

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО УЦ «Пром-Инжиниринг»

« _____ » _____ А.Б.Пушкарев
2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения практического обучения обучающихся

в Обществе с ограниченной ответственностью

Учебный Центр «Пром-Инжиниринг»

Ред.№1

г. Челябинск
2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании», Уставом Общества с ограниченной ответственностью Учебный Центр «Пром-Инжиниринг» (далее по тексту – Учебный Центр).

1.2. Положение определяет общие требования к подготовке, организации, проведению производственного обучения и практики обучающихся, предусмотренных учебным планом по программам профессионального образования – профессиональная подготовка, профессиональная переподготовка и повышение квалификации.

1.3. Образовательный процесс по программам профессионального образования – подготовка, переподготовка, повышение квалификации квалифицированных рабочих включает теоретическое обучение, практическое обучение (производственное обучение и производственную практику) и/или стажировку.

1.4. Практическое обучение обучающихся Учебного Центра являются составной частью программ профессионального обучения по каждой профессии, позволяют последовательно и в определенной системе в течение определенного срока обучения в Учебном Центре соединить теоретическую подготовку обучающихся с их практической работой.

1.5. Цели, задачи, содержание производственного обучения и практики по каждой профессии (специальности) определяются соответствующими тарифно-квалификационными характеристиками соответствующего разряда(ов) по рабочей(им) профессии(ям) ЕТКС, и/или профессиональных стандартов.

1.6. Сроки проведения производственного обучения и практики устанавливаются в соответствии с часами учебного плана по профессии (специальности) и годовым графиком учебного процесса.

1.7. Практическое обучение по подготавливаемым в Учебном Центре профессиям (специальностям) предусматривает: производственное обучение в учебно-производственных мастерских или на предприятиях города; а также производственную практику на предприятиях города.

1.8. Практическое обучение осуществляется на основе договоров между Учебным Центром и предприятиями, учреждениями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности, за исключением организации практического обучения на базе Учебного Центра.

1.9. Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать времени, отведенному учебным планом на производственное обучение и производственную практику, не превышать продолжительности рабочего дня, установленного трудовым законодательством для соответствующих категорий работников.

2. Производственное обучение

2.1. Содержание производственного обучения определяется требованиями по программе профессионального обучения и тарифно-квалификационной характеристикой соответствующего разряда(ов) по рабочей(им) профессии(ям) ЕТКС, профессиональным стандартам.

2.2. Цель производственного обучения:

- овладение профессиональным первоначальным опытом по обучаемой профессии.

2.3. Задачи производственного обучения:

- получение профессиональных первичных умений и навыков по профессии;
- развитие профессиональных практических умений и навыков по избранной профессии.

2.4. Производственное обучение для получения профессиональных первоначальных умений и навыков может проводиться как на предприятиях (базах практики), так и в учебных, учебно-производственных мастерских (классах) или других вспомогательных объектах образовательного учреждения мастерами производственного обучения Учебного Центра или наставниками-мастерами, закрепленными приказами руководителей организаций за обучающимися Учебного Центра.

2.5. По профессиям, связанным с обслуживанием сложного оборудования, выполнением опасных работ производственное обучение осуществляется в группах по 8 – 10 человек.

2.6. При проведении производственного обучения необходима следующая документация:

- рабочая программа производственного обучения;
- журнал производственного обучения.

2.7. Занятия в учебных мастерских проводятся в форме уроков производственного обучения на конкретном рабочем месте, под руководством мастера-наставника, закрепленного приказом руководителей предприятий за обучающимся, или в учебных, учебно-производственных мастерских (классах) или других вспомогательных объектах образовательного учреждения мастерами производственного обучения Учебного Центра.

2.8. Ответственность за выполнение программы производственного обучения, консультирование мастеров-наставников, которые осуществляют производственное обучение обучающихся Учебного Центра на конкретных рабочих местах предприятий города, лежит на мастере производственного обучения.

2.9. В процессе производственного обучения обучающиеся могут изготавливать полезную продукцию, оказывать платные услуги населению.

