

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"РУБЦОВСКИЙ АГРАРНО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ ТЕХНИКУМ"

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета № 3
Протокол № 3
«27» ноября 2020 г.

Утверждаю
Директор КГБПОУ «РАПТ»
А. В. Карпенко
Приказ № 017/346
«30» ноября 2020 г.



**Инструкция руководителя производственной практики
при реализации программ профессионального обучения и дополнительного
профессионального образования**

1. Общие положения

1.1. Руководитель производственной практики в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом КГБПОУ «РАПТ»;
- Порядком организации практики слушателей курсов в рамках реализации программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования КГБПОУ «РАПТ»;
- настоящей инструкцией;
- иными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой функцией.

1.2. Руководитель производственной практики подчиняется директору образовательной организации, заместителю директора по УР, заместителю директора по УПР, заведующему практикой, заведующему отделением, старшему мастеру и председателю предметно-цикловой комиссии.

1.3. В период отсутствия руководителя производственной практики (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции

2.1. Обеспечение организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации производственной практики.

2.2. Разработка программно-методического обеспечения учебно-производственного процесса.

2.3. Обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время производственного обучения.

3. Обязанности

Руководитель производственной практики (далее - практики) исполняет следующие обязанности:

3.1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики в соответствии с уставом образовательного учреждения, Порядком организации практики слушателей курсов в рамках реализации

программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования КГБПОУ «РАПТ».

3.2. Определяет стратегию, цели и задачи практики. Осуществляет общее руководство практикой.

3.3. Разрабатывает, в соответствии с утвержденным образцом, рабочую программу практики, заблаговременно инициирует её рассмотрение на заседании предметно-цикловой комиссии, согласование заведующим отделением ДПО и утверждение заместителем директора по УР. Сдает утвержденную рабочую программу практики в электронном виде и на бумажном носителе заведующему отделением ДПО. Один экземпляр утвержденной рабочей программы практики на бумажном носителе хранит на руках.

Тематический план рабочей программы практики должен содержать виды работ и темы ориентированные на выполнение учебно-производственных работ. Формулировка наименований видов работ и тем должна быть ориентирована на выполнение работы, действия. Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте для обучающихся в течении 6 часов исключено. В тематический план рабочей программы учебной практики не включаются экскурсии любого вида. Тематический план рабочей программы учебной практики может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Требования к краткому содержанию учебно-производственных работ, соответствующих теме производственной практики (подраздел 3.2 программы) соответствуют требованиям к тематическому плану рабочей программы производственной практики.

Количество часов на тему в тематическом плане рабочей программы производственной практики должно быть: 6, 12, либо 18 часов, за исключением одной (предпоследней) темы - 4, 10, 16 часов, ввиду предусмотренного дифференцированного зачета - 2 часа. Отделение на тему 12 и 18 часов предварительно согласовывается с председателем ПЦК, старшим мастером и заведующим отделением ДПО.

3.4. Разрабатывает, в соответствии с утвержденным образцом, календарно-тематический план практики, заблаговременно инициирует его рассмотрение на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждение заместителем директора по УР (темы занятий и количество часов на тему в календарно-тематическом плане практики, должны полностью соответствовать тематическому плану рабочей программы практики). Сдает утвержденный календарно-тематический план практики в электронном виде и на бумажном носителе заведующему отделению ДПО. Один экземпляр утвержденного КТП практики на бумажном носителе хранит на руках.

3.5. Разрабатывает, в соответствии с утвержденным шаблоном, комплект контрольно-оценочных средств текущего контроля производственной практики, заблаговременно инициирует его рассмотрение на заседании предметно-цикловой комиссии, согласование с заведующим отделением ДПО и утверждение заместителем директора по УР. Сдает утвержденный комплект в электронном виде и на бумажном носителе заведующему отделению ДПО. Один экземпляр утвержденного комплекта на бумажном носителе хранит на руках.

Шаблон комплекта контрольно-оценочных средств текущего контроля производственной практики не подлежит изменениям и включает: 1) шаблон титульного листа комплекта; 2) шаблон листа «Содержание» комплекта; 3) процедуру текущего контроля производственной практики; 4) Приложение 1: критерии оценки и шкала оценивания работы (деятельности) обучающихся в процессе текущего контроля производственной практики; 5) Приложение 2: шаблон дневника производственной практики.

