

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

400002 г. Волгоград, Тимирязева, д.5 телефон: телефон: (8442) 45-91-21, 73-50-85 <http://www.volgtehkol.ru/>

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБПОУ «Волгоградский
технический колледж»

№ 32-2 от 01 февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Волгоградский технический
колледж», осваивающих основные профессиональные
образовательные программы среднего профессионального
образования

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработано:			
Заместитель директора по производственному обучению	Самарская Т.О.		
Старший методист, к.с.н.	Усанова С.Ю.		
Согласовано:			
Заместитель директора по учебно- методической работе	Иваненко Н.А.		
Старший делопроизводитель	Музыка М.В.		
Специалист по охране труда	Микуленко И.А.		
Рассмотрено:			
Советом студенческого самоуправления Протокол № 11 от 24.01.2024г			
Педагогическим советом Протокол № 1 от 24.01.2024г			

г.Волгоград, 2024 год

ОГЛАВЛЕНИЕ		
1	Общие положения	3
2	Планирование, организация и проведение практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей	6
3	Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении учебной практик	12
4	Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении производственной практики	14
5	Организация и осуществление практической подготовки при проведении практик в профильных организациях	17
6	Порядок и осуществление практической подготовки при проведении практик обучающихся по заочной форме обучения	23
7	Особенности организации практической подготовки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	24
8	Особенности проведения практической подготовки в условиях применения дистанционных образовательных технологий (в условиях перехода на ограниченный доступ посещения образовательных организаций и усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий)	24
9	Организация и проведение практик в условиях реализации федерального проекта НОТ «Профессионалитет»	26
10	Документация, обеспечивающая организацию и осуществление практической подготовки при проведении практик	29
11	Заключительные положения	32
12	Приложения	33
13	Лист выдачи копий и ознакомления	

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся (далее – **Положение**) устанавливает порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся (далее - **практическая подготовка**) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж» (далее – **колледж**), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования/профессионального обучения, в том числе при проведении практик с учетом дополнительных потребностей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Положение является обязательным руководством для должностных лиц, сотрудников и преподавателей Колледжа, участвующих в процессе организации и проведения практической подготовки обучающихся, а также для ответственных лиц из числа работников профильных организаций, которые обеспечивают организацию и контроль процесса практической подготовки обучающихся Колледжа со стороны данных профильных организаций.

1.2. Положение разработано на основе:

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона Российской Федерации от 17.02.2023 № 26-ФЗ «О внесении изменений в статьи 13 и 108 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2020 №882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

– Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

– Приказа Минпросвещения РФ от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 №816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения,

дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»,

– Приказа Минпросвещения России от 30.07.2020 № 369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;

– Постановления Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 №387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);

– Письма Министерства просвещения Российской Федерации от 30.10.2020 № МИ-5/20730 «О направлении вопросов и ответов в части правового регулирования практической подготовки обучающихся»;

– Письма Минпросвещения России от 08.04.2021 № 05-369 «О направлении рекомендаций, содержащих общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки»;

– Устава колледжа.

1.3. Положение определяет формы практической подготовки обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (профессиональных модулей), которые организуются путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Формы практической подготовки, организуемой в колледже: семинарское занятие, практическое занятие, тренинг, лабораторный практикум, лабораторные работы, самостоятельная учебная и учебно-исследовательская работа обучающегося, учебная и производственная (преддипломная) практики. 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.

Семинарское занятие – это занятие по закреплению теоретического материала под руководством преподавателя. В ходе семинара углубляются, систематизируются и контролируются знания, полученные в результате

самостоятельной внеаудиторной работы над первоисточниками, документами, дополнительной литературой. Семинарские занятия предполагают активную работу обучающихся – выступления с сообщениями, рефератами или докладами, устные ответы на вопросы преподавателя, коллективное обсуждение проблем курса. На семинарских занятиях студенты учатся четко излагать свои мысли, аргументировать свои суждения, вести научную полемику, считаться с точкой зрения оппонентов.

Лабораторный практикум - это занятие, в ходе которого обучающиеся обучаются экспериментальным способам анализа действительности, умению работать с современным оборудованием. Практикум часто проводится в условиях, приближенных к условиям будущей профессиональной деятельности. Практикум включает в себя **лабораторные работы**, которые также могут организовываться и проводиться самостоятельно, по основным темам дисциплины/ профессионального модуля с рекомендациями по их выполнению.

Лабораторная работа - это процесс формирования экспериментальных умений, обучающихся решать практические задачи исследовательским путем. Лабораторная работа включает в себя: цель и задачи работы, формулировку задания, алгоритм выполнения, выводы, глоссарий, список литературы.

Практическое занятие – это форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение обучающимися заданий одной или нескольких практических работ под руководством преподавателя. Практические занятия направлены на обучение применению конкретных знаний в практической деятельности, приобретение конкретных навыков и умений. Практические занятия нацелены на:

- применение теоретических положений в условиях решения учебных задач и выполнения упражнений по образцу;
- формирование умений и навыков самостоятельного творческого мышления;
- использование сформированных умений и навыков;
- углубление сформированных компетенций;
- обобщение и систематизацию усвоенных умений, навыков, практического опыта и включение его в систему ранее усвоенных.

Тренинг представляет собой систему упражнений, направленных на развитие и совершенствование определенных умений, общих и профессиональных компетенций, необходимых для безошибочного выполнения конкретных видов практической деятельности.

Самостоятельная учебная и учебно-исследовательская работа обучающегося - это совокупность всей самостоятельной деятельности обучающегося как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие, нацеленная на приобретение новых знаний и умений.

К внеаудиторной самостоятельной работе относится: выполнение домашних заданий, чтение научной, учебной, научно-методической литературы, ведение дневника практики, перевод и пересказ текстов, подбор и изучение литературных источников, конспектирование учебной и научной литературы,

решение задач, разработка и составление различных таблиц, схем, макетов; подготовка сообщений, выступлений на семинарских занятиях, рефератов, докладов; выполнение специальных творческих заданий; выполнение курсовых и дипломной работ и др..

Учебная практика – вид практической подготовки по получению умений, и первичных профессиональных навыков с целью формирования профессиональных компетенций, приобретения первичного профессионального опыта.

Производственная практика – вид практической подготовки, который направлен на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, и реализуется в рамках профессиональных модулей ПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности/профессии.

Производственная (преддипломная) практика – вид практической подготовки, которая 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.

Практическая подготовка при проведении учебной и производственной практики реализуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС СПО) или образовательным стандартом, содержанием рабочей программы профессионального модуля.

1.4. При реализации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или колледжа, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2. Планирование, организация и проведение практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей

2.1. Практическая подготовка обучающихся Колледжа может быть организована:

- непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на

основании договора, заключаемого между Колледжем и профильной организацией;

- в структурном подразделении организации, осуществляющем деятельность по профилю соответствующей профессиональной образовательной программы (ПОП) на основании договора, заключаемого между колледжем и организацией.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, профессиональных модулей, практик, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки.

2.3. Профессиональный цикл образовательной программы включает в себя профессиональные модули, которые формируются в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО. Составной частью профессиональных модулей являются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности). Содержание практики определяется требованиями к умениям, навыкам, практическому опыту, общим, корпоративным и профессиональным компетенциям по каждому из профессиональных модулей ПОП, отраженными в рабочей программе профессионального модуля (далее - РП ПМ).

Итоговая аттестация по итогам учебной/производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами. Результаты прохождения производственной практики (индивидуальное задание (Приложение 1), характеристика (Приложение 2), дневник (Приложение 3), оценочный лист (Приложение 4), отчет) предоставляются обучающимся руководителю практики от колледжа не позднее 3 календарных дней по окончании практики.

Обучающимся, прошедшим практику, но получившим неудовлетворительную оценку при итоговой аттестации, в целях ликвидации академической задолженности, назначается повторная дата сдачи дифференцированного зачета.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования любого вида практики или получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены из числа обучающихся колледжа как не выполнившие требования учебного плана.

Для обучающихся, не выполнивших программу практики по уважительной причине при наличии подтверждающих документов, приказом по колледжу устанавливаются дополнительные сроки освоения рабочей программы практики; они направляются на практику повторно в свободное от учебы или каникулярное время по индивидуальному графику.

Обучающиеся, не прошедшие производственную (преддипломную) практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

2.4. Реализация компонентов ПОП в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных

компонентов образовательной программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

2.5. Учебные дисциплины, междисциплинарные курсы профессиональных модулей, по которым планируются практические занятия и лабораторные работы, их объемы в совокупности определяются учебным планом ПОП. Конкретное количество часов для проведения практических занятий и лабораторных работ отражается в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.6. При планировании состава и содержания практических занятий и лабораторных работ необходимо учитывать разные дидактические цели. Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование и совершенствование практических умений, которые делятся на:

- профессиональные - умения выполнять определенные действия, операции, необходимые в профессиональной деятельности;

- учебные - умения решать задачи, необходимые в последующей учебной деятельности по дисциплинам профессионального цикла.

2.7. В процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения, необходимые для выполнения элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными навыками, умениями и компетенциями, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, учебной и производственной практики по профилю специальности, производственной (преддипломной) практики.

При планировании занятий следует учитывать, что в совокупности по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу должен быть охвачен весь круг профессиональных умений/навыков, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина или междисциплинарный курс, а в совокупности по всем учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам - охватывали всю профессиональную деятельность, к которой готовится специалист.

2.8. Содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных: анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых и ролевых играх, компьютерных симуляций, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий, выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и

специальной документации и др.

2.9. Ведущей дидактической целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей), и поэтому преимущественное место они занимают при изучении дисциплин математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального циклов. Содержанием лабораторных работ могут быть экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение развития явлений, процессов и др.

При выборе содержания и объема лабораторных работ следует исходить из сложности учебного материала для усвоения, из внутрипредметных и межпредметных связей, из значимости изучаемых теоретических положений для предстоящей профессиональной деятельности. Содержание практических занятий и лабораторных работ фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделах «Содержание учебной материала и формы организации деятельности обучающихся» «Тематика самостоятельной работы», «Виды работ практики».

2.10. В ходе практического занятия или лабораторной работы под руководством преподавателя обучающиеся самостоятельно выполняют одно или несколько заданий в соответствии с содержанием изучаемого учебного материала. Состав заданий для практического занятия или лабораторной работы должен быть спланирован с таким расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством обучающихся. Количество часов, отводимых на практические занятия и лабораторные работы, фиксируется в тематических планах рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Продолжительность проведения практического занятия составляет 1 - 2 академических часа, лабораторной работы - не менее двух академических часов.

2.11. Основными структурными элементами практического занятия или лабораторной работы являются:

- инструктаж по охране труда;
- инструктаж по выполнению заданий;
- ознакомление обучающихся с критериями оценки;
- допуск обучающихся к выполнению заданий;
- самостоятельная деятельность обучающихся под руководством преподавателя;
- оформление обучающимися отчета по выполненным заданиям;
- анализ и оценка выполнения заданий;
- обсуждение итогов выполнения практической или лабораторной работы.

2.12. Для проведения практических занятий и лабораторных работ

необходимые кабинеты, учебные лаборатории, мастерские, полигоны, полетные зоны и другие помещения должны быть оснащены необходимыми оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.

На каждом практическом и лабораторном занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой и др. преподаватель обязан провести инструктаж по технике безопасности и охране труда. Практические полеты с использованием БПЛА осуществляются только в режиме визуального полета в организованных полетных зонах ограниченных защитной сеткой. По тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только персональные компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в начале каждого семестра.