2.10. Учет учебных часов производственного обучения ведется в журнале практического обучения мастером производственного обучения.

3. Производственная практика

3.1. Производственная практика – заключительный этап процесса подготовки квалифицированных рабочих.

3.2. Цель практики:

- овладение профессиональным опытом и проверка профессиональной готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности.

3.3. Задачи практики:

- закрепление, углубление и дополнение теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных и специальных дисциплин учебного плана;

- совершенствование профессиональных умений и навыков, приобретение практического опыта работы, развитие профессионального мышления.

3.4. Содержание производственной практики определяется программами профессионального обучения по каждой профессии (специальности), разработанными Учебным Центром на основе тарифно-квалификационной характеристики соответствующего разряда(ов) по рабочей(им) профессии(ям) ЕТКС, профессиональных стандартов.

3.5. Рабочая программа практики по каждой профессии (специальности) разрабатывается Учебным Центром на основе тарифно-квалификационной характеристики соответствующего разряда(ов) по рабочей(им) профессии(ям) ЕТКС, профессиональных стандартов или примерной типовой программы с учетом профиля профессии (специальности), рассматривается методической комиссией и утверждается директором Учебного Центра.

3.6. Изменения в программу производственной практики вносятся по совместному решению Учебного Центра и организации, рассматриваются методической комиссией и утверждаются директором.

3.7. Сроки проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с часами учебного плана индивидуально для каждой профессии и в соответствии с графиком учебного процесса.

3.8. За время производственной практики обучающиеся должны научиться самостоятельно выполнять работы по изучаемой профессии (специальности), группе профессий в соответствии с программой производственной практики и квалификационной характеристикой соответствующего разряда.

4. Организация и руководство практическим обучением

4.1. Учебный Центр заключает договоры с предприятиями, учреждениями и организациями о прохождении практического обучения обучающихся. Возможно самостоятельное заключение договоров, обучающихся с предприятиями, учреждениями и организациями на практическое обучение или производственную практику.

4.2. Практическое обучение обучающихся, по желанию работодателей предприятий города, может проводиться как на оплачиваемых, так и на неоплачиваемых рабочих местах, однако в любом случае предусматривается максимальное привлечение обучающихся к выпуску реальной продукции.

4.3. Организация и руководство практическим обучением обучающихся осуществляется в 2-х направлениях:

- от Учебного Центра – куратором производственной практики – специалистом по обучению;
- от предприятий и организаций города – наставниками-мастерами предприятий, назначенными приказами руководителей предприятий.

4.4. Куратор производственной практики – специалист по обучению:

4.4.1. До начала практики:

1) заключает за 7-14 дней до начала практического обучения обучающихся каждой группы, договор по организации производственным обучением, выполнению обязанностей мастера производственного обучения;

2) при необходимости корректирует учебную программу практического обучения с учетом специфики особенностей базовых предприятий;

3) правильно распределяет обучающихся-практикантов по рабочим местам, участкам, объектам;

4) готовит проект приказа о направлении обучающихся на практику, который утверждается директором Учебного Центра.

4.4.2. До начала практики:

1) проводит с обучающимися инструктивное собрание, на котором знакомит:

- с настоящим Положением;
- целями, задачами, местом и временем проведения практического обучения;
- с порядком и последовательностью отработки тем программы;
- с формами отчётности и подведения результатов итогов практики.

2) Выдает следующие документы:

- направление на производственную практику;
- дневник практики;
- табель посещаемости практических занятий.

4.4.3. Во время практики:

1) контролирует практическое обучение учебной группы, через мастеров-наставников предприятий города;

2) осуществляет контроль за посещаемостью практики;

3) оказывает методическую помощь обучающимся и мастерам-наставникам;

4) проводит групповые или индивидуальные консультации;

5) доводит до сведения заместителя директора все случаи нарушения обучающимися производственной дисциплины;

6) контролирует своевременную сдачу табеля посещаемости практических занятий обучающимися и готовит таблицы для сдачи в центры занятости населения;

7) по утверждённому графику организационных собраний встречается с обучающимися.

