

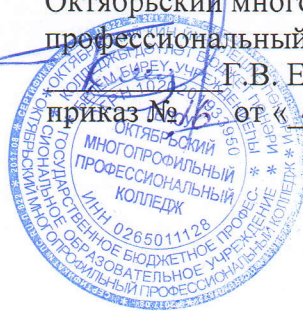
ПРИНЯТО
на заседании Совета колледжа
Протокол № 4

« 14 » 01 2022 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании студенческого Совета
Протокол № 7
От « 14 » 01 2022 г.

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета родителей
Протокол № 5
От « 14 » 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
Октябрьский многопрофильный
профессиональный колледж
Г.В. Еленкин
приказ № 16 от « 14 » 01 2022 г.



ПОРЯДОК

практической подготовки обучающихся

ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

И. Основные положения

1. Настоящий «Порядок практической подготовки обучающихся в ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж» разработан в соответствии с нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.12.2019г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказом Минпросвещения России от 28.08.2020г. №441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки от 14.06.2013г. №464»;

Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

Уставом ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж и иными локальными нормативными актами.

2. Порядок практической подготовки обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) по образовательным программам среднего профессионального образования.

3. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование,

закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

II. Организация и содержание практической подготовки

1. Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж - организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - колледж)
- 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.

2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, образовательных программ, предусмотренных учебным планом следующим образом:

- при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. 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.

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

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

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

7. При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности. В случае невыполнения указанных требований обучающийся может быть отстранен от прохождения практической подготовки.

8. При наличии в профильной организации или колледже (при организации практической подготовки в колледже) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

9. 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 апреля 2011г. №302н. (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации

от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. №1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. №187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный №58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. №455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020г., регистрационный N 58430).

III. Организация практической подготовки при реализации практики

1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

Видами практики обучающихся, осваивающих Программы подготовки специалистов среднего звена, являются: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности, преддипломная);

Программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих являются: учебная практика и производственная практика.

Объемы проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с образовательными программами. Продолжительность рабочего дня для обучающихся при прохождении практики составляет 36 часов в неделю.

2. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3. Практика может реализовываться, как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4. Не позднее, чем за два месяца до начала практической подготовки колледж подбирает профильные организации (базы практической подготовки) и соответственно распределяет обучающихся, согласовывает кандидатуры руководителя по практической подготовке от профильной организации.

5. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании «Договора о практической подготовке ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы».

Договоры составляются в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Регистрацию, учет и хранение оригиналов всех договоров, заключенных колледжем осуществляет старший мастер. Копии зарегистрированных договоров хранятся в колледже.

6. Направление обучающегося на практику осуществляется на основании приказа с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением или профильной организацией, руководителя практики от колледжа, вида и срока прохождения практики. Проекты приказов о направлении обучающихся на практику готовятся колледжем за две недели до начала практики, согласовываются со старшим мастером.

Направление обучающихся на практическую подготовку в структурные подразделения колледжа осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, принимающего на практическую подготовку обучающихся.

7. Допускается возможность направления на практическую подготовку в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практическую подготовку в профильных организациях по собственному выбору. В этом случае обучающийся не позднее 2 недель до начала практической подготовки направляет директору колледжа заявление и проект договора на проведение практической подготовки с профильной организацией. Индивидуальные договоры подписываются директором колледжа.

8. Программа практики разрабатывается колледжем. Программа практики согласовывается с работодателем, и входит в состав образовательной программы по специальности/профессии среднего профессионального образования.

В программу практики могут вноситься изменения в течение учебного года, что фиксируется в листе изменений.

9. По результатам практики руководителями от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций.

10. В период прохождения практики ведется дневник и составляется отчет, который утверждается профильной организацией.

11. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами профильных организаций.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом), комплексным зачетом при условии положительного аттестационного листа руководителей от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием.

12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

13. При электронном или дистанционном обучении обучающиеся могут предоставлять дневники по практической подготовке, отчеты и характеристики в электронном отсканированном виде с печатями и подписями на электронный адрес уполномоченного лица (руководителя практики) в колледже.

IV. Функции участников образовательного процесса при организации практической подготовки

1. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в соответствии с образовательными программами с учетом договоров с профильными организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практической подготовкой;
- контролирует условия проведения практической подготовки 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 практической подготовки;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе практической подготовки;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал практической подготовки.

