

Министерство образования и науки Республики Тыва
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение РТ «Тувинский
политехнический техникум»

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического
совета ТПТ
протокол № 10 от 21 мая 2014 г.



Соржак В.О.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ и ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
СТУДЕНТОВ
ГБПОУ РТ «Тувинский политехнический техникум»**

КЫЗЫЛ 2014

ПОЛОЖЕНИЕ
об УЧЕБНОЙ и ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ
ГБПОУ РТ «Тувинский политехнический техникум»

Настоящее Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Типовым положением «Об образовательном учреждении среднего профессионального образования», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.07.2008 г. № 543;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (зарегистрирован в Минюсте России 14 июня 2013 г., рег. № 28785);
- "Типовым положением об учреждении начального профессионального образования" утвержденным постановлением Правительства РФ №521 от 14 июля 2008 года.

1. Общие положения

1.1. Положение определяет основные задачи и требования к планированию, содержанию и проведению учебной и производственной практики студентов. Учебная и производственная практика (далее УП и ПП) студентов в ГБПОУ РТ «Тувинский политехнический техникум» (далее – Техникум) является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО) и начального профессионального образования (НПО).

1.2. УП и ПП студентов проводится в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами (далее ФГОС) СПО и НПО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки студентов.

1.3. Объем, содержание и сроки проведения УП и ПП определяются учебными планами и программами по каждой профессии, требованиями ФГОС СПО (НПО) и квалификационными характеристиками.

1.4. Основными видами производственной подготовки студентов в техникуме являются:

- учебная практика (производственное обучение) в учебно-производственных мастерских, лабораториях техникума;
- производственная практика на предприятии и на базе техникума.

1.5. Программы практики студентов являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности.

1.6. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО/НПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

1.7. Общее руководство по организации УП и ПП студентов осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе (УПР).

2. Учебная практика

2.1. Учебная практика (производственное обучение) по специальности направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и

реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО/НПО по видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.2. Учебная практика студентов в зависимости от характера специальности проводится в учебных аудиториях, лабораториях, полигонах, учебном научно-производственном комплексе, ресурсных центрах и других вспомогательных объектах техникума, а также в организациях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и техникумом.

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

2.4. Учебная практика реализуется, как концентрировано, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Способ реализации учебной практики определяется практической целесообразностью с точки зрения формирования у студентов умений, приобретения первоначального практического опыта в рамках требований ФГОС СПО/НПО по специальности, техническими и организационными возможностями реализации данного вида практики. Способ реализации учебной практики закрепляется в рабочем учебном плане и календарном учебном графике по специальности.

2.5. УП проводится согласно учебному расписанию и режиму работы мастерских в две смены в группах по 12-13 человек, а по профессиям, связанным с обслуживанием сложного оборудования, выполнением опасных работ, - в группах по 8 – 10 человек.

2.6. Перед началом практики со студентами проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.

2.7. Продолжительность рабочего дня студентов во время учебной практики, не связанной с выполнением производственного труда, составляет 36 академических часов в неделю, независимо от возраста студентов. При прохождении учебной практики, связанной с выполнением производительного труда, составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет и старше не более 35 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.8. При проведении УП мастерами п/о могут использоваться различные формы, методы, технологии обучения. Занятия в учебно-производственных мастерских могут быть следующими:

- *Вводное* - ознакомление студентов с профессией, изучаемой в рамках основной специальности, характером и содержанием предстоящих работ, учебной мастерской, правилами поведения и безопасности в учебной мастерской и Техникуме;

- *По изучению трудовых приемов* - формирование у студентов первоначальных умений правильно и качественно выполнять все приемы и способы изучаемой операции в различных их сочетаниях в соответствии с инструктивными указаниями и пояснениями мастера п/о и рекомендациями инструкционной карты;

- *По выполнению простых комплексных работ* - закрепление и совершенствование умений студентов выполнять приемы и способы труда, типичные для профессии, в различных сочетаниях при выполнении работ комплексного характера;

- *По выполнению сложных комплексных работ* - формирование умений и навыков выполнения типичных для специальности (профессии) учебно-производственных работ;

- *Контрольно-проверочное* - определение уровня профессиональных знаний, умений и навыков студентов.