2.13. Под руководством преподавателя обучающиеся знакомятся с методическими указаниями, инструкциями по выполнению заданий и правилами оформления отчетной документации. Методические указания по выполнению практических занятий и лабораторных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля должны быть разработаны преподавателем, рассмотрены на заседании цикловой комиссии (далее - ЦК) и утверждены в установленном порядке.

2.14. Допуск обучающихся к самостоятельному выполнению заданий предусматривает проверку преподавателем подготовленности обучающихся к выполнению заданий. Основным условием готовности и допуска обучающихся к выполнению заданий практических и лабораторных работ является осознанность действий обучающихся, понимание ими непосредственной связи между изученным теоретическим материалом и операциями, выполняемыми при проведении работы. Качество ответов на поставленные преподавателем вопросы дают возможность определить готовность обучающихся к выполнению заданий. Преподаватель оценивает и фиксирует качество ответов каждого обучающегося.

2.15. Формами организации самостоятельной учебной деятельности обучающихся под руководством преподавателя по выполнению заданий на практических занятиях и лабораторных работах являются:

– фронтальная, где все обучающиеся выполняют одновременно одно и то же задание;

– групповая, при которой одно и то же задание выполняется группами численностью по 25 человек;

– индивидуальная, когда каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Если задание выполняют группы обучающихся, то в каждой группе из их числа должен быть назначен ответственный. При выполнении заданий преподаватель должен последовательно обходить все группы обучающихся, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

2.16. Для повышения качества и результативности проведения практических занятий и лабораторных работ рекомендуется:

- разработать сборники задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработать задания для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к практическим занятиям и лабораторным работам;
- подчинить методики проведения практических занятий и лабораторных работ ведущим дидактическим целям (п.п. 2.8;2.9) с соответствующими установками и рекомендациями для обучающихся;
- использовать проблемный метод при проведении практических занятий и лабораторных работ поискового характера;
- применять фронтальную и групповую формы работы, при этом максимально использовать индивидуальную форму с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
- проводить практические занятия и лабораторные работы на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с самостоятельным выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- эффективно использовать весь объем времени, отводимого на практические занятия и лабораторные работы, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

2.17. Практические занятия и лабораторные работы должны быть спланированы и организованы таким образом, чтобы обучающиеся, как правило, выполняли и оформляли отчеты о выполненных заданиях в ходе занятия, а не в качестве домашнего задания.

Для обеспечения этого требования необходимо заранее подготовить бланки, формы, заготовки таблиц, схем в тетрадях. Недопустимо загружать обучающихся выполнением громоздких расчетов, заполнением больших таблиц, не имеющих принципиального значения.

Необходимость оформления отчета по практическим занятиям и лабораторным работам, а также требования к его содержанию и оформлению, определяются преподавателем и согласуются с предметной цикловой комиссией.

2.18. Оценка за практическое занятие и лабораторную работу является текущей оценкой успеваемости обучающегося и учитывается при выставлении итоговой оценки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля в соответствии с Положением о текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГБПОУ «Волгоградский технический колледж».

2.19. Критерии оценки выполнения заданий практических занятий и лабораторных работ определяются преподавателям и указываются в методических указаниях. Критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале каждого практического занятия и лабораторной работы. Основанием для выставления оценки по практическому занятию или лабораторной работе является качество ответов на вопросы при допуске к выполнению заданий, правильность действий при выполнении заданий, а также качество заполненной

отчетной документации. Оценка выставляется в пятибалльной системе.

2.20. Обучающийся, пропустивший практическое занятие или лабораторную работу, или получивший неудовлетворительную оценку, должен ее выполнить, в том числе с целью исправления оценки в течение дополнительного времени, назначенного преподавателем, или во время, отведенное на консультации по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля при наличии консультаций в учебном плане.

2.21. При проведении практических занятий и лабораторных работ учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

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

2.23. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении учебной практики

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

3.2. Учебная практика организуется и проводится:

1) непосредственно в колледже (в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики), в том числе, в структурном подразделении колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе, в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на

основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией.

При реализации ПОП в сетевой форме обучения при наличии договора о сетевой форме взаимодействия с другими образовательными организациями; дополнительного договора о практической подготовке при проведении учебной практики не требуется.

3.3. Реализация компонентов образовательной программы в виде учебной практики может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком. При условии чередования с теоретическими занятиями учебная практика может быть разбита на разделы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом. Проведение учебной практики в один день с другими видами учебных занятий не допускается.

В период учебной практики обучающийся ведет дневник, выполняет общие и индивидуальные задания руководителя практики, формирует отчет. По окончании учебной практики, при необходимости, по каждому ее разделу, в соответствии с рабочей программой практики проводится итоговое занятие. Итоговая оценка по учебной практике выставляется руководителем практики от колледжа на основании результатов выполненных промежуточных заданий в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием, выданным руководителем практики от колледжа обучающемуся - практиканту до начала практики. Результаты выполненных заданий отражаются в характеристике, дневнике учебной практики обучающегося, Журнале учебных занятий группы и оценочной ведомости.

3.4. Руководитель учебной практики производит запись о выполненных часах учебной практики в Журнале учебных занятий группы в соответствии с рабочей программой учебной практики с указанием тем занятий и отметкой посещаемости обучающихся –практикантов, оценками за выполнение текущих заданий.

3.5. При проведении учебной практики в зависимости от оснащения учебной аудитории, целей учебной практики учебная группа может быть разделена на подгруппы численностью не менее 8 человек каждая.

3.6. Учебная практика является составной частью профессионального модуля и может проводиться педагогическими работниками колледжа, преподавателями специальных дисциплин ПОП, специалистами профессионального цикла, мастерами производственного обучения или привлеченными специалистами учреждений/ организаций, имеющими профессиональное образование соответствующего направления подготовки.

Рабочая программа учебной практики разрабатывается педагогическими работниками, мастерами производственного обучения (по соответствующим профессиям рабочего/служащего), другими сотрудниками колледжа, отвечающими за проведение практики в текущем учебном году согласно тарификации или приказу директора колледжа.

Рабочая программа учебной практики рецензируется внутренним рецензентом, рассматривается на соответствие содержанию рабочей программы ПМ на заседаниях цикловой комиссии, кафедры, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается заместителем директора по производственному обучению. Структура, содержание рабочих программ учебных практик регламентируются Положением о разработке рабочих программ практик государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж».

3.7. Учебная практика в соответствии с ФГОС СПО, ПОП конкретной специальности может быть направлена на освоение рабочей профессии в соответствии с рабочей программой ПМ или рабочей программой профессионального обучения. По завершению обучения, при успешном прохождении квалификационного экзамена по получению рабочей профессии, обучающийся получает документ установленного образца (свидетельство) об уровне квалификации.

3.8. При наличии у обучающегося профессии рабочего/служащего, соответствующей профилю получаемой специальности среднего профессионального образования, он имеет право подать заявление на перезачет учебной практики по профессиональному модулю, направленному на получение профессии рабочего/служащего, с приложением копии диплома (свидетельства) о получении профессии рабочего/служащего. Заявление должно быть подано обучающимся не позднее 10 дней до начала практики. В случае перезачета пакет отчетной документации (п.2.3) обучающийся не предоставляет. Итоговая оценка выставляется аналогично имеющейся в дипломе (свидетельстве) о получении профессии рабочего/служащего.

4. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении производственной практики

4.1. Производственная практика в соответствии с ФГОС СПО подразделяется на практику по профилю специальности и преддипломную практику.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих, корпоративных и профессиональных компетенций, накопление практического опыта, и реализуется в рамках профессионального модуля ПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности/профессии.

Преддипломная практика направлена на накопление практического опыта обучающегося, развитие общих, корпоративных и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

4.2. Деятельность обучающихся в период прохождения производственной практики определяется общими и профессиональными компетенциями по данному профессиональному модулю ПОП, перечнем видов работ, указанных в рабочей программе профессионального модуля, рабочей программой

производственной практики, разрабатываемой и утверждаемой колледжем самостоятельно. Рабочая программа производственной практики разрабатывается педагогическими работниками, мастерами производственного обучения (по профессии рабочего/служащего), другими сотрудниками колледжа, отвечающими за проведение практики в текущем учебном году согласно тарификации или приказу директора по колледжу. Рабочая программа производственной практики рассматривается на соответствие требованиям к результатам освоения ПОП специальности/профессии на заседаниях цикловой комиссии, кафедры, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе, руководством профильной организации, а затем утверждается заместителем директора по производственному обучению. Структура, содержание рабочих программ производственных практик регламентируются Положением о разработке рабочих программ практик государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж».

4.3. Производственная практика организуется и проводится в соответствии с ПОП и календарным учебным графиком:

1) непосредственно в колледже (в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, специализированных центрах, структурном подразделении колледжа, соответствующем профилю профессиональной подготовки обучающегося);

2) в профильной организации на основании договора о практической подготовке, заключенного между колледжем и профильной организацией,

3) в структурном подразделении организации, осуществляющем деятельность по профилю соответствующей образовательной программы на основании договора, заключаемого между колледжем и организацией.

4.4. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практической подготовки при проведении практики осуществляется на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией, образец которого утвержден приказом директора колледжа.

Договор о практической подготовке заключается не позднее, чем за 2 недели до начала практики в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

4.5. Основанием для прохождения практики обучающимися в профильной организации является приказ директора колледжа. По запросу профильной организации обучающемуся выдается направление на практическую подготовку для прохождения практики.

4.6. При реализации ПОП в сетевой форме при наличии договора о сетевой форме взаимодействия с другими образовательными организациями, дополнительного договора о практической подготовке не требуется.

При наличии в профильной организации или в колледже (при организации производственной практики в колледже) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен трудовой договор, заключенный на определенный срок.

4.7. Производственная практика по освоению ПОП проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) в соответствии с календарным учебным графиком при условии обеспечения связи между содержанием рабочей программы практики и результатами освоения профессионального модуля ПОП.

Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности по всем профессиональным модулям.

4.8. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и/или от профильной организации.

4.9. Колледж имеет право направить обучающегося на практическую подготовку в форме производственной практики в другие населенные пункты при наличии там профильной организации. Обеспечение обучающихся проездом к месту прохождения практики и обратно, а также проживанием их в месте пребывания в период прохождения практики, осуществляется колледжем. Направление на практику обучающихся в другие населенные пункты вне места их жительства возможно только с их письменного согласия.

4.10. При соответствии имеющейся у обучающегося профессии рабочего/служащего получаемой специальности среднего профессионального образования, он имеет право подать заявление на перезачет производственной практики по профессиональному модулю, направленному на получение профессии рабочего/служащего, с приложением копии диплома (свидетельства) о получении профессии рабочего/служащего. Заявление должно быть подано обучающимся не позднее 10 дней до начала практики. В случае перезачета пакет отчетной документации обучающийся не предоставляет. Итоговая оценка выставляется аналогично имеющейся в дипломе (свидетельстве) о получении профессии рабочего/служащего.

4.11. Продолжительность рабочего дня обучающихся в период практической подготовки при проведении производственной практики в профильных организациях составляет:

– для обучающихся в возрасте до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового Кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ),

– в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.12. В период прохождения производственной практики на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильной организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования. Кроме того, на обучающихся, зачисленных на рабочие места, распространяются нормы трудового законодательства Российской Федерации, они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками профильной организации.

4.13. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности при наличии подтверждающих документов в случаях, если производственная

деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям рабочей программы практики.

5. Организация и осуществление практической подготовки при проведении практик в профильных организациях

5.1. При организации и проведении практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющие выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

5.2. При организации и проведении практики, обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

5.3. В процессе организации и проведения практики в профильных организациях участвуют три стороны: колледж, профильная организация, обучающийся.