2. Профильные организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период практической подготовки, а также оценки таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период практической подготовки;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

3. Обучающиеся, осваивающие образовательную программу в период практической подготовки в профильных организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные образовательной программой;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

ДОГОВОР №
о практической подготовке обучающихся
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж и организацией,
осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Октябрьский «___» _____ 202 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж (ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж) именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора колледжа Еленкина Георгия Валентиновича, действующего на основании Устава, с одной стороны и

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, именуемая по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны» заключили договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего договора является организация практической подготовки обучающихся (далее практическая подготовка)

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются сторонами, утверждаются Дополнительным соглашением и является неотъемлемой частью настоящего договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему договору (далее компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора (приложение 1).

2. Права и обязанности сторон:

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.1.6. Обеспечить прибытие студента на практику в сроки, определенные программой практики и настоящим договором;

2.1.7. Назначить руководителя практик от колледжа из числа преподавателей специальных дисциплин или мастеров производственного обучения.

2.1.8. Разрабатывать и согласовывать с Организацией программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.9. Разрабатывать и согласовывать с Организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

2.1.10. Оказывать методическую помощь студенту в составлении отчета по практике.

2.1.11. Формировать группы из числа студентов для проведения практики, в случае применения групповых форм проведения практики.

2.1.12. Контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики Организацией, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

2.1.13. Проводить оценку результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

2.1.14. _____(иные права Организации)

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.1.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.1.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

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

2.1.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.1.10. Не допускать использования студента на работах, не предусмотренных программой практики;

2.1.11. Участвовать в проведении оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; оценивать качество работы студента,

составить производственную характеристику с отражением в ней выполнения программы практики индивидуальных заданий;

2.1.12. Оказывать помощь и подборе материала для курсовых и дипломных проектов (работ).

2.1.13. _____(иные права Профильной организации)

2.2. Организация имеет право:

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

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

2.2.3. _____(иные права Организации)

2.3. Профильная организация имеет право:

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

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

2.3.3 _____(иные права Профильной организации)

3. Срок действия договора

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

В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения настоящего Договора в письменном виде, Договор считается пролонгированным на тот же срок на тех же условиях.

3.2 Все разногласия, возникшие между сторонами в ходе исполнения настоящего договора, стороны решают путем переговоров.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Юридические адреса и подписи сторон

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж	
452616, Республика Башкортостан, г. Октябрьский, 25 микрорайон., д.26	
тел.(34767) 4-08-53, 4-41-63	
ИНН /КПП 0265011128/026501001	

Организация

Директор колледжа

_____ Г.В. Еленкин
м.п.

Профильная организация:

Директор профильной организации

_____ м.п.

Код и наименование профессии/специальности _____
 Срок получения образования _____
 Форма обучения _____
 Курс обучения _____ группа _____
 Индекс практики (профессиональный модуль) _____
 Семестр обучения _____
 Сроки организации практической подготовки _____

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы (практика (учебная, производственная, преддипломная))	Трудоемкость

2. Список обучающихся

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	№ группы

3. Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов практической подготовки обучающихся

№ п/п	Наименование помещения Профильной организации	Фактический адрес

Руководитель практики от Колледжа _____ (расшифровка подписи)
подпись

Руководитель практики от
 Профильной организации _____ (расшифровка подписи)
подпись

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Согласовано
Директор

_____ 202__ г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению
на заседании ПЦК _____
протокол № _____ от « ____ » _____ 202__ г.
Председатель ПЦК _____ (ФИО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ. 01 ВЫПОЛНЕНИЕ СТРИЖЕК И УКЛАДОК ВОЛОС
ДЛЯ ПРОФЕССИИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
43.02.01 «ПАРИКМАХЕР»

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ 20__ г. №_____.

Организация – разработчик: ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж.

Разработчики: _____ - _____
ФИО

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Паспорт программы учебной практики
2. Результаты освоения программы учебной практики
3. Тематический план и содержание учебной практики
4. Условия реализации программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения учебной практики

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы:

Программа учебной практики является частью программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с ФГОС СПО по профессии _____ в части освоения квалификации «_____» и основного вида профессиональной деятельности:

ВДП.01.

Программа учебной практики может быть использована в профессиональной подготовке, программах дополнительного образования в области сферы обслуживания (повышении квалификации и переподготовке).

