

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Ученого совета

БПФ ГОУ «ПГУ им.Т.Г. Шевченко»



2020г.

С.С. Иванова

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ
СЛУШАТЕЛЕЙ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ
в БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет механизм организации и проведения практики слушателей, осваивающих образовательные программы профессиональной подготовки.
2. Программы практики являются составной частью ОППП.
3. Практика направлена на комплексное освоение слушателей всех видов профессиональной деятельности по приобретаемой профессии, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы слушателей по профессии.

2. Планирование и организация практики

4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:
 - а) последовательное расширение круга формируемых у слушателей умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
 - б) целостность подготовки слушателей к выполнению основных трудовых функций;
 - в) связь практики с теоретическим обучением.
5. Содержание всех видов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из видов профессиональной деятельности ОППП в соответствии с ЕТКС, программами практики и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у слушателей системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта.
6. Видами практики слушателей, осваивающих ОППП, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).
7. Практика реализуется концентрированно в рамках ОППП по основным видам профессиональной деятельности. Способ реализации практики определяется практической целесообразностью с точки зрения освоения профессиональных компетенций в рамках требований ЕТКС по профессии, техническими и организационными возможностями реализации данного вида практики. Способ реализации практики по профессии закрепляется в рабочем учебном плане и расписании занятий.
8. Учебная практика по профессии направлена на формирование у слушателей умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ОППП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях организации профессионального образования либо в организациях, предприятиях, учреждениях, осуществляющих деятельность по соответствующему профилю (далее - предприятие) на основе двухсторонних договоров.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.
9. Производственная практика направлена на формирование и развитие у обучающихся

общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку готовности их к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению практической работы квалификационного экзамена и реализуется в рамках ОППП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ЕТКС по профессии.

Практика слушателей по программам профессиональной подготовки включает в себя учебную и производственную практику по профилю профессии.

Производственная практика проводится на предприятиях на основе двухсторонних договоров, заключаемых между БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» и предприятиями. (Приложение 1).

В период прохождения производственной практики слушатели могут: зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики

10. Слушатели, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует программам практики.

11. Направление на практику слушателей оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого слушателя за предприятием, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

12. Ответственность за организацию и проведение практики в БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» несет директор.

13. Общее руководство проведения практики осуществляет начальник отдела профессиональной подготовки.

14. Непосредственно организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» и от предприятия.

3. Обязанности сторон

15. БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»:

а) организывает все виды и этапы практики в соответствии с учебным планом и с учетом договоров с организациями;

б) заключает договоры на организацию и проведение практики;

в) разрабатывает и согласовывает с предприятиями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

г) осуществляет руководство практикой;

д) контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

е) формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

ж) определяет совместно с предприятиями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций слушателя, освоенных им в ходе прохождения практики;

з) разрабатывает и согласовывает с предприятиями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

16. Предприятия:

а) заключают договоры на организацию и проведение практики;

б) согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

в) предоставляют рабочие места слушателям, назначают руководителей практики от предприятия, определяют наставников;

г) согласовывают процедуру оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

д) согласовывают оценочный материал для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных слушателями и период прохождения практики;

е) при наличии вакантных должностей могут заключать со слушателями срочные трудовые договоры;

ж) обеспечивают безопасные условия прохождения практики слушателям, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

з) проводят инструктаж слушателей по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

17. Слушатели, осваивающие ОППП в период прохождения практики на предприятиях, обязаны:

- а) выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- б) соблюдать действующие на предприятиях правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. Подведение итогов и оценивание практики

18. Практика является завершающим этапом освоения вида профессиональной деятельности.

19. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» совместно с работодателем (работодателями).

20. По результатам производственной практики руководителем практики от предприятия формируется аттестационный лист, включенный в Дневник по производственной практике (Приложение 2), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

21. По результатам учебной практики слушатели сдают дифференцированный зачет, выполняя практическую работу по изучаемым видам профессиональной деятельности. Результаты дифференцированного зачета заносятся в оценочную ведомость.

22. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами:

- 1) дневник по производственной практике;
- 2) договор с предприятием о прохождении производственной практики;
- 3) приказ с предприятия о зачислении слушателя для прохождения производственной практики;
- 4) отчет-реферат о видах работ, выполняемых во время прохождения практики.