5.3.1 Колледж:

- планирует и утверждает в учебных планах все этапы учебной и/или производственной практики в соответствии с ПОП с учетом заключенных договоров с Профильными организациями;

- заключает договоры на организацию и проведение практик;

- разрабатывает и согласовывает с профильной организацией рабочие программы, содержание и планируемые результаты учебной и/или производственной практик;

- назначает руководителя практики обучающихся;

- контролирует реализацию рабочих программ практик и условия проведения учебной и/или производственной практики профильными 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 учебной и/или производственной практик в профильных организациях;

- совместно с профильными организациями осуществляет оценку умений, навыков, общих, корпоративных и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики.

В тех случаях, когда профильная организация не может обеспечить всех обучающихся в период практики рабочими местами, соответствующими требованиям ПОП по специальности (профессии), правилам и нормам охраны труда, производственной санитарии, а также при длительных простоях, колледж организует практику обучающихся в других профильных организациях, в профильных подразделениях колледжа. Администрация колледжа в данном случае обязана не позже, чем за три дня, уведомить администрацию профильной

организации о переводе обучающегося в другую организацию для прохождения практики.

Основными лицами, участвующими в практической подготовке в форме практики, являются:

- заместитель директора колледжа по производственному обучению;
- руководитель по практической подготовке при проведении практики от колледжа;
- руководитель по практической подготовке при проведении практики от профильной организации;
- обучающийся колледжа.

Заместитель директора Колледжа по производственному обучению:

– осуществляет общий контроль исполнения руководителями по практической подготовке своих обязанностей, включая организацию и проведение практической подготовки, а также подведение общих итогов по завершению практик в ходе промежуточной аттестации;

– организует и осуществляет контроль за разработкой рабочих программ практик по специальностям, реализуемым в колледже, их согласование с профильными организациями, участвующими в проведении практической подготовки на основании договоров;

– в соответствии с ПОП по специальностям обеспечивает подбор профильных организаций для прохождения практической подготовки и формирует базу данных профильных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практической подготовки;

– подготавливает проекты договоров с профильными организациями на проведение практической подготовки;

– организует и контролирует распределение обучающихся по профильным организациям в период практической подготовки в форме практики;

– контролирует наличие графиков проведения практик и консультаций, их доведение до сведения преподавателей-руководителей по практической подготовке от колледжа и профильных организаций;

– осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практической подготовки;

– участвует в оценке общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе практической подготовки при проведении практики;

– контролирует ведение документации по практической подготовке;

– по окончании практической подготовки при проведении производственной практики по профилю специальности организует конференции, круглые столы по итогам практической подготовки.

Непосредственное руководство по проведению практики в профильных организациях возлагается на *руководителя практической подготовки от колледжа*, который:

– разрабатывает/корректирует рабочие программы практик, закрепленных за ним на текущий учебный год;

– обеспечивает наличие внутренней рецензии учебной практики и согласования рабочей программы производственной практики с профильной организацией;

– обеспечивает обучающихся до начала учебной и/или производственной практики необходимыми методическими материалами: индивидуальным заданием (Приложение 1), образцами дневника (Приложение 3), оценочного листа (Приложение 4), характеристики (Приложение 2), титульного листа отчета (Приложение 5), рекомендациями по формированию отчета;

– заключает Договоры о практической подготовке обучающихся между колледжем и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы не позднее, чем за 2 недели до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса;

– подбирает места прохождения практики (профильные организации) и представляет в установленный срок заявку на места прохождения практики в отдел практического обучения;

– контролирует прохождение соответствующих медицинских осмотров (обследований) обучающихся перед направлением на практику, если в процессе прохождения практики будут выполняться работы, при выполнении которых необходимы обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

– осуществляет сбор индивидуальных договоров на практику, заключенных обучающимися самостоятельно, и предоставляет их в отдел практического обучения для дальнейшего утверждения и регистрации;

– до начала практики проводит организационное собрание с практикантами, на котором информирует их о базе практики, её расположении, особенностях работы (пропускной режим, трудовой распорядок и т.п.), о сроках проведения практики, её целях, времени, месте сбора практикантов в профильной организации, о лице, принимающем практикантов с указанием должности, фамилии и контактных телефонов; знакомит практикантов с программой практики, с требованиями по оформлению отчетной документации и формированию отчета о практике;

– до начала практики проводит инструктаж по охране труда и технике безопасности с практикантами под роспись в Журнале учебных занятий группы;

– контролирует подготовку приказа в профильной организации о приеме обучающихся на практику, в котором в обязательном порядке должно быть указаны:

- сроки прохождения практики,
- распределение практикантов по рабочим местам,
- назначение руководителя практики от профильной организации, отвечающего за охрану труда практикантов;

- систематически контактирует с руководителем практики от профильной организации;

- получает информацию от руководителя практики от профильной организации о состоянии рабочего места практикантов, соответствии рабочего места требованиям правил охраны труда и возможности выполнять

практикантом работу, поручаемую руководящими работниками профильной организации;

- определяет форму связи с практикантами для решения текущих вопросов и консультаций в период практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся с учетом мнения и оценки руководителя практики от профильной организации, отраженной в дневнике практиканта, оценочном листе и характеристике. Итоговая оценка проставляется руководителем производственной практики от колледжа в оценочной ведомости, зачетной книжке обучающегося, Журнале учебных занятий группы.

Если производственная практика по одному профессиональному модулю осуществляется рассредоточено по разделам, руководителем практики от колледжа оценивается каждый раздел. Основанием для итоговой аттестации является полный пакет документов обучающегося (индивидуальное задание, характеристика, дневник, оценочный лист, отчет) по всем разделам практики осваиваемого ПМ. Отчет о прохождении производственной практики предоставляется обучающимся на бумажном носителе (или электронном носителе, если это предусмотрено рабочей программой практики), подготовленный им самостоятельно в соответствии с индивидуальным заданием и структурой оценочного листа. Оценка по практике выставляется руководителем в оценочном листе, оценочной ведомости, зачетной книжке обучающегося и в Журнале учебных занятий группы;

- готовит отчет руководителя практики по утвержденной форме и предоставляет его по завершению практики в отдел практического обучения;
- производит в Журнале учебных занятий группы запись запланированных в соответствии с календарно-тематическим планом часов по руководству практикой с указанием тем занятий и посещаемости практикантов и отмечает фактически отработанные часы своей подписью;
- сдает отчетную документацию обучающихся по производственным практикам текущего учебного года заведующему кафедрой не позднее 25 июня текущего учебного года. Заведующий кафедрой оформляет акт, обеспечивает списание отчетов в соответствии с документооборотом колледжа.

Трудовые функции преподавателя, определение учебной нагрузки регламентируются Положением о порядке определения учебной нагрузки по производственной и производственной (преддипломной) практике государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Волгоградский технический колледж».

5.3.2. Профильные организации, участвующие в организации и проведении практики:

- заключают договор о практической подготовке на организацию и проведение практики с Колледжем;

- согласовывают рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты, индивидуальные задания в соответствии с профессиональными компетенциями будущего специалиста;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от профильной организации из числа высококвалифицированных работников организации, помогающих обучающимся овладеть профессиональными умениями; предоставляют сведения по просьбе колледжа об отсутствии судимости назначенных руководителей практики от профильной организации;

- участвуют в оценке результатов освоения умений, общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки умений, навыков, общих, корпоративных и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- заключают с обучающимися при наличии вакантных должностей трудовые договоры на определенный срок;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.

Для руководства практической подготовки обучающихся при проведении практики в профильной организации, в качестве руководителя по практической подготовке назначается ответственное лицо от профильной организации. Это может быть руководитель профильной организации, его заместитель, ведущий профильный специалист или ответственный работник.

Руководитель по практической подготовке при проведении практики от профильной организации:

- контролирует заключение договоров на организацию и проведение практической подготовки;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки; согласовывает рабочий график проведения практики;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- обеспечивает проведение инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и осуществляет надзор за их соблюдением;

- обеспечивает организацию образовательной деятельности обучающихся в форме практической подготовки при проведении практики в профильной организации;

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

- оказывает практическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- контролирует наличие безопасных условий практической подготовки при проведении практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке при проведении практики от Колледжа возможность пользоваться помещениями профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения, согласованными сторонами договора о практической подготовке обучающихся;
- оказывает обучающимся методическую помощь в оформлении отчета, в подборе материалов, необходимых для выполнения курсового проекта (работы) и выпускной квалификационной работы;
- сообщает руководителю по практической подготовке при выполнении практики от Колледжа обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- контролирует и оценивает текущий ход практической подготовки обучающихся, отмечает его результаты в дневнике практической подготовки при проведении практики;
- принимает участие в работе экзаменационной (квалификационной) комиссии при приеме экзамена (квалификационного) после освоения обучающимися профессионального модуля в качестве представителя от профильной организации;
- принимает участие в проведении дифференцированного зачета при аттестации и оценке результатов практической подготовки обучающихся по завершению практики.

По завершению практики руководитель практической подготовки при проведении практики от профильной организации проверяет наличие у каждого обучающегося отчета практики на бумажном (электронном) носителе согласно индивидуальному заданию, отражающему требования рабочей программы (Приложение 1), подписывает дневник практики обучающегося (Приложение 3). По окончании производственной практики он также оформляет и подписывает раздел 1 в оценочном листе (Приложение 4), дает характеристику развития общих компетенций (Приложение 2).

Профильная организация не допускает использования труда обучающихся на работах, не предусмотренных рабочей программой практики, а также связанных с вредными условиями труда.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, работающими на рабочих местах профильной организации, расследуются и учитываются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.3. Обучающиеся, осваивающие ПОП колледжа, в период практики в профильных организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные рабочими программами практик;
- стремятся закрепить умения, приобрести практический опыт работы, освоить общие и профессиональные компетенции согласно индивидуальному заданию практики (Приложение 1);
- соблюдают действующие правила внутреннего трудового распорядка колледжа, профильной организации, в которой проходит практика;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности, санитарные нормы и правила;
- ведут дневник производственной практики (Приложение 3), формируют отчет производственной практики в соответствии с индивидуальным заданием и структурой оценочного листа производственной практики;
- получают документы (Приложения 2,3,4) с подписью ответственных лиц профильной организации, подтверждающие оценку умений, навыков, практического опыта, общих, корпоративных и профессиональных компетенций, освоенных в ходе прохождения учебной/производственной практики, для предоставления их руководителю практики от колледжа;
- предоставляют отчетные документы (п.10.11 данного Положения) и отчет руководителю практики от колледжа в установленные сроки.

6. Порядок и осуществление практической подготовки при проведении практик обучающихся по заочной форме обучения

6.1. Обучающиеся колледжа, осваивающие профессиональную образовательную программу по заочной форме обучения, проходят практическую подготовку при проведении практики в объеме, предусмотренном для очной формы обучения, при этом все виды практики, предусмотренные ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Учебная практика и производственная практика по профилю специальности реализуется по заочной форме обучения обучающимися самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

6.2. Обучающиеся по заочной форме обучения, работающие на должностях, соответствующих получаемой специальности/квалификации, проходят практику по месту работы при условии предоставления соответствующей справки. Такие обучающиеся представляют отчет и защищают его в форме собеседования.

На обучающихся, принятых в период прохождения практики на вакантные должности организации, распространяется ТК РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

6.3. Производственную (преддипломную) практику все обучающиеся по заочной форме обучения проходят в обязательном порядке по направлению Колледжа в соответствии с графиком учебного процесса.

6.4. Оценка результатов практической подготовки при проведении практики осуществляется в том же порядке, как для обучающихся при очной

форме обучения.