1.2 Цели и задачи учебной практики:

комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

Требования к результатам освоения учебной практики

В результате прохождения учебной практики по видам профессиональной деятельности обучающийся должен уметь:

ВПД	Требования к результатам освоения учебной практики
1	2
ВДП.01.	Иметь практический опыт: Уметь: Знать:

1.3 Количество часов на освоение программы учебной практики: (количество недель/ часов)

всего _____ недель / _____ часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы учебной практики является освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии _____, сформированность общих и профессиональных компетенций (таблица 2), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности (ВПД):

- 1.
- 2.

Таблица 2

Перечень общих и профессиональных компетенций, личностных результатов

Код	Наименование результата освоения программы практики
1	2
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ПК 1.1	
ПК 1.2	
ПК 1.3	
ПК 1.4	
ПК 1.5	
ПК 1.6	
ЛР	

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план и содержание практики

Таблица 3

Код ПК, ЛР	Код и наименование профессиональных модулей	Кол-во часов по ПМ	Наименование тем практики	Кол-во часов по темам	Виды работ	Содержание учебных занятий (дидактические единицы)	Уровень освоения
1	2	3	5	6	7	8	9
ПК.1.1.	ПМ.01.	xx	Тема 1.1. .	xx			2,3
ПК.1.2., ЛР 12,13			Тема 1.2 .	xx			
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета				

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы учебной практики предусматривает наличие _____.
Оборудование _____:

4.2 Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет – ресурсов

Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет –источники:

4.3 Учебно-методическое обеспечение учебной практики

Реализация учебной практики должна обеспечиваться учебно-методической документацией:

- ФГОС по профессии СПО _____, утвержденным Министерством образования и науки РФ _____ № _____;
- Порядком организации практики обучающихся ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж»;
- рабочей программой по ПМ.01
- рабочей программой по ПМ.02
- настоящей программой учебной практики;
- перспективно-тематическим планом практики;
- дидактическим обеспечением практики;
- фондом оценочных средств по учебной практике.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется мастером производственного обучения (преподавателем) в процессе проведения учебных занятий, самостоятельного выполнения обучающимися заданий, выполнения практических проверочных работ.

Таблица 4

Результаты обучения (освоенные ПК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ВДП.01 _____: ПК1.1, ПК12, ПК13, ПК14, ПК1.5, ПК1.6, ПК1.7		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

Формы и методы контроля, позволяющие проверить развитие общих компетенций

Таблица 5

Результаты обучения (освоенные ОК)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии через: -повышение качества обучения по ПМ, -участие в НСО, -участие в олимпиадах по профессии, научных конференциях,	наблюдение; мониторинг, оценка содержания портфолио обучающегося

	-портфолио обучающегося	
Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	-обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач - демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач	дифференцированный зачет экспертное наблюдение и оценка на практических занятиях, при выполнении работ
Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	- демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях; -проявление ответственности за работу, результат выполнения заданий; - организация самостоятельных занятий	экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ
Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	-получение необходимой информации с использованием различных источников, включая электронные	подготовка рефератов, докладов
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ	наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях
Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	- взаимодействие с обучающимися, преподавателями, мастерами в ходе обучения и практики; -участие в студенческом самоуправлении; -участие в спортивно- и культурно-массовых мероприятиях	наблюдение за ролью обучающихся в группе; портфолио
Готовить к работе производственное помещение и поддерживать его санитарное состояние.	- участие в подготовке к работе производственного помещения, поддержание его санитарного состояния	экспертное наблюдение и оценка при выполнении работ
Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	- демонстрация готовности с исполнению воинской обязанности с учетом профессиональных знаний; - соблюдение корпоративной этики (правил внутреннего распорядка)	-своевременность постановки на воинский учет;

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Согласовано
Директор

_____ г.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению
на заседании ПЦК _____
протокол № _____ « _____ » _____ 202 _____ г.
Председатель ПЦК _____ (ФИО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ. 01 ВЫПОЛНЕНИЕ СТРИЖЕК И УКЛАДОК ВОЛОС

ДЛЯ ПРОФЕССИИ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
43.02.01 «ПАРИКМАХЕР»

202 г.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____ 20__ г. №_____.

Организация – разработчик: ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж.