2.9. При проведении занятий мастер п/о должен иметь документацию:

- журнал производственного обучения;

- программа учебной практики;

- план урока;

- график перемещения по рабочим местам (при количестве студентов, превышающем количество рабочих мест);

- перспективно-тематический план (календарно-тематический план);
- перечень учебно-производственных работ;
- чертежи, инструменты, заготовки.

2.10. Учет выполнения программ УП, посещаемости студентов осуществляется мастером п/о в журнале производственного обучения. Результатом УП является итоговая оценка освоенных видов профессиональной деятельности и компетенций, а так же аттестация на соответствующий уровень квалификации по всем осваиваемым профессиям. Результаты отражаются в журнале производственного обучения, протоколах промежуточной аттестации.

2.11. Если ФГОС в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ОПОП, который включает в себя учебную практику, студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей и при необходимости представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

2.12. Обязанность по организации работы в учебно-производственных мастерских возлагается на старшего мастера.

3. Организация УП по практическому вождению автомобилей.

3.1. УП по практическому вождению автомобилей (далее ПВА) проводится в соответствии с рабочими учебными планами. Сначала проводятся практические занятия на автодроме, выезд студента на дороги города допускается после сдачи зачета по правилам дорожного движения. Результаты зачета хранятся у заместителя директора по УПР в течение 1-го года.

3.2. Каждый студент закрепляется за инструктором по ПВА по соответствующей категории на право управления автомобилем – «В», «С», «Д», «Е». Дата и время вождения автомобиля студентами отражается в графиках вождения.

3.3. Студенты перед началом вождения автомобиля обязаны получить допуск у медицинского работника.

3.4. Инструктор по ПВА при проведении занятий должен иметь документацию:

- рабочий учебный план;
- план урока;
- маршруты движения учебного автомобиля, согласованные с ГИБДД;
- путевой лист;
- удостоверение на право управления транспортным средством;
- документ на право обучения вождению транспортного средства;
- полис ОСАГО;
- свидетельство о регистрации транспортного средства.

3.5. Учет часов занятий отражаются инструктором по ПВА в индивидуальной книжке учета обучения вождению, которая находится у студента, в журналах производственного обучения, в графиках вождения и в путевых листах.

3.6. При пропуске занятий, согласно графику вождения, по неуважительной причине, часы практического вождения автомобиля повторно не проводятся. В этом случае, студент лично расписывается в листе пропуска занятия с указанием причины отсутствия:

Лист пропуска занятия

№ п/п	Фамилия и инициалы студента	номер группы	Кол-во пропущенных часов	дата и время	Причина пропуска занятия	Подпись студента	Подпись инструктора

3.7. После прохождения необходимых часов занятий по практическому вождению автомобиля отработки контрольных занятий инструктор ПВА определяет готовность студента для сдачи экзамена в ГИБДД, учитывая навыки практического вождения на автодроме и на контрольном (испытательном) маршруте. В индивидуальных книжках учета вождению, после записи о

проведенных часах вождения, он делает запись: «рекомендуется для сдачи практического экзамена по вождению в ГИБДД», или «требует дополнительных часов вождения».

3.8. При возникновении спорных ситуаций, по результатам готовности студента к сдаче практического экзамена в ГИБДД, механик организует проверку готовности студента с привлечением инструктора ПВА, не закрепленного за студентом. Назначенный инструктор ПВА, после проверки практических навыков по вождению автомобиля, заполняет экзаменационный лист. Экзаменационные листы хранятся у механика в течение 1-го года после выпуска студента из техникума.

3.9. Обязанность по организации работы инструктора по ПВА возлагается на механика.

3.10. По окончании обучения инструктор по ПВА заполняет итоговую страницу индивидуальной книжки учета вождению и передает ее заместителю директора по УПР. Индивидуальная книжка подлежит сдаче в архив и хранению не менее 3-х лет.

4. Производственная практика

4.1. Производственная практика – заключительный этап профессиональной подготовки студентов. Основная задача ПП – закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений и навыков студентов по изучаемой специальности (профессии), развитие общих и профессиональных компетенций, продолжение формирования профессионального мастерства по выполнению сложных видов работ, адаптация студентов в конкретных условиях предприятий, а так же выполнение по итогам обучения выпускной квалификационной работы (ВКР).

