

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТРАНСПОРТ, ОБСЛУЖВАНЕ И ЛЕКА
ПРОМИШЛЕНОСТ

гр. Добрич, ул. "Поп Богомил" № 1, тел/факс 602 197
e-mail: pg_to@abv.bg

УТВЪРЖД.

ДИРЕКТ

/инж.

Заличено обстоятелство
по ЗЗД

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ТРАНСПОРТ, ОБСЛУЖВАНЕ И ЛЕКА
ПРОМИШЛЕНОСТ

П Р А В И Л А

ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРАКТИЧЕСКО ОБУЧЕНИЕ

в Професионална гимназия по транспорт, обслужване и лека промишленост
- Добрич

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

Тези правила уреждат организацията и провеждането на практическото обучение във Професионална гимназия по транспорт, обслужване и лека промишленост гр. Добрич.

Практическото обучение има за цел да формира личностни и професионални компетенции на обучаемите, необходими за упражняване на професията.

Практическото обучение е част от задължителната професионална подготовка. Продължителността, съдържанието и формите на практическото обучение се определят в съответствие с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия, учебните планове и учебните програми.

При провеждане на практическото обучение се спазват изискванията за осигуряване на здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд.

Практическото обучение се планира и организира в съответствие със ЗПОО и държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии.

В ПГ по ТОЛП – Добрич се осъществява интегративно практическо обучение. Чрез него се създават условия за развитие на потенциала на всеки ученик, осигуряват се възможности за професионално, интелектуално и личностно развитие, за пълноценна социална интеграция и последваща професионална реализация в областта на транспортната техника, фризьорските и козметични услуги; повишава се практическата компетентност и на преподавателите.

Със Заповед на Директора се определят ръководители на екипи за практическо обучение по професии:

X^A КЛАС - ПРОФЕСИЯ: „ТЕХНИК НА ПОДЕМНО-ТРАНСПОРТНА ТЕХНИКА“, **СПЕЦИАЛНОСТ:** „ПОДЕМНО-ТРАНСПОРТНА ТЕХНИКА, МОНТИРАНА НА ПТС“

X^B КЛАС – ПРОФЕСИЯ „ФРИЗЬОР“, СПЕЦИАЛНОСТ „ФРИЗЬОРСТВО“

XI^A КЛАС – ПРОФЕСИЯ: „ТЕХНИК ПО ПОДЕМНО-ТРАНСПОРТНА ТЕХНИКА“, **СПЕЦИАЛНОСТ:** „ПОДЕМНО-ТРАНСПОРТНА ТЕХНИКА, МОНТИРАНА НА ПТС“,

XI^B КЛАС - ПРОФЕСИЯ „ФРИЗЬОР“, СПЕЦИАЛНОСТ „ФРИЗЬОРСТВО“

XII^A КЛАС – ПРОФЕСИЯ: „ТЕХНИК ПО ПОДЕМНО-ТРАНСПОРТНА ТЕХНИКА“
СПЕЦИАЛНОСТ: „ПОДЕМНО-ТРАНСПОРТНА ТЕХНИКА, МОНТИРАНА НА ПТС“

XII^B КЛАС – 1 група, ПРОФЕСИЯ: „ФРИЗЬОР“, **СПЕЦИАЛНОСТ:** „ФРИЗЬОРСТВО“

XII^B КЛАС – 2 група, ПРОФЕСИЯ „МОДИСТ“, СПЕЦИАЛНОСТ „ОБЛЕКЛА ПО ПОРЪЧКА“

Практическото обучение се организира като учебна практика и производствена практика.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО ПО УЧЕБНА ПРАКТИКА.

1. Време на провеждане

1.1. Учебната практика се провежда като обучение по учебен предмет от задължителната професионална подготовка, в съответствие с училищния учебен план за съответните специалности от професии.

1.2. Учебните часове по учебна практика са включени в седмичното разписание на учебните часове в рамките на учебния ден.

1.3. Продължителността на учебния час по учебна практика е четиридесет и пет минути. Почивките между учебните часове са с продължителност от 10 минути.

2. Място на провеждане

Учебната практика се провежда в учебната база на ПГ по ТОЛП – Добрич и във фирми- партньори.

3. Провеждане на обучението по учебна практика

3.1. Учебната практика осигурява затвърждаване и разширяване на формираните в теоретичното обучение знания и умения по учебните предмети от общата, отрасловата и специфичната задължителна професионална подготовка по съответните професии.

3.2. Учебната практика по учебните предмети от отрасловата и специфичната професионална подготовка се провежда по учебни програми, утвърдени от министъра на образованието и науката.

3.3. Обучението се осъществява чрез практически задания и/или работа.