6.5. При наличии у обучающегося по заочной форме обучения профессии рабочего/служащего, соответствующей профилю получаемой специальности среднего профессионального образования, он имеет право на перезачет учебной/ производственной практики по профессиональному модулю, направленному на получение профессии рабочего/служащего, с приложением копии диплома (свидетельства) о получении профессии рабочего/служащего (см.пп.3.8; 4.10 данного Положения).

7. Особенности организации практической подготовки инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Практическая подготовка инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организовывается и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Практическая подготовка инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является обязательным разделом адаптированной профессиональной образовательной программы, разрабатываемой в случае необходимости. В адаптированной профессиональной образовательной программе определяются условия реализации всех видов практической подготовки, предусмотренных соответствующим ФГОС СПО по направлению подготовки.

7.3. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в колледже учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

7.4. При направлении инвалида и обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения практики колледж согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом требований, предусмотренных пунктом 7.3. настоящего Положения.

8. Особенности проведения практической подготовки в условиях применения дистанционных образовательных технологий (в условиях перехода на ограниченный доступ посещения образовательных организаций и усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий)

В случае наступления обстоятельств, препятствующих последовательному освоению ПОП в условиях перехода на ограниченный доступ посещения

колледжа обучающимися, разработан следующий алгоритм практической подготовки в рамках реализации учебного плана по осваиваемому направлению подготовки.

8.1. В условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий, колледж предоставляет обучающимся возможность практической подготовки посредством применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Колледж вправе скорректировать график учебного процесса в рамках реализации ПОП Колледжа и перенести практическую подготовку в форме учебной или производственной практики на другой период времени, если работы требуют лабораторного и иного специального оборудования.

8.2. При реализации практики или ее частей с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, практика может быть проведена непосредственно в колледже независимо от места нахождения обучающихся, что не противоречит ч. 7 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.3. В условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий колледж актуализирует перечень профильных организаций, с которыми заключены соглашения на прохождение производственной практики, исходя из новых требований пересмотра условий очного посещения профильных организаций.

Колледж и профильная организация к имеющемуся договору о практической подготовке заключают дополнительное соглашение об особенностях реализации практической подготовки в форме учебной/производственной практики в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.4. Дополнительное соглашение может включать в себя изменение периода прохождения учебной/производственной практики.

Руководители практики от колледжа и профильной организации актуализируют индивидуальное задание по практике, определяя последовательность выполнения работ с учетом возможности выполнения работ обучающимся самостоятельно и (или) в удаленном доступе. При актуализации индивидуального задания используются рабочая программа практики и учебно-методические комплексы колледжа, а также общедоступные материалы и документы профильной организации.

8.5. При наличии у обучающегося технической возможности прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе руководители практики от колледжа и профильной организации обеспечивают предоставление информации о справочных, методических и иных материалах, а также консультирование обучающегося.

При отсутствии у обучающегося технических возможностей прохождения практики в дистанционном и (или) удаленном доступе колледж обеспечивает доступ обучающегося к имеющимся ресурсам колледжа.

8.6. В случае отсутствия ограничений на посещение колледжа возможно прохождение практики на базе лабораторий, учебно-производственных мастерских колледжа при условии достижения результатов, установленных рабочей программой практики и с соблюдением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мер.

8.7. В случае невозможности освоения программ практик в связи с временным прекращением деятельности колледжа и профильной организации, возможен перенос периода прохождения практики на другой период или на следующий учебный год при условии заполнения освободившихся часов учебного календарного графика теоретическим обучением с применением дистанционных технологий. Решение колледжа об изменении сроков проведения практики согласовывается с представителями профильных организаций в рамках заключенных ранее соглашений.

Окончательное решение по вопросам изменения графика учебного процесса, условий прохождения учебной/производственной практики принимается директором колледжа и закрепляется локальным актом колледжа по каждой ПОП, а затем доводится до сведения обучающихся.

Руководитель практики от колледжа в случае усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий информирует обучающихся о возможности прохождения практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий и организует ее прохождение.

8.8. Для лиц, завершающих освоение ПОП по осваиваемой специальности/профессии, допускается переход обучающегося на индивидуальный учебный план с последующей сдачей результатов, установленных рабочей программой практики и графиком учебного процесса. С этой целью приказом директора колледжа создается комиссия по приемке результатов освоения программы практики, в состав которой входят представитель от профильной организации.

8.10. Заведующий кафедрой контролирует ход практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе, в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий.

9. Организация и проведение практик в условиях реализации федерального проекта НОТ «Профессионалитет»

9.1. Колледж является одной из образовательных организаций Российской Федерации, на базе которой создан образовательно-производственный центр (кластер) в рамках реализации Федерального проекта НОТ «Профессионалитет» далее – (ФП «Профессионалитет»). Это новая модель практико-ориентированной подготовки квалифицированных кадров по наиболее востребованным профессиям и специальностям, направленная на максимальное приближение условий подготовки обучающихся образовательных организаций среднего профессионального образования к реальным условиям производства.

Образовательно-производственный центр (кластер)- объединение образовательных организаций, реализующих образовательные программы СПО, с организациями, действующими в реальном секторе экономики, создаваемое по

отраслевому принципу на основе соглашения о партнерстве без образования юридического лица.

Внутри кластера формируется рабочая группа в составе представителей колледжа и организации-работодателя, основная задача которой состоит в разработке всей необходимой нормативно-правовой и организационно-методической документации, определяющей содержание образовательной деятельности внутри кластера по организации обучения и процессов взаимодействия.

Колледж совместно с работодателем разрабатывает план обучения в профильных организациях, рабочие программы профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы «Профессионалитет» (далее - ПОП-П), определяет условия проведения учебной/ производственной практики в форме практической подготовки. В рамках ФП«Профессионалитет» практическая подготовка должна осуществляться преимущественно на базе организаций-работодателей.

Виды работ, требующих методик профессиональной подготовки в рамках учебного процесса, выносимых, в том числе, на учебную и производственную практики, прописываются в рабочих программах дисциплин, профессиональных модулей (далее – ПМ) и являются основой разработки тематического содержания практик, заданий для обучающихся, форм контроля.

9.2. Реализация ПОП-П предполагает применение сетевой формы взаимодействия, на обучение по которой производится набор или осуществляется переход к сетевой форме непосредственно в ходе реализации указанной образовательной программы. Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимися профессиональной образовательной программы или отдельных компонентов, в том числе, прохождения учебной/ производственной практики с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Это могут быть специализированные профессионализированные центры, подразделения довузовской подготовки, центры профориентации, профильные учебные кабинеты и лаборатории, а также ресурсы иных организаций.

9.3. Сетевая форма взаимодействия может быть применена к организации производственной практики в виде стажировки. Стажировка может иметь как индивидуальный, так и групповой характер. Она включает в себя приобретение профессиональных и организаторских навыков; изучение организации и технологии производства, работ; непосредственное участие в планировании работы организации; работу с технической, нормативной и другой документацией; самостоятельную работу с литературой; выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера).

Условия и порядок осуществления образовательной деятельности в рамках проведения стажировок в сетевой форме по ПОП-П прописываются в заключаемом между сторонами договоре: распределение обязанностей между организациями, порядок реализации образовательной программы, характер и

объем ресурсов, используемых каждой организацией; указываются выдаваемый документ или документы об образовании и/или о квалификации, документ или документы об обучении, а также организации, осуществляющие образовательную деятельность, которыми выдаются указанные документы.

Таким образом, сетевая форма реализации образовательных ПОП-П позволяет обучающимся одновременно осваивать несколько профессий и специальностей, а образовательной организации осуществлять перезачет соответствующих элементов учебного плана, в том числе, учебную и производственную практику по профилю специальности (Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 21.02.2022 № 150/89 «О внесении изменений в приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»).

9.4. В рамках ФП «Профессионалитет» практики организуются и проводятся:

1) в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательно - производственного кластера,

2) в специально оборудованных помещениях (на рабочих местах) профильных организаций на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между колледжем и профильной организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и/или в рамках соглашения с организациями-работодателями.

Для реализации ФП «Профессионалитет» формируется общая материально-техническая база (далее – МТБ) кластера, позволяющая приблизить учебные производственные условия к реальным. К МТБ относятся различные симуляторы, тренажеры, производственное и учебно-лабораторное оборудование в соответствии с требованиями и запросами работодателей-участников кластера к навыкам, умениям, профессиональным компетенциям обучающихся. Обязательные условия оснащения баз практик должны быть определены в рабочей программе профессионального модуля.

Учебная практика может реализовываться как в мастерских колледжа, так и в организациях реального сектора экономики соответствующего профиля. Производственная практика преимущественно должна реализовываться в организациях соответствующего профиля. ВРП профессионального модуля, а затем в РП практики, должны быть указаны конкретный профиль организации или отрасль экономики: машиностроение, металлургия, сельское хозяйство, судостроение, авиастроение, железнодорожный транспорт, химическая, фармацевтическая, атомная, горнодобывающая отрасли и др.. При описании требований к проведению практик необходимо указание оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей. Возможна замена оборудования его виртуальными аналогами.

В случае, если колледж обладает производственными помещениями (мастерскими), достаточными для проведения производственной практики, с привлечением работников организаций реального сектора экономики, включенных в образовательный процесс в качестве преподавателей и мастеров производственного обучения, возможна реализация производственной практики на базе колледжа.

Структура, содержание рабочих программ практик, отчетная документация прохождения учебной и производственной практик, реализуемых в рамках реализации ФП «Профессионалитет» идентична отчетной документации по освоению в колледже основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

10. Документация, обеспечивающая организацию и осуществление практической подготовки при проведении практик

10.1. Документом, регламентирующим практическую подготовку при проведении практики, является *рабочая программа практики*.

Рабочие программы практик в составе ПОП разрабатываются руководителями практик или лицами, ответственными за ведение практик, с учетом требований соответствующих ФГОС СПО, РП профессионального модуля по направлению подготовки и настоящего Положения.

10.2. *Журнал учебных занятий группы* заполняется преподавателем - руководителем практики от колледжа в соответствии с обязанностями, определенными в п.5.3.1 данного Положения, в том числе, отражается факт проведения внепланового инструктажа по технике безопасности и охране труда.

10.3. *Журнал регистрации договоров по практической подготовке* – прошивается с пронумерованными листами, заверяется печатью Колледжа; ведется сотрудниками отдела практического обучения под руководством заместителя директора по производственному обучению.

10.4. *Рабочий план - график* проведения практик составляется на основании календарно-учебных графиков учебного процесса колледжа в соответствии с ПОП по направлениям подготовки. Обучающийся знакомится с план-графиком учебного процесса колледжа проведения практики и неукоснительно ему следует.

10.5. *Договор о практической подготовке* - заключается между Колледжем и профильной организацией, и может быть срочным (сроком на 1 год), так и долгосрочным (сроком на 5 лет). Договор о практической подготовке заключается не позднее, чем за 2 недели до начала практики в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

В договоре оговариваются все условия, касающиеся проведения практической подготовки, сроки, количество предоставляемых мест для прохождения практической подготовки. Договор предусматривает назначение руководителя по практической подготовке - ответственное лицо от профильной организации (как правило, руководителя организации или его заместителя, или одного из ведущих специалистов). В исключительных случаях допускается возможность использования формы договора о практической подготовке,

предложенной профильной организацией.

Договор заключается в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон. Каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу. Бланк договора распечатывается на одном листе с двух сторон. Исправления в договоре не допускаются и делают его недействительным. После подписания обеими сторонами договор регистрируется в журнале с присвоением регистрационного номера в течение 3 дней. Изменение или расторжение договора возможно по согласованию сторон. Оригинал договора с профильной организацией хранится в колледже в течение всего срока обучения обучающихся, по истечении срока он передается в архив.