Разработчики: _____
ФИО

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Паспорт программы производственной практики _____
2. Результаты освоения программы производственной практики _____
3. Тематический план и содержание производственной практики _____
4. Условия реализации программы производственной практики _____
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики _____

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы:

Программа производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО по профессии _____ (код и наименование профессии) в части освоения квалификации _____ и основного вида профессиональной деятельности:

1. _____

1.2 Цели и задачи производственной практики:

практики по профилю профессии:

формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности для освоения квалификацией _____;

углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Требования к результатам освоения производственной практики

Требования к умениям, которыми должен владеть обучающийся в результате прохождения производственной практики по видам профессиональной деятельности приведены в таблице 1.

Таблица 1

Требования к результатам освоения производственной практики

ВПД	Требования к результатам освоения производственной практики
1	2
ВДП.01.	Иметь практический опыт: Уметь: Знать:

1.3 Количество часов на освоение программы производственной практики:

всего _____ недель.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы практики является:

освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии СПО _____ (код и наименование профессии), сформированность общих и профессиональных компетенций (таблица 2), а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии в рамках профессионального модуля ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности (ВПД):

- _____

Перечень общих и профессиональных компетенций, личностных результатов

Код	Наименование результата освоения программы практики
1	2
ОК 1	
ОК 2	
ОК 3	
ОК 4	
ОК 5	
ОК 6	
ОК 7	
ОК 8	
ОК 9	
ОК 10	
ПК 1.1	
ПК 1.2	
ПК 1.3.	
ПК 1.4.	
ЛР	

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план и содержание практики по профессии

Таблица 3

Код ПК, ЛР	Код и наименование профессиональных модулей	Кол-во часов по ПМ	Наименование тем практики по профилю специальности	Кол-во часов по темам	Виды работ	Содержание учебных занятий (дидактические единицы)	
1	2	3	5	6	7	8	9
ПК.01-ПК.03	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (ПРИМЕР)	XX	Тема 1.1 Учет денежных средств в кассе	12	- Проведение операций с денежными средствами, оформление соответствующей документации	- заполнение кассовой книги - заполнение приходных и расходных ордеров - заполнение журнал-ордера №1, ведомости №1 на основании кассовой книги	
ПК.01, ПК.05, ЛР.14			Тема 1.2	xx			
				Промежуточная аттестация в дифференцированном зачете			

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы производственной практики предусматривает наличие _____.
Оборудование _____:

4.3 Перечень учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет – ресурсов Основные источники:

Дополнительные источники:

Интернет –источники:

4.3 Требования к документации, необходимой для реализации практики:

Реализация программы производственной практики должна обеспечиваться учебно-методической документацией:

- ФГОС по профессии СПО _____, утвержденным Министерством образования и науки РФ _____ № _____;
- Порядком организации практической подготовки обучающихся ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж»;
- рабочей программой по ПМ.01
 - настоящей программой учебной практики;
 - перспективно-тематическим планом практики;
 - дидактическим обеспечением практики;
 - фондом оценочных средств по учебной практике.
- планом-графиком практики;
- графиком целевых проверок;
- графиком защиты отчетов по практике.

4.4 Требования к руководителям практики

Заместитель директора по учебно-производственной работы:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- согласовывает план-график практики;
- график целевых проверок
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Руководитель практики- старший мастер:

- составляет план-график практики и доводит его до сведения обучающихся;
- составляет график целевых проверок и осуществляет согласно ему целевые проверки обучающихся на местах практики;
- оформляет индивидуальные задания на практику;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики;
- контролирует ведение документации по практике;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;
- формирует совместно с руководителем практики от организации аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций,
- по окончании практики представляет отчет о практике обучающихся с анализом и предложениями по внесению дополнений или изменений в программу практики с учетом руководителей практики от организаций.

4.5 Требования к обучающимся

Обучающиеся в период прохождения производственной практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Обучающийся, проходящий производственную практику, вникает в деятельность предприятия, исследуя нюансы будущей профессии. В дневник ежедневно заносятся все выполненные задания и краткий отчет о практическом использовании своих знаний. Записи в дневнике составляются четко, лаконично и грамотно.

За каждый день в дневнике выставляется оценка руководителя практики от организации.