4. Оценяване на резултатите от обучението по учебна практика

4.1. С практическите изпитвания се оценяват постигнатите практически умения на учениците.

4.2. Практическите изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания.

4.3. При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

4.4. При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

4.5. В индивидуалните и/или груповите практически задания се формулират критерии за оценяване в съответствие с утвърдените такива в НИП за придобиване степен на професионална квалификация.

4.6. Времето за изпълнение на практическото задание се определя от оценяващия в рамките на учебните часове.

4.7. При практическите изпитвания оценяващият е длъжен да анализира изпълнението на практическото задание и устно да мотивира оценката си пред ученика.

4.8. Текущите оценки по учебна практика се вписват в задължителната училищна документация от учителя в деня на изпитването.

4.9. По учебна практика се оформят срочни и годишни оценки. Срочните оценки се оформят въз основа на минимум три текущи оценки от практически изпитвания. Годишната оценка се оформят от учителя, като се отчитат знанията и уменията на ученика върху учебното съдържание, изучавано през учебната година, и при вземане предвид на срочните оценки.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ НА ОБУЧЕНИЕТО ПО ПРОИЗВОДСТВЕНА ПРАКТИКА.

1. Време на провеждане

1.1. Времето на провеждане на производствената практика е учебно време.

1.2. Производствената практика, в зависимост от спецификата на училищния учебен план за съответната специалност от професия, се провежда:

- по седмично разписание, в рамките на учебния ден - от учениците в XII клас;
- в периода от 01.07. до 14.07. - за учениците от XI клас и паралелките в X клас, които по учебен план провеждат производствена практика.

2. Място на провеждане

Производствената практика се провежда на реални работни места, в предприятия и фирми на юридически и физически лица.

3. Провеждане на обучението по производствена практика

3.1. Производствена практика се провежда съгласно училищния учебен план за съответната професия.

3.2. Ученикът избира предприятие, организация, или институция в която да проведе производствената практика.

3.3. За провеждане на производствената практика се сключва договор между училището и обучаващата институция. С договора се създават условия за формиране на професионални компетенции по изучаваната професия и за здравословни и безопасни условия за възпитание, обучение и труд.

3.4. Практическото обучение се организира като участие в специфични за професията и специалността дейности.

3.5. Производствената практика се провежда по учебна програма и график, утвърдени от директора на училището от 01.07. до 14.07. за предстоящата учебна година

3.5. Учебната програма се изготвя съвместно от учителя-ръководител на производствената практика и представители на работодателите, в чиито фирми се провежда производствената практика.

3.6. Графикът за провеждане на производствената практика на учениците се изготвя от директора на гимназията. Същият се съгласува с ръководителя на стопанската организация (предприятието, фирмата, учреждението), в която се провежда производствената практика.

4. Оценяване на резултатите от обучението по производствена практика

4.1. С практическите изпитвания се оценяват постигнатите практически умения на учениците.

4.2. Практическите изпитвания могат да се организират като индивидуални или като групови текущи изпитвания.

4.3. При индивидуалните практически изпитвания ученикът изпълнява практически дейности, определени в индивидуално поставено практическо задание.

4.4. При груповите практически изпитвания всеки ученик изпълнява индивидуално или в екип практически дейности, определени в групово поставено практическо задание.

4.5. За извършване на практическите изпитвания се осигуряват работни места за всеки ученик, съответната документация и материали, гарантиращи изпълнението на практическото задание и безопасната работа на учениците.

4.6. Времето за изпълнение на практическото задание се определя от оценяващия в рамките на учебните часове.

4.7. Текущите оценки се вписват в задължителната училищна документация от учителя в деня на изпитването.

4.8. При провеждане на производствената практика се оформя само годишна оценка при вземане предвид на текущите оценки.

5. Задължения на учителя – ръководител на производствената практика

5.1. Изготвя годишно тематично разпределение, съгласно темите от учебната програма и утвърдения график за класа. Темите от разпределението /по график/ се отразяват в дневник на класа.

5.2. Изготвя списък на учениците от класа, съдържащ следната информация:

- име, презиме, фамилия на ученика;
- телефон на ученика;
- фирма, адрес и телефон на стопанската организация (предприятието, фирмата, учреждението), Булстат, трите имена на работодателя;
- определено от работодателя отговорно лице – наставник на ученика;
- работно място на ученика и телефон за контакт с отговорното лице – наставник на ученика.

Копие на списъка се предоставя на ЗДУПД, преди началото на производствената практика:

- до 10 септември преди предстоящата учебна година – за учениците от XII клас;
- до 15 юни – за учениците от X и XI клас.

5.3. Съдейства на ученика за избор на предприятие, организация или институция, в която да проведе производствената практика.