10.6. Договор о практической подготовке конкретного обучающегося является краткосрочным, заключается на период прохождения практики, оформляется и регистрируется в установленном порядке не позднее трех дней до начала практики.

10.7. Приказ о направлении обучающихся на практическую подготовку при прохождении практики - оформляется отделом практического обучения и подписывается директором колледжа на основании заключенных краткосрочных договоров на текущий учебный год не позднее трех дней до начала практики. В приказе каждый обучающийся закрепляется за профильной организацией, ему назначается руководитель по практической подготовке при проведении практики от колледжа, а также указываются вид и сроки проведения практики. Ответственность за своевременный выпуск приказа несет заместитель директора колледжа по производственному обучению.

10.8. Направление на практическую подготовку обучающемуся - оформляется руководителем практики от колледжа по запросу профильной организации на основании заключенного договора между колледжем и профильной организацией, и приказа директора колледжа о направлении обучающихся на практическую подготовку при прохождении практики. Направление, подписанное заместителем директора по производственному обучению, заверенное печатью колледжа, выдается при необходимости обучающемуся для предъявления в профильную организацию.

10.9. Приказ о проведении экзамена (квалификационного) - оформляется после освоения каждого профессионального модуля ПОП с указанием даты проведения и состава квалификационной комиссии заместителем директора по учебно-методической работе не позднее 2-х недель до проведения экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю на получение обучающимися одной (или нескольких) профессии рабочего или служащего.

10.10. Протокол заседания квалификационной комиссии - заполняется ответственным секретарем квалификационной комиссии в день заседания при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю. Протокол подписывается председателем, секретарем, всеми членами комиссии и хранится в колледже согласно установленному документообороту до истечения срока обучения группы, затем передаются в архив.

10.11. Отчетная документация обучающегося:

- индивидуальное задание на каждого обучающегося;

- дневник обучающегося в период прохождения практики;
- оценочный лист, содержащий сведения о выполнении обучающимся работ, определяемых рабочей программой практики и индивидуальным заданием, об уровне освоения им умений, навыков, практического опыта, общих, корпоративных и профессиональных компетенций;
 - характеристика, подтверждающая освоение общих компетенций обучающегося в период прохождения практики;
 - отчет, содержание которого должно соответствовать тематике индивидуального задания. Порядок формирования отчета определяется структурой оценочного листа. Структура отчета по практике и требования к его оформлению могут быть конкретизированы в методических указаниях, разработанных педагогическими работниками кафедры с целью обеспечения методического сопровождения практики.

Отчет предоставляется обучающимся руководителям практики от профильной организации и от колледжа на бумажном (электронном) носителе согласно требованию рабочей программы практики. В качестве приложения к отчету по практике обучающийся может предоставить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Общие требования к оформлению отчета по практике:

- отчет выполняется на белой бумаге формата А4 и распечатывается на листах с одной стороны; для чертежей, схем допускается применение формата А3 в приложении;
- текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое 30 мм; правое 15 мм; верхнее 20 мм; нижнее 20 мм;
- текст отчета должен быть выполнен на компьютере в текстовом редакторе MicrosoftWord с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) шрифтом TimesNewRoman (размер шрифта всего текста № 14, в таблицах допускается размер шрифта № 10 или № 12) с абзацным отступом 1,25 см;
- текст отчета подразделяется на отдельные разделы, каждый из которых должен содержать заголовок, выполненный полужирным шрифтом;
- все листы отчета должны быть пронумерованы арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляется в правом нижнем углу страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на нем не проставляется;
- все рисунки и таблицы в отчете должны быть пронумерованы;
- листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его директором Колледжа.

11.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки, а также в связи с совершенствованием технического оснащения образовательного процесса.

11.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех педагогических работников и обучающихся колледжа.

11.4. Обучающиеся и педагогические работники колледжа должны быть ознакомлены с Положением в обязательном порядке, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте колледжа в сети Интернет.

ОБРАЗЕЦ

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»**

*предметная цикловая комиссия энергетических дисциплин и пожарной
безопасности*

**Индивидуальное задание
обучающемуся _____ курса группы _____
специальности 20.02.04 Пожарная безопасность**

для прохождения производственной практики ПП.01.01 Организация службы пожаротушения, проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в период с _____. _____ .202__ г. по _____. _____ .202__ г.

Вопросы, подлежащие рассмотрению:

1. Организация несения службы и выезда по тревоге дежурного караула пожарной части.
2. Проведение подготовки личного состава к действиям по тушению пожаров пожарной части.
3. Организация действий по тушению пожаров в пожарной части.
4. Организация и проведение аварийно-спасательных работ в пожарной части.

По результатам наблюдений и участия в работе пожарного подразделения, составить отчет, содержащий следующие документы:

1. ***Справка – характеристика деятельности подразделения МЧС:***
 - специфика работы подразделений пожарной охраны;
 - основные задачи гарнизонной и караульной службы;
 - описание тактических возможностей подразделения.
2. ***Перечень документов, регламентирующих организацию службы в подразделениях пожарной охраны;***
3. ***Распределение обязанностей начальника караула по направлениям деятельности в данном подразделении;***
4. ***Обязанности 1-го (2-го, 3-го, 4-го) дежурного караула данного подразделения;***
5. ***Перечень основных мероприятий, осуществляемых при несении караульной службы личным составом дежурного караула;***
6. ***Табель боевого расчета;***
7. ***Алгоритм действий при сборе, выезде и следовании к месту пожара по сигналу «Тревога»;***
8. ***Перечень оперативной документации дежурного караула в подразделении пожарной охраны в соответствии с Приложением 10 Приказа №167 МЧС России;***
9. ***Образцы 14 локальных документов:***
 - строевой записки Книги службы;
 - распорядка дня подразделения пожарной охраны;

- тематического плана занятий личного состава;
- план конспекта на проведение занятий;
- расписания выезда подразделения пожарной охраны;
- путевки для выезда на пожар подразделения;
- перечня основных журналов на ПСЧ;
- акта о пожаре;
- карточки боевых действий караула на пожаре;
- инструкции взаимодействия со службами жизнеобеспечения;
- инструкции о мерах пожарной безопасности в помещениях подразделения пожарной охраны;
- графика технического обслуживания автотехники подразделения пожарной охраны;
- эксплуатационной карточки;
- акта на списание рукавов.

10. **Основные положения** по организации, порядку разработки (корректировки) и практической отработки ППП;

11. **Виды карточек пожаротушения** на объекты в подразделении пожарной охраны;

12. **Краткое описание** основных видов подготовки личного состава подразделений пожарной охраны;

13. **Перечень и краткая характеристика** видов занятий в подразделении пожарной охраны;

14. **План-график** изучения объектов в оперативно-тактическом отношении; проведения плановых и проверочных пожарно-тактических занятий (в дневное и ночное время);

15. **Образец** заполнения журнала инструктажей в подразделении пожарной охраны;

16. **Краткая характеристика** основных этапов действий подразделения по тушению пожаров;

17. **Действия диспетчера** (дежурного караула, личного состава дежурного караула, руководителя тушения пожара) в условиях реального пожара (скобки показывают вариантность задания);

18. **Краткая характеристика** СИЗОД, используемых в подразделениях пожарной охраны;

19. **Основные положения Методических рекомендаций** по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ;

20. **Акт соответствия действий**, выполняемых личным составом дежурного караула в условиях реального пожара личным составом дежурного караула в условиях реального пожара.

С заданием ознакомлен обучающийся группы _____-Пб
 _____ / _____ / « ____ » _____ 202_ г.

Руководитель практики от колледжа
 _____ / _____ / « ____ » _____ 202_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

предметная цикловая комиссия информационных технологий и электроники
специальность 09.02.07 Информационные системы и программирование

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику УП.01.01

ПМ.01 Организация службы пожаротушения и проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

1. ФИО обучающегося _____
2. № группы _____
3. Специальность 20.02.04 Пожарная безопасность (базовая подготовка)
4. Вид практики: учебная
5. Место проведения практики (наименование, юридический адрес профильной организации):

6. Сроки проведения: «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Целью проведения учебной практики УП.01.01 является первичное освоение вида профессиональной деятельности: **Организация службы пожаротушения, проведение работ по тушению пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.**

Задачей УП.01.01 является приобретение практического опыта участия обучающимися в организации действий по тушению пожара посредством формирования, закрепления и применения умений, осваиваемых в процессе прохождения данного вида практики.

Вопросы, подлежащие рассмотрению и изучению:

- обеспечение своевременного прибытия к месту пожара или аварии (У.1),
- контроль выполнения поставленных задач (У.2),
- выбор и применение пожарной, аварийно- спасательной и инженерной техники и оборудования при тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ(У.3),
- поддержание группового взаимодействия и работа в команде (У.4),
- организация работы караулов (смен) на пожарах и авариях (У.5),
- соблюдение морально-этических норм взаимоотношений в коллективе (У.6);

- организация мероприятий по восстановлению караульной службы после выполнения задач по тушению пожара (У.8),
- принятие решений об использовании средств индивидуальной защиты (У.9);
- обеспечение безопасности личного состава караулов (смен) при работе на пожарах, авариях и проведении аварийно-спасательных работ (У.10);
- анализ деятельности подчиненных, планирование работы с кадрами и принятие эффективных решений (У.11);
- разработка планов занятий для личного состава дежурного караула, тренировок, комплексных учений (У.19);
- организация и проведение занятий и тренировок с личным составом дежурного караула (У.20);
- основные принципы служебного этикета в профессиональной деятельности (У.37).

По результатам прохождения практики обучающегося, его отчет должен содержать следующие документы:

1. Справка- характеристика деятельности подразделений пожарной охраны Волгоградской области:

- перечень отрядов и подразделений по тушению пожаров на территории Волгоградской области;
- наименование различных видов пожарной охраны на территории Волгоградской области.

2. Перечень задач караульной и гарнизонной службы:

- порядок организации деятельности пожарно-спасательных гарнизонов;
- назначение и задачи гарнизонной службы;
- назначение и задачи караульной службы.

3. Перечень действий личного состава по сбору и выезду по тревоге.

4. Характеристика пожарных рукавов, стволов, рукавного оборудования, используемого в подразделениях пожарной охраны для тушения пожара.

5. План проведения занятия с личным составом дежурного караула со спасательной веревкой:

- характеристика способов работы со спасательной веревкой в соответствии с Нормативами по ПСП от 10.05.2011 г.;
- график с указанием объема часов и необходимого оснащения.

6. Характеристика спасательных устройств и средств, используемых в подразделениях пожарной охраны.

7. Характеристика аварийно-спасательного оборудования, используемого в подразделениях пожарной охраны

Руководитель практики от колледжа _____ / _____ / _____ 202_ г.
(подпись) (расшифровка)

Задание принято к исполнению: _____ / _____ / _____ 202_ г.
(подпись) (ФИО обучающегося)

ОБРАЗЕЦ

ХАРАКТЕРИСТИКА

ФИО _____

обучающийся _____ курса, учебная группа № _____

специальность 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (базовая подготовка)

проходил(а) производственную практику ПП.01.01 профессионального модуля ПМ.01

Обеспечение реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты

в _____

(наименование и адрес профильной организации)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Обучающийся зарекомендовал себя следующим образом:

№	Оценка общих компетенций практиканта (согласно ФГОС)	от 1 до 5
1	Демонстрирует интерес к выбранной профессии на практических занятиях	
2	Организует собственную деятельность на занятиях, выбирает типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивает их эффективность и качество	
3	Принимает решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несет за них ответственность	
4	Осуществляет поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
5	Владеет информационной культурой, анализирует и оценивает информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	
6	Работает в группе, в команде, эффективно общается с коллегами, руководством, потребителями	
7	Берет на себя ответственность за работу членов команды и за результат выполненных заданий	
8	Самостоятельно определяет задачи профессионального и личностного развития, занимается самообразованием, осознанно планирует повышение своей квалификации	
9	Ориентируется в условиях смены технологий в профессиональной деятельности	
10	Соблюдает деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения	
11	Проявляет нетерпимость к коррупционному поведению	
12	Среднее значение оценки	

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/«__» _____ 202__ г.