В дневнике учитываются не только отчеты о проделанной работе. В него включаются:

- прохождение инструктажей (техника безопасности, охрана труда, профессиональные инструктажи);
 - участие в общественных мероприятиях и профсоюзной деятельности;
 - участие в производственных экскурсиях, обучающих семинарах;
 - информация об изучении документов организации или нормативно-правовых актов;
- и др.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. Содержание отчета должно свидетельствовать о закреплении обучающимся знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Оформление отчета осуществляется в последний день практики, после чего он вместе с дневником и производственной характеристикой сдается руководителю практики от колледжа.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- выводы;
- дневник, приложения.

Работа над отчетом по практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций выпускника (из ФГОС):

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
- использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
- работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
- брать на себя ответственность за работу членов команды за результат выполнения заданий
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
- исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта - 14 кегль.

Таблица 4

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
ПРИМЕР:		
ПК.2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> - владение методикой работы с нормативными документами по учету источников имущества организации; - качество оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; - точность отражения в учете источников имущества организации 	Собеседование Экспертная оценка отчета производственной практики
ПК.2.2		
ПК.2.3		
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР
_____ О.Н.Дунаева
« ____ » _____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____
(вид и название практики в соответствии с ПМ или преддипломная)

обучающегося _____
(Ф И О обучающегося)

группа _____
(код и наименование профессии/специальности)

_____ (квалификация)

срок проведения: с _____ 20 г. по _____ 20 г.

ТЕМА ЗАДАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Руководитель практики
от колледжа

подпись

С.В.Александрова
ФИО

Руководитель практики
от организации (предприятия)

подпись

ФИО

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

по ПМ _____
вид практики _____

студента _____

группа _____ специальность/профессия _____

Период практики

с «_____» _____ 202__ г. по «_____» _____ 202__ г.

Руководитель практики

(мастер ПО, преподаватель): _____

Рекомендуемая оценка за практику _____

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

_____ вид практики по профессиональному модулю

_____,
обучающегося группы _____,
специальность /

профессия _____

Направлен на производственную практику

с «___» _____ 202 г. по «___» _____ 202 г.

База _____ практики

—

МП Заместитель директора по УПР _____

Прибыл на практику «___» _____ 202__ г.

МП

Руководители практики:

от колледжа _____
фамилия и инициалы подпись

от предприятия _____
фамилия и инициалы подпись

Наставник:

от предприятия

фамилия и инициалы

подпись

Закончил практику «__» _____ 202__ г.

Руководитель цеха, участка

фамилия и инициалы

подпись

МП

Дата	Содержание работ	Разряд	Время	Оценка	Подпись

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____
 обучающую(его)ся группы _____
 ГБПОУ Октябрьского многопрофильного профессионального колледжа
 специальность СПО/профессия СПО _____
 _____ В
 период производственной практики по ПМ. _____

 с _____ г. по _____ г. в организации: _____

За период практики обучающийся выполнял следующие виды работ:

 которые соответствуют профессии _____

Отношение обучающегося-практиканта к выполняемой работе (охарактеризовать):

_____ в том числе:
 степень выполнения поручений _____
 качественный уровень и степень подготовленности студента к самостоятельному выполнению
 отдельных заданий _____
 дисциплинированность и деловые качества _____

 наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих практиканта с негативной стороны
 (перечислить): _____

За период практики обучающийся-практикант показал наличие способности:

Рекомендуемая оценка по практике _____

Дата «_____» _____ 202__ г. Руководитель практики
 от организации _____
 МП _____

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации (предприятия)

« ____ » _____ 201 ____ г.

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

обучающей(го)ся ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж
 группа _____ специальность/ профессия _____

ФИО _____

В период производственной практики (по профилю специальности/ профессии) в рамках
ПМ. _____ (_____ недели-
 _____ часов) с _____ по _____ в организации _____

обучающийся-практикант выполнял следующие виды работ (перечислить): _____

Оценка уровня освоения общих компетенций

(Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки во втором столбце)

Наименование общих компетенций	Уровень освоения/баллы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	12345
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	12345
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы	12345
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	12345
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	12345
ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами	12345
ОК 07. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)	12345

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций

(Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки во втором столбце)

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения/баллы
	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5
	1 2 3 4 5

Рекомендуемая оценка по практике 5(отлично)

Дата _____

ФИО и подпись руководителя
практики от организации _____ (ФИО)

МП

ФИО и подпись руководителя
практики от колледжа _____ (ФИО)