4.4.4. За две недели до окончания практики:

1) Проводит инструктивное собрание по подготовке к практическому квалификационному экзамену:

- знакомит с Положением об итоговой аттестации, в части проведения практического квалификационного экзамена;

- выдает перечень квалификационных (пробных) работ, наряд на выполнение квалификационных (пробных) работ с указанием содержания и разряда работы, нормы времени, рабочего места;

- объясняет порядок и условия выполнения квалификационной (пробной) работы;

- объясняет требования по заполнению отчетной документации;

- проверяет дневники практики;

- назначает день следующего инструктивного собрания по подготовке к теоретическому квалификационному экзамену.

4.4.5. За три дня до окончания практического обучения:

1) Осуществляет контроль по подготовке обучающимися отчетной документации по практике.

2) Проводит инструктивное собрание по подготовке к теоретическому квалификационному экзамену.

3) Знакомит с Положением об итоговой аттестации, в части сдачи теоретического квалификационного экзамена.

4.4.6. В последний день практики:

1) осуществляет прием документов у обучающихся;

2) готовит и заполняет ведомости оценок за производственную практику, практического квалификационного экзамена на основании заключений на выполнение квалификационных (пробных) работ.

4.5. Мастер-наставник практического обучения от предприятия:

1) Организует практическое обучение (производственное обучение и практику) в соответствии с рабочей программой.

2) Обеспечивает выполнение предприятием сроков прохождения практики, согласованных с Учебным Центром.

3) Проводит инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности.

4) Знакомит с правилами выполнения конкретных видов работ, с организацией работы на каждом рабочем месте.

5) Предоставляет обучающимся:

- рабочие места, обеспечивающие эффективное выполнение всех требований программы практики и индивидуальных заданий;

- возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией, создаёт условия для освоения обучающимися новой техники, передовой технологии, современных методик и производственных приемов, и методов труда.

6) Осуществляет постоянный ежедневный контроль за:

- посещаемостью обучающимися практики;

- соблюдением обучающимися дисциплины и внутреннего трудового распорядка;

- уровнем приобретенных умений и навыков;

- качеством выполненных работ.

7) Оформляет наряд на выполнение квалификационной (пробной) работы.

8) В последний день практики оформляет производственную характеристику на обучающегося о полноте и качестве прохождения практики в виде соответствующей записи в дневнике, проверяет и подписывает дневники обучающихся по результатам прохождения практики, заключение на выполнение квалификационной (пробной) работы. Подписи руководителя практики от предприятия в дневнике должны быть скреплены печатью предприятия.

5. Обязанности и права, обучающихся в период производственной практики

5.1. При прохождении практики, обучающиеся имеют право:

1) Получать необходимую информацию для выполнения задания на практику.

2) Пользоваться библиотекой.

3) Получать компетентную консультацию специалиста по вопросам производственной практики.

4) С разрешения руководителя практики от объекта и руководителя подразделения пользоваться вычислительной техникой и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике.

5) Полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой практики.

5.2. Каждый обучающийся в период прохождения практики обязан:

1) Явиться на место практики в срок, установленный до начала её прохождения.

2) В пятидневный срок предоставить в Учебный Центр подписанный со стороны предприятия договор о практическом обучении и выписку из приказа о приеме на практику.

3) Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

4) Подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка.

5) Изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда.

6) Соблюдать все указания руководителя практики в отношении качественного выполнения полученных знаний.

7) Вести дневник, в котором описывается выполненная за день работа, указывается, в какой форме она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя производственной практики). В дневнике записывается также участие в общественной работе, экскурсии, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.

8) Ежедневно заполнять и подписывать дневник непосредственным руководителем практики.

9) Представить руководителю практики отчетную документацию о выполнении программы практики, табель посещаемости практических занятий.

10) Сдать зачет и документацию по окончании практики.