ОБРАЗЕЦ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Волгоградский технический колледж»

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики ПП.01.01

1. ФИО обучающегося _____
2. № группы _____
3. Специальность _____
4. Вид практики: производственная
5. Место проведения практики (наименование, юридический адрес организации)

6. Сроки проведения практики с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

7. Формируемые компетенции в период прохождения практики:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 3. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, людьми, находящимися в зонах пожара.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК8. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК9. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.1. Организовывать несение службы и выезд по тревоге дежурного караула пожарной части.

ПК 1.2. Проводить подготовку личного состава к действиям по тушению пожаров.

ПК 1.3. Организовывать действия по тушению пожаров.

ПК 1.4. Организовывать проведение аварийно-спасательных работ.

8. Виды работ, осваиваемые обучающимися

№ п/п	ПК, ОК, ПК	Виды работ	Дата	Кол-во часов	Оценка выполнения данных работ	
Раздел 1 Организация и несение караульной службы (70 час.)						
ВИД работы согласно ПМ и РП данного вида практики						
1	ОК 1 ОК 2 ОК 4-9 ПК 1.1	Условия прохождения производственной практики ПП.01.01 , инструктаж по ТБ, пожарной безопасности и ОТ с записью в журнале инструктажей в данном подразделении		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	
2		Условия прохождения производственной практики ПП.01.01 : определение графика прохождения практики, тематики ПП, структуры отчета		2		
3		Условия прохождения производственной практики ПП.01.01 : знакомство со спецификой различных подразделений пожарной охраны, их предназначением и районом выезда		2		
4			Условия прохождения производственной практики ПП.01.01 : экскурсия по данному подразделению пожарной охраны, осмотр помещений, пожарной техники и ПТВ, анализ тактических возможностей подразделения		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
5			Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части : работа с основными положениями нормативных и руководящих документов по организации службы в подразделениях пожарной охраны		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
6			Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части : определение основных задач гарнизонной и караульной службы в соответствии с Приказом № 452 и № 444 МЧС России		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
7			Организация и несение службы дежурным караулом пожарной		2	Выполнено/Не выполнено

		части: определение основных организационных моментов при несении караульной службы дежурной сменой (караулом) в течение дежурных суток в данном подразделении			_____ (подпись представителя организации)
8		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: наблюдение за организацией караульной службы в данном подразделении после приема дежурства	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	
9		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: рассмотрение обязанностей должностных лиц подразделения по организации караульной службы (начальник и заместитель начальника подразделения)	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	
10		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: примерное распределение обязанностей начальника караула по направлениям деятельности в данном подразделении	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	
11		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: рассмотрение направления деятельности 1го дежурного караула данного подразделения; обязанности начальника караула	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	
12		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: рассмотрение направления деятельности 2го дежурного караула данного подразделения; обязанности начальника караула	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	
13		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: рассмотрение направления деятельности 3го дежурного караула данного подразделения; обязанности начальника караула	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	
14		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: рассмотрение направления деятельности 4-го дежурного караула данного подразделения; обязанности начальника караула	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	

15	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: распределение обязанностей личного состава караула (дежурной смены) при осуществлении караульной службы	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
16	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: наблюдение за выполнением своих обязанностей личным составом караула (дежурной смены) при осуществлении караульной службы в течение дежурных суток в данном подразделении	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
17	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: определение перечня основных мероприятий, осуществляемых при несении караульной службы личным составом дежурного караула	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
18	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: наблюдение за выполнением основных мероприятий личным составом дежурного караула при несении караульной службы в данном подразделении в течение дежурных суток	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
19	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: рассмотрение основных правил и требований к несению караульной службы дежурной сменой в подразделении пожарной охраны на основании Приказа №452 МЧС России	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
20	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: требования безопасности при несении караульной службы в соответствии с Приказом МТиСЗ № 881-н по охране труда	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
21	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: наблюдение за организацией и соблюдением основных правил и требований при несении караульной службы дежурной сменой в данном подразделении пожарной охраны	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

		в течение дежурных суток		
22		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: основные правила и требования к размещению личного состава и техники (документации) в подразделении	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
23		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: требования безопасности к размещению личного состава и техники (документации) в подразделении пожарной охраны в соответствии с Приказом МТиСЗ № 881-н	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
24		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: наблюдение за размещением личного состава и техники (документации) в данном подразделении	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
25		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: работа с Приказом №452 МЧС России, основные правила и требования при смене дежурных караулов	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
26		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: наблюдение за сменой дежурных караулов в данном подразделении	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
27		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: участие в разводе и в смене дежурных караулов в данном подразделении пожарной охраны	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
28		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: наблюдение за действиями начальника, заступающего и сменяющегося караулов при приеме и сдаче дежурства в данном подразделении	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
29		Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: наблюдение за действиями личного состава дежурных караулов (диспетчер, водитель, ПНК, КО, старший пожарный, пожарный) при	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

	приеме и сдаче дежурства в данном подразделении			
30	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: наблюдение за ведением и заполнением документации начальниками караула и личным составом заступающего и сменяющегося караулов при приеме и сдаче дежурства		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
31	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: техника безопасности и правила охраны труда при несении караульной службы в соответствии с требованиями Приказа №881н МТиСЗ в подразделениях пожарной охраны		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
32	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: порядок допусков служебные помещения подразделения посторонних лиц и лиц, прибывших для проверки подразделения в соответствии с Приказом №452 МЧС России; организация контроля за допуском в служебные помещения в данном подразделении		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
33	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: правила организации службы внутреннего наряда дежурного караула в подразделении; определение состава внутреннего наряда на период дежурства		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
34	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: наблюдение за распределением обязанностей дежурного по караулу, дневального по гаражу, дневального по помещениям, постового у фасада здания в данном подразделении		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
35	Организация и несение службы дежурным караулом пожарной части: организация контроля за несением службы внутреннего наряда личным составом дежурного караула в данном		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

		подразделении			
Раздел 2					
Выезд и следование дежурного караула по тревоге к месту вызова (14 часов)					
ВИД работы согласно ПМ и РП данного вида практики					
36		Организация выезда дежурного караула по тревоге: работа с основными положениями Приказа №444 МЧС России по сбору и выезду по тревоге		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
37		Организация выезда дежурного караула по тревоге: основные требования безопасности и правил по охране труда при выезде дежурного караула по тревоге на основании Приказа МТиСЗ №881-н		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
38		Организация выезда дежурного караула по тревоге: определение последовательности действий при сборе и выезде дежурного караула по тревоге в соответствии с Приказом №444 МЧС России		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
39		Организация выезда дежурного караула по тревоге: организация контроля за соблюдением правил техники безопасности и охраны труда в соответствии с требованиями Приказа МТиСЗ №881-н при осуществлении сбора и выезда по тревоге		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
40	ОК 2-4 ОК 6 ОК 7 ПК 1.1	Организация выезда дежурного караула по тревоге: основные правила приема и обработки сообщения о пожаре; перечень сведений, которые необходимо получить с места пожара от заявителя; контроль за осуществлением приема информации от заявителя о пожаре		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
41		Организация выезда дежурного караула по тревоге: наблюдение за основными действиями личного состава дежурного караула при сборе и выезде по тревоге в соответствии с Приказом №444 МЧС России		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

42		Организация выезда дежурного караула по тревоге: участие в выполнении норматива по сбору и выезду по тревоге с соблюдением техники безопасности и правил охраны труда, укладываясь в расчетное время		2	
Раздел 3 Оперативная документация дежурного караула (44 часа) ВИД работы согласно ПМ и РП данного вида практики					
43		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: ознакомление с оперативной документацией дежурного караула в данном подразделении пожарной охраны		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
44		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: рассмотрение основного перечня оперативной документации дежурного караула в подразделениях пожарной охраны в соответствии с Приказом № 452 МЧС России		2	
45	ОК 1 ОК 2	Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: рассмотрение общих требований к оформлению документации в подразделениях пожарной охраны		2	
46	ОК 4 ОК 5 ОК 7 ОК 9	Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: наблюдение за разработкой и ведением оперативной документацией должностными лицами подразделения и дежурного караула		2	
47	ПК 1.2	Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: анализ оперативной документации по организации службы в данном подразделении пожарной охраны		2	
48		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: правила и		2	

	<p>порядок ведения оперативной документации по организации службы в данном подразделении пожарной охраны (книга службы, распорядок дня, функциональные обязанности личного состава дежурных караулов, должностные обязанности лиц внутреннего наряда, табель боевого расчета на пожарные автомобили, находящиеся на вооружении подразделения, перечень адресов и телефонов сотрудников пожарной части, документы по противопожарной службе гражданской обороны, справочник телефонов, позывные радиостанций ЦППС (ЦУСС), подразделений (служб), должностных лиц гарнизона)</p>			
49	<p>Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: анализ оперативной документации по организации подготовки в данном подразделении</p>		2	<p>Выполнено/Не выполнено</p> <p>_____</p> <p>(подпись представителя организации)</p>
50	<p>Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: правила и порядок ведения оперативной документации по организации подготовки в данном подразделении (годовой план распределения времени по дисциплинам и месяцам обучения, тематические планы личного состава, расписания занятий с личным составом дежурных караулов, план-конспекты на проведение занятий, журналы учета, план-график изучения объектов в оперативно-тактическом отношении, проведения плановых и проверочных пожарно-тактических занятий (в дневное и ночное время), тренировок личного состава в дымокамере в СИЗОД, тренировок личного состава на огневой полосе психологической подготовки)</p>		2	
51	<p>Разработка и ведение оперативной документации</p>		2	

		дежурного караула: анализ оперативной документации по организации пожаротушения в данном подразделении			
52		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: правила и порядок ведения оперативной документации по организации пожаротушения в данном подразделении (расписание выезда подразделения, план-карта района выезда подразделения, справочник телефонов АТС района, инструкции взаимодействия со службами жизнеобеспечения, оперативные планы и карточки пожаротушения, путевка для выезда на пожар подразделений, основные журналы на ПСЧ, акт о пожаре, карточка боевых действий караулов на пожаре)	2		Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
53		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: анализ оперативной документации по газодымозащитной службе в данном подразделении пожарной охраны	2		Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
54		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: правила и порядок ведения оперативной документации по газодымозащитной службе в данном подразделении пожарной охраны (личная карточка газодымозащитника, журналы учета регистрации проверок №1, №2 СИЗОД, журнал учета работающих звеньев ГДЗС и тд.)	2		Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
55		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: анализ оперативной документации по технике безопасности в данном подразделении	2		Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
56		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: правила и порядок ведения оперативной документации по технике безопасности в данном	2		Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