4.2. Производственная практика проводится в организациях различных форм собственности (далее – организация) на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями, в условиях реального производственно-организационного процесса.

4.3. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

4.3.1. **Практика по профилю специальности** направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО/НПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО/НПО по специальности.

4.3.2. Практика по профилю специальности реализуется как концентрировано, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Способ реализации практики по профилю специальности закрепляется в рабочем учебном плане и календарном учебном графике по специальности.

4.3.3. Содержание практики по профилю специальности определяет примерная программа профессионального модуля и программа практики по специальности.

4.3.4. Руководителями практики по профилю специальности от техникума мастера п/о, преподаватели – специалисты и специалисты предприятия - базы практики.

4.4. **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 к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

4.4.1. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. Сроки прохождения студентами преддипломной практики устанавливаются календарным учебным графиком по специальности.

4.4.2. Руководителями преддипломной практики являются преподаватели профессионального цикла, преподаватели – специалисты и специалисты предприятия - базы практики.

4.5. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП с ФГОС, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми Техникумом, реализующим ОПОП самостоятельно.

4.6. Студенты направляются на ПП только после усвоения теоретического материала, отработки соответствующих тем программ УП по основным видам профессиональной

деятельности, усвоения безопасного выполнения всех видов работ, прохождения аттестации на соответствующий уровень квалификации по всем осваиваемым профессиям. Допуск учебных групп для прохождения ПП на предприятиях определяется приказом директора Техникума.

4.7. Студенты в составе производственных бригад, звеньев или по одному, под руководством мастеров п/о и опытных наставников (высокой квалификации) последовательно закрепляют полученные первоначальные знания, умения и профессиональные навыки. Они обучаются работе с применением современных механизмов, усовершенствованных приспособлений и инструментов, приобретают необходимые практические навыки самостоятельного, качественного выполнения работ, предусмотренных учебными программами.

4.8. В период ПП на предприятии, с момента зачисления на рабочие места, на студентов распространяются стандарты, инструкции, правила и нормы по охране труда, правила внутреннего распорядка и другие нормы и правила, действующие на предприятии.

4.9. Во время ПП студенты могут зачисляться на штатные рабочие места и включаться в списочный состав предприятия, учреждения, организации, но не учитываются в их среднесписочной численности.

4.10. Продолжительность рабочего дня студента на предприятиях определяется недельной нагрузкой, но не должна превышать продолжительность времени работы, установленного Трудовым Кодексом РФ ст. 91,92: до 16 лет- 24 часа, 16-18 лет-35 часов, более 18 лет-40 часов.

4.11. Во время ПП на предприятиях студенты ведут дневник учета, в котором отражаются изученные темы, краткое содержание выполненных работ и оценка выполненной работы за подписью наставника. В этих же дневниках мастер п/о Техникума при осуществлении контроля делает свои отметки.

4.12. Учет выполнения программ ПП ведется в журнале производственного обучения по фактически выполняемым работам на предприятиях.

5. Порядок организации производственной практики

5.1. Для организации ПП в Техникуме разрабатывается график учебно-производственного процесса, в котором указывается время выхода учебных групп на практику.

5.2. Техникум и предприятие, не позднее, чем за 1 месяц до выхода студентов на ПП, обязаны заключить договор о сотрудничестве, либо договор на проведение ПП студентов, в которых указываются сроки, условия и порядок проведения учебной и производственной практики, рабочие места, обеспеченность безопасных условий труда, санитарно-гигиенических требований и другие взаимные обязательства.

5.3. Заместителем директора по УПР организуется работа по разработке детальных программ ПП, совместно с предприятиями в соответствии с ОПОП СПО/НПО. Перед выходом на предприятия проводятся собрания в группах со студентами, инструктивно-методические совещания с мастерами п/о, закрепленными за учебными группами.

5.4. На основании заключенных договоров директор Техникума издает приказ о выходе студентов на ПП, в котором указываются: специальность (профессия), Ф.И.О. практиканта, наименование предприятий и организаций, сроки ПП, ответственные педагогические и руководящие работники Техникума.

5.5. Сроки проведения ПП устанавливаются Техникумом в соответствии с ОПОП и учебными планами. Перед началом ПП в группах проводится инструктаж по охране труда, который оформляется протоколом и заносится в журнал производственного обучения.