3.6. Разрабатывает, в соответствии с утвержденным шаблоном, комплект контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации по производственной практике, заблаговременно инициирует его рассмотрение на заседании предметно-

цикловой комиссии, согласование с заведующим отделением ДПО и утверждение заместителем директора по УР. Сдает утвержденный комплект в электронном виде и на бумажном носителе заведующему отделению ДПО. Один экземпляр утвержденного комплекта на бумажном носителе хранит на руках.

Шаблон комплекта контрольно-оценочных средств промежуточной аттестации по производственной практике не подлежит изменениям и включает: 1) шаблон титульного листа комплекта; 2) шаблон листа «Содержание» комплекта; 3) процедуру промежуточной аттестации по производственной практике; 4) Приложение 1: Задание на производственную практику по профилю специальности/профессии; 5) Приложение 2: Аттестационный лист; 6) Приложение 3: Характеристика.

3.7. Осуществляет разработку и представление на рассмотрение и утверждение иных учебно-методических документов по вопросам проведения практики.

3.8. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.9. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.10. При организации производственной практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), проверяет, наличие в личных делах слушателей предоставленных ими при поступлении заключений о прохождении соответствующих медицинских осмотров (обследований) 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 2011 г. N 302н. При организации производственной практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводится профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация, организует, совместно с инженером по охране труда КГБПОУ «РАПТ»,хождение обучающимися профессиональной гигиенической подготовки и аттестации.

3.11. Перед выходом на практику проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с порядком прохождения практики, с процедурой текущего контроля производственной практики, процедурой промежуточной аттестации по производственной практике, процедурой оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций обучающимися в период прохождения производственной практики профессионального модуля, выдает и объясняет задание на практику (предварительно разработанное по утвержденному шаблону, рассмотренное на заседании ПЦК (не позднее, чем за две недели до начала практики), согласованное с организацией и утвержденное заведующим отделением ДПО), знакомит с требованиями, предъявляемыми к оформлению текстовой документации, действующими в образовательной организации, выдает форму дневника производственной практики. Проводит инструктаж по охране труда для обучающихся по Инструкции №35 «По охране труда для обучающихся, направленных в профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки» и по «Инструкции №35-ДПО/1 обучающегося-практиканта (по производственной практике)» осваивающего программы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования с обязательной фиксацией подписей инструктирующего и инструктируемого в журнале регистрации инструктажей.

В случае отсутствия журнала, заблаговременно (до начала практики) запрашивает его у инженера по охране труда КГБПОУ «РАПТ».

3.12. Соблюдает сам и обеспечивает соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, принятых в профильной организации.

3.13. Незамедлительно сообщает заведующему отделением ДПО, либо директору образовательной организации:

- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности и т.п.;
- о несчастных случаях на производстве (в профильной организации), участниками которых являются обучающиеся образовательной организации.

3.14. Обеспечивает и контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики профильными организациями, выполняет и контролирует выполнение условий договора о практической подготовке обучающихся, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

3.15. Принимает участие в заключении договоров о практической подготовке с профильными организациями; в распределении обучающихся по местам практики; в процессе согласования с профильными организациями образовательных программ, компонентов образовательных программ, при реализации которых организуется практическая подготовка, количества обучающихся осваивающих соответствующие компоненты образовательных программ, сроков организации практической подготовки. Формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики.

3.16. Предоставляет обучающимся, совмещающим обучение с трудовой деятельностью, возможность проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Предоставляет обучающимся возможность самостоятельно определиться с местом прохождения производственной практики, в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы по согласованию с заведующим отделением ДПО (не позднее, чем за две недели до начала практики).

3.17. Осуществляет текущий контроль производственной практики строго в соответствии с утвержденной «Процедурой текущего контроля производственной практики в рамках реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ».

3.18. Осуществляет контроль за посещаемостью обучающихся, во время прохождения практики. Осуществляет контроль за выполнением задания на производственную практику; данный контроль проводится в образовательной организации, за рамками 6-ти часового рабочего дня обучающегося.

3.19. Проводит индивидуальные и групповые консультации для обучающихся в ходе практики. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими учебно-производственных работ и дневника о производственной практике.

3.20. По результатам практики совместно с руководителем по практической подготовке от профильной организации, индивидуально для каждого обучающегося, строго в соответствии с утвержденной «Процедурой оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций обучающимися в период прохождения производственной практики в рамках реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ», формирует аттестационный лист по производственной практике и характеристику на обучающегося.