		подразделении (журнал учета зачетов (инструктажей), инструкция о мерах пожарной безопасности в помещениях и на объектах, находящихся на территории части и тд.)			
57		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: анализ оперативной документации по пожарной технике в данном подразделении пожарной охраны	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	
58		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: правила ведения оперативной документации по пожарной технике в данном подразделении (график технического обслуживания автотехники части, эксплуатационная карточка, формуляр, журнал технического обслуживания пожарных автомобилей, журнал приема-сдачи пожарных автомобилей и тд.)	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	
59		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: анализ оперативной документации по пожарно-техническому вооружению в данном подразделении пожарной охраны	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	
60		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: правила и порядок ведения оперативной документации по пожарно-техническому вооружению (журнал испытания пожарно-технического вооружения, опись пожарно-технического вооружения на каждый основной и специальный автомобиль части, акты испытания диэлектрических средств, карта учета ПТВ, находящегося на вооружении части)	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	
61		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: анализ оперативной документации по рукавному хозяйству в данном подразделении пожарной охраны	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)	

62		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: правила и порядок ведения оперативной документации по рукавному хозяйству в данном подразделении (паспорта пожарных рукавов, журнал учета паспортов, ведомость состояния рукавного хозяйства, акты на списание рукавов)		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
63		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: анализ оперативной документации по противопожарному водоснабжению данного подразделения пожарной охраны		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
64		Разработка и ведение оперативной документации дежурного караула: правила и порядок ведения документации по противопожарному водоснабжению (журнал проверки гидрантов и др. источников водоснабжения, справочник и планшет водоисточников района выезда подразделения)		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

Раздел 4

Разработка и корректировка оперативных планов тушения пожаров (16часов)

ВИД работы согласно ПМ и РП данного вида практики

65		Разработка оперативных планов тушения пожаров: работа с методическими рекомендациями по составлению планов и карточек тушения пожаров		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
66	ОК 2 ОК 4	Разработка оперативных планов тушения пожаров: рассмотрение основных положений по организации, порядку разработки (корректировки) и практической отработки ПТП (КТП)		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
67	ОК 5 ОК 7	Разработка оперативных планов тушения пожаров: рассмотрение правил утверждения и согласования, а также учета ПТП (КТП)		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
68	ОК 9	Разработка оперативных планов тушения пожаров:		2	Выполнено/Не выполнено

	ПК 1.2	анализ основных требований к оформлению и содержанию ПТП			_____ (подпись представителя организации)
69		Разработка оперативных планов тушения пожаров: разработка и анализ раздела по оперативно-тактической характеристики объекта		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
70		Разработка оперативных планов тушения пожаров: разработка и анализ раздела по прогнозу развития пожара и расчету сил и средств		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
71		Разработка оперативных планов тушения пожаров: разработка план-схемы расстановки сил и средств		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
72		Разработка оперативных планов тушения пожаров: ознакомление с имеющимися в данном подразделении планами тушения пожаров, составленными на различные объекты		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

Раздел 5

Пожарно-тактическая подготовка личного состава караула 20 (Часов)

ВИД работы согласно ПМ и РП данного вида практики

73		Разработка мероприятий по подготовке личного состава: работа с Программой подготовки личного состава подразделений пожарной охраны; рассмотрение основных положений по организации подготовки в подразделении пожарной охраны		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
74	ОК 2 ОК 4 ОК 5 ОК 6	Разработка мероприятий по подготовке личного состава: определение основных видов и мероприятий по подготовке личного состава в подразделениях пожарной охраны		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
75	ОК 9 ПК 1.2	Разработка мероприятий по подготовке личного состава: организация специального первоначального обучения личного состава; ведение документации по специальному первоначальному обучению		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
76		Разработка мероприятий по подготовке личного состава: организация боевой подготовки личного состава; ведение		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

		документации по боевой подготовке личного состава;			
77		Разработка мероприятий по подготовке личного состава: организация специальной подготовки по должности личного состава; ведение документации по специальной подготовке по должности личного состава		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
78		Разработка мероприятий по подготовке личного состава: организация стажировки личного состава; ведение документации по стажировке личного состава		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
79		Разработка мероприятий по подготовке личного состава: организация подготовки по повышению квалификации личного состава; ведение документации по повышению квалификации личного состава		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
80		Разработка мероприятий по подготовке личного состава: организация переподготовки личного состава; ведение документации по переподготовке личного состава		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
81		Разработка мероприятий по подготовке личного состава: организация самостоятельной подготовки личного состава; ведение документации по самостоятельной подготовке личного состава.		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
82		Разработка мероприятий по подготовке личного состава: ознакомление и анализ документации по подготовке личного состава данного подразделения пожарной охраны		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
Раздел 6					
<i>Организация и проведение занятий с личным составом дежурного караула (24 часа)</i>					
ВИД работы согласно ПМ и РП данного вида практики					
83	ОК 2 ОК 3 ОК 4	Организация и проведение занятий с личным составом дежурного караула: анализ видов занятий с личным составом на основании Пособия по организации службы начальника караула		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

84	ОК 5	Организация и проведение занятий с личным составом дежурного караула: анализ документации данного подразделения пожарной охраны по организации и проведению занятий с личным составом дежурного караула	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
	ОК 6			
	ОК 7			
	ОК 8			
	ОК 9			
85	ПК 1.2	Организация и проведение занятий с личным составом дежурного караула: организация и методика проведения теоретических занятий	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
		Организация и проведение занятий с личным составом дежурного караула: рассмотрение основных правил подготовки руководителя к проведению занятий;	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
86		Организация и проведение занятий с личным составом дежурного караула: составление плана-конспекта занятий с личным составом дежурного караула подразделения пожарной охраны;	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
87		Организация и проведение занятий с личным составом дежурного караула: порядок проведения комбинированного занятия с составлением плана-конспекта и примерной схемы проведения комбинированного урока;	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
88		Организация и проведения занятий с личным составом дежурного караула: разработка годового плана распределения времени по дисциплинам и месяцам обучения (по боевой и служебной подготовке);	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
89		Организация и проведения занятий с личным составом дежурного караула: разработка тематического плана по боевой и служебной подготовке личного состава;	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
90		Организация и проведения занятий с личным составом дежурного караула: разработка расписания занятий с личным составом дежурных караулов по боевой и специальной подготовке (на текущий месяц)	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
91			2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

92		Организация и проведения занятий с личным составом дежурного караула: разработка план-графика изучения объектов в оперативно-тактическом отношении; проведения плановых и проверочных пожарно-тактических занятий (в дневное и ночное время)		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
93		Организация и проведения занятий с личным составом дежурного караула: разработка план-графика тренировок личного состава в дымокамере в СИЗОД и на огневой полосе психологической подготовки		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
94		Организация и проведения занятий с личным составом дежурного караула: наблюдение за ведением журналов учета занятий с личным составом в подразделении пожарной охраны		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
Раздел 7					
Охрана труда и техника безопасности в подразделении пожарной охраны (10 часов)					
ВИД работы согласно ПМ и РП данного вида практики					
95	ОК 2-9 ПК 1.2	Организация занятий и проведение инструктажей по мерам безопасности и охране труда с личным составом дежурных караулов (смен): работа с Приказом № 881-н по охране труда в подразделениях пожарной охраны		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
96		Организация занятий и проведение инструктажей по мерам безопасности и охране труда с личным составом дежурных караулов (смен): анализ видов инструктажей, используемых в подразделениях пожарной охраны и правила их проведения		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
97		Организация занятий и проведение инструктажей по мерам безопасности и охране труда с личным составом дежурных караулов (смен): анализ имеющейся документации по охране труда в данном подразделении пожарной охраны		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
98		Организация занятий и проведение инструктажей по мерам безопасности и охране		2	Выполнено/Не выполнено _____

		труда с личным составом дежурных караулов (смен): наблюдение за организацией занятий и проведением инструктажей по мерам безопасности и охране труда с личным составом дежурных караулов (смен), заведением журнала учета зачетов (инструктажей) по технике безопасности			(подпись представителя организации)
99		Организация занятий и проведение инструктажей по мерам безопасности и охране труда с личным составом дежурных караулов (смен): правила и порядок ведения документации		2	Выполнено/Не выполнено (подпись представителя организации)
Раздел 8					
Тушение пожаров личным составом дежурного караула (32 часов)					
ВИД работы согласно ПМ и РП данного вида практики					
10 0		Действия по организации тушения пожаров: работа с Приказом №444 МЧС России по тушению пожаров; рассмотрение основных положений;		2	Выполнено/Не выполнено (подпись представителя организации)
10 1	ОК 1	Действия по организации тушения пожаров: анализ основных этапов действий подразделений по тушению пожаров		2	Выполнено/Не выполнено (подпись представителя организации)
10 2	ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7	Действия по организации тушения пожаров: анализ основных требований безопасности при выполнении действий подразделений по тушению пожара на основании Приказа №881-н по охране труда;		2	Выполнено/Не выполнено (подпись представителя организации)
10 3	ОК 8 ПК 1.3	Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за действиями диспетчера дежурного караула при приеме и обработке сообщения о пожаре (вызове) в условиях реального пожара;		2	Выполнено/Не выполнено (подпись представителя организации)
10 4		Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за действиями дежурного караула при сборе, выезде и следовании к месту пожара (вызова) по сигналу тревоги в условиях реального пожара;		2	Выполнено/Не выполнено (подпись представителя организации)

10 5	Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за организацией разведки места пожара руководителем тушения пожара в условиях реального пожара	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
10 6	Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за проведением разведки личным составом дежурного караула в условиях реального пожара	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
10 7	Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за организацией и проведением аварийно-спасательных работ, связанных с тушением пожаров руководителем тушения пожара в условиях реального пожара	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
10 8	Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за действиями личного состава дежурного караула при проведении аварийно-спасательных работ, связанных с тушением пожаров в условиях реального пожара	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
10 9	Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за организацией проведения развертывания сил и средств руководителем тушения пожара	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
11 0	Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за проведением развертывания сил и средств личным составом дежурного караула в условиях реального пожара	2	
11 1	Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за действиями личного состава дежурного караула по ликвидации горения в условиях реального пожара	2	
11 2	Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за организацией специальных работ руководителем тушения пожара в условиях реального пожара	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
11 3	Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за действиями личного состава дежурного караула при	2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

		проведении специальных работ в условиях реального пожара			
11 4		Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за организацией сбора и возвращения к месту постоянного расположения руководителем тушения пожара в условиях реального пожара		2	Выполнено/Не выполнено (подпись представителя организации)
11 5		Действия по организации тушения пожаров: наблюдение за действиями личного состава дежурного караула по сбору и возвращению к месту постоянного расположения в условиях реального пожара		2	Выполнено/Не выполнено (подпись представителя организации)
11 6		Действия по организации и проведению подготовки личного состава дежурных караулов (смен) к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде: работа с Методическими рекомендациями по подготовке личного состава газодымозащитной службы ФПС МЧС России, рассмотрение основных положений и основных задач ГДЗС		2	Выполнено/Не выполнено (подпись представителя организации)
11 7	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 6 ОК 7 ОК 8 ПК 1.3	Действия по организации и проведению подготовки личного состава дежурных караулов (смен) к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде: анализ этапов действий личного состава подразделений по тушению пожаров в непригодной для дыхания среде		2	Выполнено/Не выполнено (подпись представителя организации)
11 8		Действия по организации и проведению подготовки личного состава дежурных караулов (смен) к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде: наблюдение за подготовкой ГДЗ в дежурном карауле в форме занятий в составе расчетов пожарных автомобилей		2	Выполнено/Не выполнено (подпись представителя организации)

11 9		Действия по организации и проведению подготовки личного состава дежурных караулов (смен) к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде: наблюдение за подготовкой ГДЗ в дежурном карауле в форме специальных периодических тренировок в СИЗОД		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
12 0		Действия по организации и проведению подготовки личного состава дежурных караулов (смен) к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде: наблюдение за подготовкой ГДЗ в дежурном карауле в форме отработки и выполнения нормативов в СИЗОД и без них		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
12 1		Действия по организации и проведению подготовки личного состава дежурных караулов (смен) к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде: наблюдение за подготовкой ГДЗ в дежурном карауле в форме зачетных занятий по ГДЗС		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

