращения

8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения с гражданином трудового договора (контракта) по должности в соответствии с полученной квалификацией.

9. Основаниями для досрочного прекращения настоящего договора являются:

а) отчисление гражданина из организации, осуществляющей образовательную деятельность, до окончания срока освоения образовательной программы;

б) наступление и (или) обнаружение обстоятельств (медицинские или иные показания), препятствующих трудоустройству гражданина в организацию, указанную в подпункте "б" пункта 3 настоящего договора.

V. Заключительные положения

10. Изменения, вносимые в настоящий договор, оформляются дополнительными соглашениями к нему.

11. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

VI. Адреса и реквизиты сторон

Гражданин	Организация
Полностью: фамилия, имя, отчество (указываются: дата рождения, адрес проживания, паспортные данные, контактный телефон)	Указывается полное наименование организации, почтовый адрес, контактный телефон, ОГРН, ИНН, банковские реквизиты.
_____ ФИО	Директор _____ ФИО М.П.

**бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Вологодской области
«Череповецкий лесомеханический техникум
им. В.П.Чкалова»
(БПОУ ВО «ЧЛМТ»)**

Директору _____
наименование
профильной организации

Ул. Труда, д. 1, г. Череповец, 162602.
Тел. (8202) 51-80-55. Факс (8202) 51-80-55.
E-mail: lesmeh@list.ru

№ _____

№ _____

ПИСЬМО

Уважаемый (ая),

Уведомляем Вас, что графиком учебного процесса на 20__ - 20__ учебный год для студентов _____ курса специальности _____

в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. предусмотрено прохождение производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики.

Просим рассмотреть возможность принятия для прохождения производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики студентов БПОУ ВО «ЧЛМТ» специальности _____ в количестве _____ человек.

Директор

Е.Д. Ревина

Исполнитель
Заведующий отделением
практического обучения

бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Вологодской области
«Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова»

Наименование профильной организации

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно учебному плану для прохождения практики по специальности _____

направляется студент _____ код, наименование специальности _____ курса _____

ФИО _____

Сроки практики:

1.	Производственная практика	с _____ по _____
2.	Преддипломная практика	с _____ по _____

Заведующий отделением
практического обучения

_____/_____/_____

Департамент образования Вологодской области
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«ЧЕРЕПОВЕЦКИЙ ЛЕСОМЕХАНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ ИМ. В.П. ЧКАЛОВА»

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики

студент _____
(фамилия, имя, отчество)

специальность _____

20__/20__ уч. год, курс _____ гр. _____
20__/20__ уч. год, курс _____ гр. _____
20__/20__ уч. год, курс _____ гр. _____
20__/20__ уч. год, курс _____ гр. _____

Руководитель практики
от техникума _____

г. Череповец

ИНСТРУКЦИЯ

к ведению дневника по производственной практике

1. Дневник является обязательным отчетным документом студента по производственной практике.
2. Дневник вместе с направлением вручается студенту при выходе на производственную практику с указанием срока, места и содержания практики.
3. При выходе на практику, переходе на другое место и по окончании практики дневник предъявляется руководителю практики от предприятия, учреждения, организации, индивидуальному предпринимателю для соответствующих отметок.
4. Записи в дневнике должны производиться ежедневно.
5. Дневник систематически проверяется руководителями практики, наставниками от профильной организации и руководителем практики от техникума при осуществлении контроля за прохождением практики.
6. Объем выполненных на практике работ устанавливается руководителем практики от предприятия и согласовывается с руководителем практики от техникума.
7. По окончании практики дневник сдается руководителю практики от техникума вместе с отчетом по практике.

Требования к отчету

1. По итогам производственной практики студент составляет отчет с отражением разделов, указанных в программе производственной практики.
2. В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения от 05.08.2020 № 885/390 (с последующими изменениями), отчет составляется студентом в период его пребывания на производственной практике, рассматривается и заверяется подписью руководителя практики от профильной организации и печатью. По результатам практики руководителями практики от профильной организации и техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика по освоению профессиональных компетенций во время прохождения производственной практики.
3. Отчет составляется каждым студентом индивидуально.
4. В отчете должно быть отражено время, место и наименование работ, произведенных студентом во время практики с описанием показателей, процессов или производств. Наименование структурных элементов работы конкретизируется руководителем практики от техникума с учетом программы практики, специальности, вида практики и места прохождения практики.

Организация практики

Практика студентов БПОУ ВО «ЧЛМТ» является составной частью основной профессиональной образовательной программы.

1. Виды и сроки проведения практик определяются учебным планом и отражаются в календарном учебном графике на учебный год.

2. Содержание практики определяется программой, разработанной на предметно-цикловых комиссиях специальностей, утвержденной директором БПОУ ВО «ЧЛМТ» и согласованной с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, предоставляющими места для прохождения практики (вид деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя должен соответствовать профилю специальности практиканта).

Программа устанавливает обоснованную последовательность формирования у студентов системы профессиональных и общих компетенций в соответствии с будущей специальностью.

3. Студенты, не выполнившие программу практики любого вида по уважительной

причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время (уважительная причина подтверждается официальным документом, справкой, заверенной печатью).