5.6. Контроль прохождения ПП студентами осуществляется заместителем директора по УПР.

5.7. На последней неделе ПП студенты по программам подготовки квалифицированных рабочих выполняют выпускную письменную квалификационную работу (ВПКР). Перечень тем ВПКР составляется мастером п/о под руководством старшего мастера, рассматривается на заседаниях методических объединений отделений, утверждается заместителем директора по УПР.

5.8. ВПКР проводится на рабочих местах за счет времени, отведенного на ПП. По завершении выполнения ВПКР на каждого студента составляется заключение.

5.9. Студенты отчитываются о прохождении ПП раз в две недели или раз в месяц (на усмотрение мастера п/о или руководителя ВКР).

5.10. По окончании ПП студенты сдают старшим мастерам:

- договора о ПП;
- дневники с печатью предприятия;
- производственные характеристики;
- журналы ПП;
- анализ отработки тем;
- заключение о сдаче ВПКР;
- аттестационный лист.

5.11. Заместитель директора по УПР составляет общий анализ ПП. Результат доводит до заместителей директора по УР, УМР.

5.12. Фонд оценочных средств (ФОС) разрабатывается Техникумом самостоятельно.

5.13. Результаты прохождения ПП представляются студентом в Техникум и учитываются при государственной итоговой аттестации (ГИА).

5.14. Студенты, не прошедшие ПП или получившие отрицательную отметку, не допускаются к прохождению ГИА.

6. Обязанности и права сторон

6.1. Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО/НПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- обеспечивает предварительную теоретическую и профессиональную подготовку студентов в учебных мастерских, а также изучение правил и требований техники безопасности труда и других правил охраны труда, предусмотренных для соответствующих профессий;
- осуществляет контроль своевременного выполнения студентами проверочных работ и ВКР на ПП.

6.1.2. Руководитель практики от техникума (Заместитель директора по УПР) через старших мастеров должен:

- организовать работу по разработке детальных программ;
- составить перечень рабочих мест;
- составить график выхода на ПП на предприятии (за 2,5 месяца);
- провести инструктивно-методические совещания с мастерами п/о (за 2 месяца);
- подготовить договора, дневники, производственные характеристики для ПП на предприятии. Для ПП - дополнительно протокол выпускных практических квалификационных работ (ВПКР);
- согласовать детальные программы с предприятиями;

- подготовить проект приказа о выходе студентов на ПП;
- подготовить направления на ПП;
- составить график проведения проверочных работ для УПП на предприятии;
- утвердить перечень проверочных работ для УПП на предприятии;
- подготовить проект приказа о проведении проверочных работ для УПП на предприятии;
- составить график проведения пробных квалификационных работ для ПП на предприятии;
- составить перечень пробных квалификационных работ для ПП на предприятии;
- подготовить проект приказа о проведении ВПКР для ПП на предприятии для студентов по программам подготовки квалифицированных рабочих. Тема ВПКР должна соответствовать теме письменной экзаменационной работе (ПЭР). Выпускная квалификационная работа (ВКР) для студентов по программам подготовки квалифицированных рабочих состоит из ВПКР и ПЭР.

6.1.3. Мастер п/о, закрепленный за студентом или группой студентов, несет ответственность за:

- заключение индивидуальных договоров (за 10 дней до выхода на практику);
- установку связи с руководителями практики от организации и корректировку программы практики (учитывая особенности организации);
- наличие приказов или выписки из приказа о трудоустройстве (сдается заместителю директора по УПР в течении 7 дней с начала ПП на предприятии);
- выполнение учебных планов и программ ПП;
- обеспечение качества работ;
- заполнения дневников, журнала п/о, необходимой документации;
- за санитарное состояние рабочих мест и безопасные условия выполнения работ;
- за своевременный и систематический контроль на предприятиях, согласно графика посещаемости студентов на местах ПП.

6.2. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- 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 могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка; контролируют качество выполняемых практикантами работ;
- предоставляют материалы, оборудование и инструмент, необходимые для выполнения практических квалификационных работ;
- обеспечивают своевременное выполнение практикантами проверочных и ВКР;
- не отвлекает студентов на работы, не соответствующие программе практики и индивидуальным заданиям;
- несет ответственность за несчастные случаи со студентами, произошедшие в период прохождения ими практики в организации;

- по завершению сроков ПП предприятие выдает производственную характеристику на каждого студента с указанием содержания и качества выполняемых работ, выполнения производственных заданий с учетом норм времени, отношения к труду и рекомендуемого присвоения тарифного разряда.