23. Практика завершается дифференцированным зачетом при наличии положительной характеристики предприятия на слушателя по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, при условии полноты и своевременности представления дневника по производственной практике и отчета-реферата по производственной практике.

24. Учебная практика завершается зачетом в виде выполнения практической работы по изученным в процессе прохождения практики видам профессиональной деятельности.

25. Результаты практики оцениваются по 4-х балльной системе.

28. Пакет документов, отражающий результаты прохождения производственной практики, является накопительным и предоставляется слушателем при прохождении итоговой аттестации.

29. Слушатели, не выполнившие без уважительной причины требования программы учебной практики и (или) производственной практики, отчисляются из БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично во внеучебное время.

30. В БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» по каждой реализуемой профессии предусматривается следующая основная документация по практике:

- а) рабочая программа по учебной практике;
- б) рабочая программа по производственной практике;
- в) договоры с предприятиями на организацию и проведение практики;
- г) календарно-тематический план по практике;
- д) приказ ректора о назначении руководителей практики от БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко» и распределении обучающихся по местам практики;
- ж) расписание занятий, включающее в себя график проведения практики и график сдачи зачетов по видам практик.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОПП

М.В. Алексеев

«13» 01 2020 г.

Методист ОПП

Е.Н. Люшина

«13» 01 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Вед. спец.-юрист

Л.Д. Елисеенко

«15» 01 2020 г.

Начальник ОпУМРиКО

Н.А. Колесниченко

«13» 01 2020 г.

РАССМОТРЕНО:

На заседании МК

Протокол № 5

от «17» 01 2020 г.

Председатель МК

И.М. Руснак

Приложение 1к
Положению о практике обучающихся,
осваивающих образовательные программы
профессиональной подготовки

ДОГОВОР № _____
о проведении практики слушателей Бендерского политехнического филиала
ГОУ «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

г. Бендеры

« ____ » _____ 20__ г.

Бендерский политехнический филиал ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице и.о.директора С.С. Ивановой, действующей на основании Положения «О БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко», с одной стороны, и _____,

(организационно – правовая форма и наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____,

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____ с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Организация и проведение _____ практики слушателей Заказчика, обучающихся

(указывается вид, тип практики)

по программе профессиональной подготовки по профессии _____

(указывается профессия)

в срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., в соответствии с образовательной программой профессиональной подготовки по профессии.

1.2. В рамках реализации предмета настоящего Договора Исполнитель организует и проводит для слушателей Заказчика мероприятия в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием на практику, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора в период, указанный в п.1.1. настоящего договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Принять слушателей Заказчика в количестве и в сроки, оговариваемые дополнительно и организовать прохождение практики в соответствии с программой практики и направлением на практику.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения слушателями программы практики.

2.1.3. Оказывать практическую и теоретическую помощь слушателям в организации работы в период практики и сборе материала для написания квалификационных работ.

2.1.4. Обеспечить соблюдение трудового законодательства при проведении практики.

2.1.5. Обеспечить слушателям безопасность и условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие государственным нормам охраны труда и техники безопасности; проводить обязательные инструктажи по охране труда.

2.1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со слушателями в период практики у Исполнителя.

2.1.7. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой.

2.1.8. Руководитель практики от Заказчика совместно с руководителем практики от Исполнителя разрабатывают рабочие программы практики.

2.1.9. Предоставить студентам – практикантам и преподавателям Заказчика – руководителям практики возможность пользоваться библиотекой и внутренней документацией Исполнителя, не содержащей государственной, служебной и коммерческой тайны, необходимой для успешного освоения слушателями программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.10. Обеспечить учет выхода на практику слушателей – практикантов. Сообщать руководителям практики от Заказчика обо всех случаях нарушения слушателями трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2.13. По окончании практики дать характеристику о работе каждого слушателями – практиканта и качестве подготовленного им отчета, составить отзыв по результатам прохождения производственной практики.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Направить слушателей для прохождения практики в соответствии с календарным планом проведения практики, программой практики и индивидуальными заданиями слушателей.

2.3.2. Предоставить Исполнителю список слушателей, направляемых на практику, не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала практики.

2.3.3. Направить в качестве руководителя практики квалифицированных преподавателей, мастеров п/о.

2.3.4. Обеспечить ознакомление руководителей практики от Исполнителя с программой практики и всей методической документацией по организации и проведению практики и оказывать необходимую методическую помощь.