4. Студенты, не выполнившие программу практики любого вида без уважительной причины и получившие неудовлетворительную оценку могут быть отчислены из БПОУ ВО «ЧЛМТ» решением педагогического совета.

5. На практику решением педагогического совета допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения, а также студенты, которым решением педагогического совета установлены сроки для ликвидации имеющихся задолженностей.

6. Организация практики (всех видов) на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Студенты направляются на производственную практику в соответствии с приказом директора БПОУ ВО «ЧЛМТ».

7. Практика на предприятиях, в организациях, учреждениях, у индивидуальных предпринимателей осуществляется на основе заключенных между ними и БПОУ ВО «ЧЛМТ» договоров.

8. На студентов в период практики распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

9. Для руководства производственной практикой студентов назначается руководитель практики, который осуществляет методическое и консультационное сопровождение.

10. При наличии вакантных должностей, работа на которых соответствует требованиям к практической подготовке, со студентами могут заключить срочные трудовые договоры о замещении таких должностей;

В период прохождения практики студенты обязаны:

- соблюдать трудовую и служебную дисциплину, выполнять положения внутреннего распорядка, установленного в местах прохождения практики;
- выполнить программу практики в полном объеме;
- посещать место практики в течение всего установленного срока практики;
- ежедневно вести дневник практики и по окончании практики предоставить его на проверку руководителю практики от техникума вместе с отчетом по производственной практике.

По окончании практики студенты обязаны:

- сдать документы по практике руководителю практики в последний день практики или в первый день по выходу с практики

Основными документами, которые в обязательном порядке представляются студентами по окончании производственной практики являются:

- дневник, в котором велись записи ежедневной работы, отражающие содержание конкретных видов работ в ходе производственной практики;
- отчет о практике;
- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика по освоению профессиональных компетенций во время прохождения производственной практики.

Дополнительные материалы - разнообразные рабочие документы, которые были использованы (или составлялись) в различных рабочих ситуациях при прохождении практики (схемы, чертежи, расчеты и т.д.), по согласованию с руководителем практики от предприятия, учреждения, организации, индивидуальным предпринимателем.

Дополнительные материалы могут быть включены в структуру отчета по практике, в качестве приложений или оформлены самостоятельным документом, например, как портфолио.

На заметку! Если в период прохождения практики студент-практикант заболел или отсутствовал по другой уважительной причине, то ему необходимо:

- сообщить руководителю практики, заведующему отделением практического обучения/заведующему отделением;
- предоставить в техникум справку, подтверждающую уважительную причину отсутствия студента.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

20___/20___ учебный год, курс_____

Месяц и число	Краткое содержание работ	Подпись руководителя

Печать

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА
20___/20___ учебный год, курс_____

Месяц и число	Краткое содержание работ	Подпись руководителя

Печать

Отзыв
руководителя практики (от юридического лица, индивидуального предпринимателя)
о качестве прохождения практики студентом в период
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(печать)

**Заключение о защите отчета
по производственной практике:**

Производственная практика

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

Оценка _____

Руководитель практики от техникума / _____ / _____ /

Заместитель директора по УПР / _____ / _____ /

Преддипломная практика

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

Оценка _____

Руководитель ВКР (дипломного проекта) / _____ / _____ /

Заместитель директора по УПР / _____ / _____ /

Примерное содержание отчета по производственной практике

№	Содержание	Примечание
1.	Индивидуальное задание	Выдается руководителем практики от техникума
2.	Мероприятия, проводимые на предприятии по охране труда, окружающей среды и пожарной безопасности	Специалист по охране труда на предприятии, иное уполномоченной лицо
3.	Характеристика, структура, состав и задачи предприятия	Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия, официальные документы, локальная документация
4.	Описание деятельности предприятия, технологического процесса (производства)	Руководитель практики от предприятия
5.	Выполняемые задания, работы с целью овладения и совершенствования профессиональных навыков, приобретение практического опыта (с учётом ПК и ОК)	Описание выполненных объемов работ, технология выполнения работ
6.	Материалы, собранные для курсовой работы	Чертежи, схемы, расчеты, графики, акты и т.д.
7.	Графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий и т.д., подтверждающие практический опыт, полученный на практике	Материалы с рабочих мест (в качестве приложения)
8.	Список литературы	

бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова»

Специальность _____

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнил студент: _____ курса, группы _____

ф.и.о.

подпись: _____

Место практики: _____

наименование юридического лица, ф.и.о. ИП

Период прохождения:

с "____" _____ 20__ г.

по "____" _____ 20__ г.

Руководитель практики от
техникума: _____

Руководитель практики от предприятия:

оценка: _____

должность _____ "____" _____ 20__ г.

подпись

_____/_____/

МП

г. Череповец

20__

бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Вологодской области
«Череповецкий лесомеханический техникум им. В.П. Чкалова»

Специальность 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта

ОТЧЁТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

Выполнил студент: ____ курса, группы ____

ф.и.о.

подпись: _____

Место практики: _____

наименование юридического лица, ф.и.о. ИП

Период прохождения:

с " ____ " ____ 20 ____ г.

по " ____ " ____ 20 ____ г.

Руководитель практики от

техникума: _____

Руководитель практики

от профильной организации: оценка: _____

должность _____ " ____ " ____ 20 ____ г.

подпись

_____/_____/

МП

г. Череповец

20 ____