3.21. Проводит промежуточную аттестацию по производственной практике в форме дифференцированного зачета строго в соответствии с утвержденной «Процедурой промежуточной аттестации по производственной практике в рамках реализации основных программ профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ».

3.22. Обеспечивает своевременное и правильное (по инструкции) заполнение учебного журнала в соответствии с календарно-тематическим планом (темы занятий и количество часов на тему в журнале, должны полностью соответствовать календарно-тематическому плану практики), своевременное выставление в журнал оценок текущего контроля (за каждую тему; в соответствии с дневником практики) и промежуточной аттестации (дифференцированного зачета) по практике.

3.23. По итогам промежуточной аттестации формирует полный комплект о производственной практике обучающихся (задание, дневник, аттестационный лист, характеристика), и заполняет зачетную ведомость установленной формы, обеспечивая

соответствие оценок за дифференцированный зачет учебному журналу.

3.24. Своевременно сдаёт на отделение ДПО:

- зачетную ведомость (установленной формы) - заведующему отделением, инициируя этим проведение внутриучрежденческого контроля практики;

- полный комплект о производственной практике обучающихся (задание, дневник, аттестационный лист, характеристика) – секретарю отделения, обеспечивая тем самым хранение данных документов в течении года после выпуска учебной группы.

3.25. Способствует общеобразовательному, профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству. Принимает участие в соревнованиях; в организации и проведении экзаменов.

3.26. Участвует в работе предметных (цикловых) комиссий, конференций, семинаров, педагогических, методических советов, других формах методической работы, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

3.27. Участвует в проведении работы по профессиональной ориентации обучающихся, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.28. Заведует гаражом, лабораторией, мастерской, кабинетом и принимает меры, входящие в его компетенцию, к их своевременному обеспечению оборудованием, инструментами, материалами, запасными частями, средствами обучения и медицинскими аптечками. Подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, совершенствует материальную базу, заблаговременно составляет заявки на материалы и оборудование при реализации практики в образовательной организации.

3.29. Участвует в организации и проведении профилактического осмотра, ремонта и ухода за технологическим оборудованием при реализации практики в образовательной организации.

3.30. При обнаружении неисправности используемого оборудования, приспособлений, инструмента и т.п. незамедлительно прекращает работу на этом оборудовании и сообщает об этом заведующему УПМ.

3.31. Участвует в подготовке (разработке КОС) и проведении квалификационного экзамена по профессиональному модулю, в который входит реализуемая практика.

3.32. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части, реализует образовательные программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в удаленном доступе.

3.33. Предоставляет информацию для размещения на сайте КГБПОУ «РАПТ» о прохождении производственной практики обучающимися в профильных организациях с приложением фотоматериалов.

3.34. Представляет на педагогических советах доклады по результатам реализованных производственных практик.

3.35. Проводит самоанализ основной и отчетной документации по практикам.

3.36. Осуществляет корректировку рабочих программ практик в соответствии с актуализированными профессиональными стандартами, запросами профильных организаций.

4. Права

Руководитель практики имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства образовательного учреждения.

4.2. Определять содержание практики в соответствии с профессиональными стандартами и с учетом запросов профильных организаций.

4.3. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений, специалистов необходимую информацию, документы.

4.4. Требовать от руководства образовательного учреждения оказания содействия в исполнении обязанностей.

4.5. Выносить на рассмотрение руководства образовательного учреждения вопросы, связанные с проведением практики и повышением качества подготовки обучающихся.

4.6. Участвовать в работе предметных (цикловых) комиссий, конференций, семинаров, педагогических, методических советов, других формах методической работы.

5. Ответственность

5.1. Руководитель практики привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- за нарушение Устава образовательного учреждения и Порядка организации практической подготовки слушателей на курсах профессионального обучения и дополнительного профессионального образования в КГБПОУ «Рубцовский аграрно-промышленный техникум;

- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

- за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- за несоблюдение требований профессионального стандарта, некачественное обучение.

Несет ответственность:

- за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

- за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов, режима конфиденциальности, принятого в профильной организации.

6. Заключительные положения

6.1. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящей инструкции.

Инструкцию составили:

Заведующий отделением ДПО

О.А.Лукина

С инструкцией руководителя производственной практики от _____
ознакомлен:

[illegible]