Организация имеет право:

- вводить на период проведения практики дополнительную штатную единицу;
- производить оплату труда студентов за фактически выполненную работу;
- применять к студентам во время практики меры дисциплинарного воздействия за нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- вносить предложения о дальнейшем трудоустройстве студентов после окончания техникума.

6.2.1. Руководитель практики от организации:

- согласовывает с руководителем практики от техникума графики и индивидуальные задания студентов;
- осуществляет подбор руководителей практики для студентов, проходящих практику на конкретных рабочих местах (в цехе, участке, отделе и т.д.), и руководство их работой;
- проводит со студентами инструктаж, организует их обучение и проверку знаний по охране труда, а также ознакомление с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов со структурой организации, плановой документацией и условиями деятельности организации, а также проводит совещания по вопросам практики;
- знакомит студентов с отчетностью организации и нормированием труда;
- осуществляет контроль распределения студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- входит в состав квалификационной комиссии по проведению экзамена на присвоение рабочей профессии и квалификации (при наличии);
- утверждает характеристики (отзывы) по освоению студентами профессиональных компетенций в период прохождения практики, в которых отмечается выполнение студентами программы практики, индивидуальных заданий, отношение студентов к своим обязанностям;
- утверждает отчеты студентов по практике;
- формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций;
- контролирует заполнение дневника по практике; заверяет по окончании практики все записи, внесенные в дневник, подписью и печатью;
- проводит (в случае необходимости) дополнительное обучение студентов с учетом специфики и конкретных условий их будущей профессиональной деятельности и организует испытания с присвоением соответствующей квалификации и выдачей свидетельства установленного образца (если это предусмотрено ФГОС СПО по специальности и программой практики).

6.3. Студенты в период ПП на предприятии обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами ПП;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

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

6.3.2. В период прохождения практики студентами ведется дневник практики. По результатам практики студентами составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики студенты могут оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный в период прохождения практики.

7. Подведение итогов и оценивание практики

7.1. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

7.2. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами, подписанными руководителем практики от организации.

7.3. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

7.4. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми техникумом совместно с организациями (работодателями).

7.5. Практика завершается дифференцированным зачетом:

- при наличии положительного аттестационного листа по практике и положительной характеристики организации на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- при условии полноты и своевременности представления дневника практики и отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием.

7.6. Результаты практики оцениваются по 5-ти балльной системе.

7.7. Во время прохождения практики в рамках одного профессионального модуля студент формирует портфолио, в которое включаются индивидуальные задания, дневники практики, характеристики, отчеты по практике, копии аттестационных листов и другие материалы, позволяющие дать объективную оценку достижений студента в период прохождения практики. Портфолио учитывается в ходе экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

7.8. Портфолио, отражающее результаты прохождения практики, является накопительным, представляется студентами в техникум и учитывается при прохождении государственной итоговой аттестации.

7.9. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Место прохождения практики определяется старшим мастером. Прохождение практики студентом (вторично) осуществляется на основании приказа, оформленного в соответствии с требованиями, обозначенными в п. 5.4. При этом на период прохождения практики студент имеет право перейти на обучение по индивидуальному плану.

7.10. Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, могут пройти практику вторично, в свободное от учебы время. Поиск места прохождения практики осуществляется студентом самостоятельно. Информация о месте прохождения студентом практики доводится до старшего мастера. Прохождение практики студентом (вторично) осуществляется на основании приказа, оформленного в соответствии с требованиями, обозначенными в п. 5.4.

7.11. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

8. Ответственность сторон

8.1. Стороны несут ответственность в установленном законодательством порядке за невыполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них прав и обязанностей, в том числе и неиспользование прав, предусмотренных настоящим Положением.

9. Оплата труда практикантов во время ПП.

9.1. Оплата труда практикантов в период ПП при выполнении ими производственных заданий осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ для предприятий, учреждений, организаций соответствующей отрасли, а так же в соответствии с договорами, заключаемыми Техникумом с предприятиями.