2.3.5. Осуществлять проверки соблюдения слушателями трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Исполнителя в период прохождения практики.

2.3.6. Во взаимодействии с Исполнителем расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут, со слушателями в период прохождения практики.

3. Срок действия договора и его досрочное расторжение

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 20__ г.

3.2. Договор может быть расторгнут в любое время до истечения срока его действия по взаимному согласию Сторон. В случае возникновения необходимости досрочного расторжения Договора по инициативе одной из Сторон, эта Сторона обязана заблаговременно предупредить об этом другую Сторону.

4. Ответственность сторон

4.1. При невыполнении какой-либо из Сторон настоящего Договора принятых на себя обязательств она несет ответственность в соответствии с действующим законодательством ПМР.

4.2. Стороны могут быть освобождены от ответственности в определенных случаях, которые произошли независимо от воли Сторон (обстоятельства непреодолимой силы или в случаях форс-мажор).

4.3. Ответственными за исполнение настоящего Договора являются:

- со Стороны Заказчика _____
(заполняется Заказчиком; указывается должность, полное Ф.И.О., контактный тел.)

- со Стороны Исполнителя _____
(заполняется Заказчиком; указывается должность, полное Ф.И.О., контактный тел.)

4.4. Стороны при выполнении обязательств по настоящему Договору стремятся избежать противоречий и конфликтов, разрешая их путем переговоров.

4.5. В случае нарушения одной из Сторон условий настоящего Договора, другая Сторона вправе предъявить претензию, которая должна быть рассмотрена сторонами в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения такой претензии.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5.2. Все изменения и дополнения по настоящему Договору имеют юридическую силу только в случае составления их в письменной форме и подписания Сторонами.

6. Юридические адреса и реквизиты сторон

«ЗАКАЗЧИК»

Бендерский политехнический филиал
ГОУ «Приднестровский государственный
университет им. Т.Г. Шевченко»
3200, г. Бендеры ул. Б. Восстания, 7
Сбербанк 6706, ф.к. 0200015584
к/с 20210000094, куб 38
р/с 2187380000330118
тел.: 0552 6 82 98

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»

7. Подписи Сторон

И.о. директора БПФ ГОУ « ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

_____ С.С. Иванова

М.П.

«___» _____ 20__ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от
БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

Согласовано

Юрист БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2 к
Положению о практике обучающихся,
осваивающих образовательные
программы
профессиональной подготовки

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКО

Бендерский политехнический филиал

Отдел профессиональной подготовки

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(фамилия, имя, отчество слушателя)

Группа № _____ Профессия « _____ »

(фамилия, имя, отчество руководителя практики от предприятия)

(место работы, должность)

Начало практики «__» _____ 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

Правила ведения и оформления дневника по производственной практике.

1. Дневник является документом, подтверждающим прохождение производственной практики.
2. Дневник по производственной практике заполняет практикант (слушатель) под руководством руководителя практики от предприятия.
3. Практикант ежедневно записывает в дневнике по производственной практике дату, тему, и краткое содержание выполняемой работы, ее количество и указывает фактически затраченное время в соответствии с, указанным в Дневнике по производственной практике, рабочим планом практики.
4. После заполнения дневника по производственной практике практикант сдает его мастеру (руководителю практики от предприятия) для проверки, проставления оценки и описания характеристики слушателя за время прохождения производственной практики.
5. По окончании производственной практики заполненный дневник с подписью руководителя практики от предприятия и составленной производственной характеристикой на практиканта сдается руководителю производственной практики от учебного заведения.

Бендеры, 20__ г.

Рабочий план прохождения производственной практики

№ п/п	Наименование тем программы производственной практики	Выделено времени на их изучение (в часах)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
	Итого	

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Слушатель _____

(фамилия, имя, отчество)
направляется на _____ практику в г. _____
(вид практики)

на _____
(наименование предприятия)

Срок практики: с _____ 20 г. по _____ 20 г.
(включая проезд туда и обратно)

Руководитель практики от учебного заведения _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

(тел. _____)

М.П.

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Рабочий телефон _____

Прибыл на предприятие

Печать предприятия " " 20 г.

(должность, подпись, фамилия, инициалы ответственного лица)

Убыл с предприятия

Печать предприятия " " 20 г.

(должность, подпись, фамилия, инициалы ответственного лица)