5.4. Преди започване на производствената практика провежда инструктажи по безопасност, съобразно спецификата на професията и на работните места, срещу подпис от страна на инструктираните ученици;

5.5. Упражнява контролни функции в рамките на работното време на учениците. Отразява отсъствията на ученика в дневника на класа.

5.6. Заверява индивидуалния дневник на ученика за извършените от него дейности за всеки ден, наред с определено от работодателя отговорно лице – наставник на ученика.

5.7. Оценява текущо постигнатите практически умения на учениците. Анализира изпълнението на практическите задания и мотивира оценката си пред ученика устно. Вписва текуща оценка в дневника на класа и в ученическата книжка. Оформя годишна оценка въз основа на текущите оценки.

5.8. След приключване на производствената практика представя на ЗДУПД индивидуалните дневници на всички ученици от класа или групата. Дневниците се съхраняват до завършване на обучението на випуска.

6. Задължения на ученика, провеждащ производствена практика

6.1. Представя на учителя-ръководител на производствената практика декларация за съгласие от родител/настойник/ - до три дни преди началото на практическото обучение.

6.2. Спазва определеното с графика работно време. Продължителността на учебния час е 60 (шестдесет) минути. Почивките между учебните часове са с продължителност не по-малко от 10 и не повече от 30 минути.

6.3. Изпълнява практически задания в рамките на определеното с графика работно време.

6.4. Води индивидуален дневник, в който отразява извършените от него дейности по дни. Дневникът се заверява от определено от работодателя отговорно лице – наставник на ученика и от учителя по производствена практика. След приключване на производствената практика ученикът представя дневника на учителя-ръководител.

6.5. Представя на учителя-ръководител на производствената практика служебна бележка, издадена от стопанската организация (предприятието, фирмата, институцията), в която е проведена практиката. Служебната бележка удостоверява, че ученикът е провел практическото си обучение в периода, определен в сключения договор за провеждане на производствена практика на ученици.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаните: 1.

2.,

родители на, ученик/ка от клас
на ПГ по транспорт, обслужване и лека промишленост, декларираме, че сме съгласни
синът/дъщеря ни да проведе производствената си практика в
.....
.....

Дата:

гр. Добрич

Декларатори: 1.

2.

ДОГОВОР

за провеждане на производствена практика на ученици

Днес, ... г. в гр. Добрич между ПГ по транспорт, обслужване и лека промишленост - Добрич, представлявана от директора инж. Нели Георгиева Петрова от една страна

и ЕИК: ,
 телефон: , адрес: ,
 представлявано от , от друга страна, се сключи настоящият договор за съвместна дейност за провеждане на производствена практика.

I. ЦЕЛ НА ДОГОВОРА

Създаване на оптимални работни условия за провеждане на производствена практика на учениците и формиране на професионални компетенции.

Работно място:.....

(фирма/институция/учреждение, населено място, адрес)

Телефон:

Наставник: , телефон:

Име, презиме, фамилия на ученика	Професия, специалност	Клас	Учител - ръководител на производствена практика
1.			
2.			
3.			

II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ ПО ДОГОВОРА**A. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПГ ПО ТРАНСПОРТ, ОБСЛУЖВАНЕ И ЛЕКА ПРОМИШЛЕНОСТ:**

Чрез учителя - ръководител на производствена практика се осигурява:

1. Учебна програма за производствена практика.
2. Спазване на трудовата дисциплина от учениците.
3. Контрол върху срочно и качествено изпълнение на поставените практически задания.
4. Възстановяване от учениците на умишлено нанесени щети на предприятието /фирмата/.

Б. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА

(наименование на предприятието/фирмата)

1. Да запознае учениците с правилника за вътрешния ред в предприятието;
2. Да проведе начален инструктаж и инструктаж на работното място на всеки ученик.
3. Да определи работно място на ученика за периода на провеждане на практиката.
4. Да определи специалист от предприятието за наставник на учениците по време на производствената практика.
5. Да осигури здравословни и безопасни условия на обучение и труд.

III. СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОГОВОРА: от Г. до Г.

ДОГОВАРЯЩИ СЕ СТРАНИ:

ПГ ПО ТОЛП:

.....:

(наименование на предприятието/фирмата)

ДИРЕКТОР:

/инж. Н.Петрова/

ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ:

/Име, фамилия и подпис/

Изх. №/..... Г.

СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА

Настоящата служебна бележка се издава на
....., ученик/чка от клас в
ПГ по транспорт, обслужване и лека промишленост – Добрич в уверение на това, че за
времето от.....Г. до Г. същият/същата е провел/а
производствена практика в
гр./с.....

Производствената практика не е платена.

Служебната бележка се издава, за да послужи пред ръководството на П Г п о
Т О Л П – Добрич.

УПРАВИТЕЛ:

(име, фамилия, подпис)