11) Помимо работы по выполнению программы практики и индивидуального задания, обучающийся должен быть активным в общественной жизни учреждения, участвовать в производственных совещаниях, изучать опыт передовых работников учреждения.

5.3. Если в период практики обучающийся был болен, то он должен в дневнике указать период болезни и подтвердить этот факт листком нетрудоспособности, выданного лечебным учреждением. Неотработанные вопросы программы должны быть освоены в оставшийся период практики.

5.4. При нарушении обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя подразделения и руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается директору Учебного Центра. По их предложению, при согласии с центрами занятости населения района, может быть рассмотрен вопрос об отчислении обучающегося.

5.5. К обучающемуся, не выполнившему программу практики и задания в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, сдаче квалификационной (пробной) работы применяются санкции, как к неуспевающему, вплоть до отчисления из Учебного Центра.

5.6. По окончании практического обучения все виды документов сдаются на проверку специалисту по обучению в сроки, установленные Учебным Центром.

6. Контроль за проведением практики

6.1. В целях получения оперативной информации о ходе выполнения программы практического обучения в Учебном Центре осуществляется контроль, учет и анализ производственного обучения (если обучение осуществляется мастерами-наставниками на рабочих местах предприятий города) и практики.

6.2. Система контроля предусматривает следующие этапы: подготовка к практике, прохождение практики, защита отчетов по практике.

6.3. На этапе подготовки к практическому обучению специалист по обучению Учебного Центра контролирует наличие и качество документации по практике: программ, дневников, направлений на практику, договоров с предприятиями.

6.4. На этапе прохождения производственного обучения на рабочих местах предприятий города специалист по обучению Учебного Центра консультирует обучающихся по выполнению программы производственного обучения.

6.5. Специалист по обучению Учебного центра контролирует:

- фактические сроки пребывания обучающихся на месте прохождения обучения;

- наличие документов, определяющих порядок прохождения производственного обучения и практики;

- наличие документов, удостоверяющих проведение инструктажа по охране труда;

- ход выполнения обучающимися рабочих программ и индивидуальных заданий;

- правильность ведения дневников и составления отчетов.

7. Завершающий этап производственной практики

7.1. Производственная практика обучающихся завершается выполнением квалификационной (пробной) работы (сдачей практического квалификационного экзамена).

7.2. К выполнению квалификационной (пробной) работы допускаются обучающиеся, успешно прошедшие промежуточную аттестацию по теоретическому и производственному обучению и в полном объеме усвоившие детальную программу производственной практики.

7.3. Перечень и содержание квалификационных (пробных) работ разрабатываются методистом Учебного Центра и доводится до сведения руководителей организаций (предприятий) – заказчиками рабочих кадров.

7.4. Обучающиеся по интегрированным учебным планам, квалификационные (пробные) работы выполняют отдельно по каждой из совмещенных профессий.

7.5. Содержание квалификационных (пробных) работ должно соответствовать требованиям квалификационных характеристик соответствующего разряда (класса), которым должен обладать выпускник профессионального учебного заведения.

7.6. Квалификационная (пробная) работа выполняется обучающимися в присутствии квалификационной комиссии. Если комиссия в полном составе не может присутствовать при выполнении обучающимися квалификационной (пробной) работы, то составляется заключение, в котором дается характеристика работы и указывается, какому разряду она соответствует.

7.7. Обучающимся, имеющим отличную успеваемость по специальным и общетехническим предметам, производственному обучению и систематическим выполнением в период практики установленные производственные задания, выдается наряд на выполнение квалификационной (пробной) работы более высокого уровня квалификации.

7.8. В конце производственной практики обучающийся должен сдать в Учебный Центр следующие документы:

- 1) подписанный дневник практики;
- 2) производственную характеристику;
- 3) табель посещаемости практических занятий;
- 4) наряд на выполнение квалификационной пробной работы;
- 5) заключение на выполненную квалификационную (пробную) работу или заключение о достигнутом уровне квалификации;
- 6) ходатайство о присвоении разряда – в случае наличия рекомендаций с предприятия о присвоении более высокого уровня квалификации.