Раздел 10

Проведение аварийно-спасательных работ личным составом дежурного караула (10 часов)

ВИД работы согласно ПМ и РП данного вида практики

12 2	ОК 1 ОК 3 ОК 4 ОК 6	Проведение аварийно-спасательных работ: работа с Методическими рекомендациями по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ; рассмотрение основных положений		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
12 3	ОК 7 ОК 8 ПК 1.4	Проведение аварийно-спасательных работ: анализ основных требований безопасности и правил охраны труда при проведении аварийно-спасательных работ на основании		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

		Приказа МТиСЗ №881-н по охране труда			
12 4		Проведение аварийно-спасательных работ: наблюдение за организацией и проведением аварийно-спасательных работ руководителем тушения пожара в условиях реального пожара		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)
12 5		Проведение аварийно-спасательных работ: наблюдение за проведением аварийно-спасательных работ личным составом дежурного караула в условиях реального пожара		2	
12 6	ПК.1.1- ПК.1.4 ОК 1-9	Оформление отчета и отчетной документации по ПП.01.01.		2	Выполнено/Не выполнено _____ (подпись представителя организации)

Подпись обучающегося: _____ / _____ /

Подпись руководителя практики ПП.01.01
от профильной организации: _____ / _____ /

Дата _____

ОБРАЗЕЦ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

*предметная цикловая комиссия энергетических дисциплин и пожарной
безопасности*

Оценочный лист

руководителей производственной практики ПП.01.01

обучающийся _____ курса очной формы обучения,
учебная группа № _____
специальности 20.02.04 Пожарная безопасность (базовая подготовка)

(ФИО)

проходил производственную практику в

(наименование и адрес профильной организации)

Период прохождения практики:

с _____ 202__ г. по _____ 202__ г.

Результаты деятельности обучающегося, полученные им при углублении и расширении компетенций и умений по программе практики, отражены в Таблице 1 и Таблице 2. Итоговая оценка формируется по результатам оценки видов работ, выполненных обучающимся во время практики в профильной организации, и оценки оформления результатов прохождения практики в представленном отчете.

1. Оценка видов работ, выполненных обучающимся во время практики, подтверждающих наличие усвоенных компетенций в соответствии с ФГОС
(заполняется руководителем практики от профильной организации)

Таблица 1

№	Результаты прохождения ПП.01.01	Оценка от 1 до 5
1	Знает и умеет организовывать несение службы и выезд по тревоге дежурного караула пожарной части, поддерживает дисциплину	
2	Знает и умеет осуществлять подготовку личного состава к действиям по тушению пожаров, разрабатывает планы занятий для личного состава	
3	Знает порядок и умеет организовывать действия по тушению пожаров, ведет оперативную документацию	
4	Знает и умеет организовывать проведение аварийно-спасательных работ, разрабатывает оперативные планы тушения пожара	
5	Несет службу в пожарных подразделениях, организывает обработку вызовов, знает порядок выезда и следования к месту вызова	
6	Выполняет работы по спасению, защите, эвакуации людей и имущества, организывает проведение аварийно-спасательных работ	
7	Готовит к использованию и применяет средства индивидуальной защиты органов дыхания	
8	<i>Средняя оценка</i>	

Соблюдал/не соблюдал требования по охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности во время прохождения практики.

Подпись руководителя
профильной организации

_____ / _____ /
М.П.

Дата _____ 20__ г.

Далее оценочный лист заполняется руководителем практики от колледжа

1. **Отчёт о прохождении производственной практики** сдан обучающимся _____

« ____ » _____ 202__ г., что соответствует/не соответствует установленным требованиям Календарного учебного графика на 202__/202__ учебный год.

2. 1 Оценка оформления результатов прохождения практики

Таблица 2

№	Результаты отражения изученных вопросов	Максим. балл =100	Факт. балл
1	Титульный лист	1	
2	Оглавление	1	
3	Отчёт оформлен в соответствии с требованиями Рабочей программы практики:		
3.1	Листы формата А4	0,5	
3.2	Объём отчёта 15-25 страниц	3	
3.3	Текст напечатан через 1,5 интервала	0,5	
3.4	Шрифт Times New Roman	0,5	
3.5	Размер шрифта 14	0,5	
3.6	Приложения	3	
3.7	Оформление списка использованных источников и литературы в соответствии с действующим стандартом	3	
4	Характеристика	1	
5	Оценочный лист	1	
6	Дневник	1	
7	Содержание отчета:		16
Раздел 1 Организация несения караульной службы			
7.1.1	Пользовался(ась)современными методами сбора, анализа и обработки различной информации, материал обобщил(а) и представил(а) в форме: 1. <i>Справки - характеристики</i> деятельности подразделения МЧС	4	76
7.1.2	Изучил(а) нормативно-правовую основу регулирования пожарной безопасности, изученный материал представил(а) в форме: 2. <i>Перечня документов</i> , регламентирующих организацию службы в подразделении пожарной охраны (профильной организации)	3	
7.1.3	Изучил(а) организацию и несение службы пожаротушения, изученный материал представил(а) в форме: 3. <i>Описания обязанностей начальника караула</i> по направлениям деятельности в данном подразделении 4. <i>Описания обязанностей 1-го</i> (2-го, 3-го, 4-го) дежурного караула данного подразделения 5. <i>Перечня основных мероприятий</i> , осуществляемых при несении караульной службы личным составом дежурного караула	3	
		3	
		3	
		2	

	6. Табеля боевого расчета		
Раздел 2 Выезд и следование дежурного караула по тревоге к месту вызова			
7.2.1	Изучил(а) особенности организации выезда дежурного караула по тревоге профильной организации (подразделения пожарной охраны), обобщил(а) материал и представил(а) изученное в форме: 7. Алгоритма действий при сборе, выезде и следовании к месту пожара по сигналу «Тревога»	3	
Раздел 3 Оперативная документация дежурного караула			
7.3.1	Изучил(а) особенности деятельности сотрудников профильной организации (подразделения пожарной охраны) по разработке и ведению оперативной документации дежурного караула, обобщил(а) материал и представил(а) изученное в форме: 8. Перечня оперативной документации дежурного караула в подразделении пожарной охраны в соответствии с Приложением 10 Приказа №167 МЧС России; 9. Образцы 14 локальных документов: - строевой записки Книги службы; - распорядка дня подразделения пожарной охраны; - тематического плана занятий личного состава; - план-конспекта на проведение занятий; - расписания выезда подразделения пожарной охраны; - путевки для выезда на пожар подразделения; - перечня основных журналов на ПСЧ; - акта о пожаре; - карточки боевых действий караула на пожаре; - инструкции взаимодействия со службами жизнеобеспечения; - инструкции о мерах пожарной безопасности в помещениях подразделения пожарной охраны; - графика технического обслуживания автотехники подразделения пожарной охраны; - эксплуатационной карточки; - акта на списание рукавов	3	
		7	
Раздел 4 Разработка и корректировка оперативных планов тушения пожаров			
7.4.1	Изучил(а) алгоритм и требования по подготовке оперативных планов тушения пожаров, обобщил(а) материал и представил(а) изученное в форме следующих документов: 10. Основные положения по организации, порядку разработки (корректировки) и практической отработки ПТП; 11. Виды карточек пожаротушения на объекты в подразделении пожарной охраны	2	
		5	
Раздел 5 Пожарно-тактическая подготовка личного состава караула			
7.5.1	Изучил(а) особенности разработки мероприятий по подготовке личного состава, обобщил(а) материал и представил(а) изученное в форме следующих документов: 12. Краткое описание основных видов подготовки	4	

	личного состава подразделений пожарной охраны		
Раздел 6 Организация и проведение занятий с личным составом дежурного караула			
7.6.1	Изучил(а) порядок и особенности организации и проведения занятий с личным составом дежурного караула, обобщил(а) материал и представил(а) изученное в форме следующих документов: 13. <i>Перечень и краткая характеристика</i> видов занятий в подразделении пожарной охраны 14. <i>План-график изучения объектов</i> в оперативно-тактическом отношении; проведения плановых и проверочных пожарно-тактических занятий (в дневное и ночное время)	5	
		4	
Раздел 7 Охрана труда и техника безопасности в подразделении пожарной охраны			
7.7.1	Изучил(а) порядок и особенности организации и проведения инструктажей по мерам безопасности и охране труда с личным составом дежурных караулов (смен), обобщил(а) материал и представил(а) изученное в форме следующих документов: 15. <i>Образец заполнения журнала</i> инструктажей в подразделении пожарной охраны	3	
Раздел 8 Тушение пожаров личным составом дежурного караула			
7.8.1	Изучил(а) действия личного состава дежурного караула (смены), обобщил(а) материал и представил(а) изученное в форме следующих документов: 16. <i>Краткая характеристика</i> основных этапов действий подразделения по тушению пожаров 17. <i>Действия диспетчера</i> (дежурного караула, личного состава дежурного караула, руководителя тушения пожара) в условиях реального пожара (скобки показывают вариантность задания)	4	
		4	
Раздел 9 Подготовка личного состава дежурных караулов к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде			
7.9.1	Изучил(а) порядок и особенности подготовки личного состава дежурных караулов (смен) к тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ в непригодной для дыхания среде, обобщил(а) материал и представил(а) изученное в форме следующих документов: 18. <i>Краткая характеристика СИЗОД</i> , используемых в подразделении пожарной охраны	3	
Раздел 10 Проведение аварийно-спасательных работ личным составом дежурного караула			
7.10.1	Изучил(а) порядок и особенности проведения аварийно-спасательных работ личным составом дежурного караула пожарного подразделения, обобщил(а) материал и представил(а) изученное в форме следующих документов: 19. <i>Основные положения</i> Методических рекомендаций по тушению пожаров и проведению аварийно-спасательных работ 20. <i>Акт соответствия действий</i> , выполняемых личным составом дежурного караула в условиях реального пожара	4	
		5	

	личным составом дежурного караула в условиях реального пожара		
7.11	Выводы и предложения обучающегося по совершенствованию деятельности сотрудников подразделения пожарной охраны - базы практики	8	
Итого баллов		100	

Критерии оценки - на основании полученных результатов прохождения обучающимся производственной практики ПП.01.01 заслуживает оценки:

«Отлично» (90-100 баллов) имеет место в том случае, когда обучающийся, выполнивший в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый программой практики того или иного курса, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи.

«Хорошо» (75-89 баллов) имеет место в том случае, когда обучающийся, выполнивший намеченную на период практики программу, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения.

«Удовлетворительно» (60-74 балла) имеет место в том случае, когда обучающийся, выполнив программу практики, не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач.

«Неудовлетворительно» (менее 60 баллов) имеет место в том случае, когда обучающийся не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки и нарушение (однократное/неоднократное) дисциплины в ходе проведения практики.

2.2 В отчет **включены/не включены** копии документов, изученных и использованных обучающимся при прохождении практики.

2.3 **Отчёт сопровожден/не сопровожден** необходимыми схемами, таблицами, расчётами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации.

Итоговая оценка _____

Руководитель практики от колледжа: _____ / _____ /

Дата _____

ОБРАЗЕЦ

КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Волгоградский технический колледж»

Отчет

прохождения производственной практики ПП.01.01

**ПМ.01 Организация службы пожаротушения, проведение работ по тушению
пожаров и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций**

специальности 20.02.04 Пожарная безопасность (базовая подготовка)

Обучающегося группы _____

ФИО обучающегося

Руководитель практики от колледжа

(подпись, ФИО)

Волгоград, 202 _г.