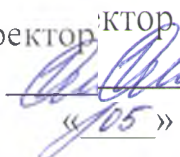


Рассмотрено и одобрено
на заседании методического Совета
ГОУ СПО «ЧПТК»
Протокол № 1
от «03» сентября 2014 г.

Утверждаю
Директор СПО «ЧПТК»

А.С. Андриенко
«05» 09 2014 г.

»

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования
ГОУ СПО «Читинский политехнический колледж»

1. Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации, проведения и оценивания учебной и производственной практик при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в ГОУ СПО «Читинский политехнический колледж».

2. Правовая сторона

2.1 Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) специальностей, реализуемых в колледже;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования»;
- Положение об экзамене квалификационном ГОУ СПО «Читинский политехнический колледж».

3. Общие положения

3.1. Практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

3.2. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя этапы: практика по профилю специальности/профессии и преддипломная практика.

3.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

3.4. Содержание всех видов и этапов практики определяет рабочая программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися профессиональными компетенциями и первоначальным опытом.

3.5. Руководители практики от колледжа на основании рабочих программ модулей разрабатывают программы практики.

3.6. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.7. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

3.8. Согласно ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ОПОП СПО, который включает в себя учебную или производственную практику, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии проводится с участием работодателей после сдачи квалификационного экзамена.

3.9. При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных

модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.10. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса на каждый учебный год.

3.11. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.12. Для контроля и оценки уровня сформированности у студентов общих и профессиональных компетенций применяют такие формы и методы контроля, как наблюдение за деятельностью студента во время практики, анализ результатов наблюдения, оценка выполнения практических заданий, оценка отчётов по практике и др. Студенты, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку по результатам её прохождения, не допускаются до сдачи экзамена (квалификационного).

3.13. Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией в форме, предусмотренной учебным планом. Оценка за дифференцированный зачёт (комплексный дифференцированный зачёт) по производственной практике выставляется руководителем практики от колледжа как интегральная оценка в сводной ведомости по практике (Приложение А), включающая:

- проверка дневника практики;
- проверка и защита отчёта по практике;
- оценка руководителя практики от предприятия (переносится из аттестационного листа;
- при проведении учебной практики руководитель практики от колледжа проставляет оценку в учебном журнале, аттестационном листе и сводной ведомости по практике (Приложение Б).

3.14. Руководство учебной и производственной практикой колледжа осуществляет руководитель производственно-практического обучения и службы маркетинга, руководители практики от колледжа.

3.15. Руководитель производственно-практического обучения и службы маркетинга:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- осуществляет выбор организаций для проведения практики и организует заключение договоров на проведение практики с организациями;
- создает проекты приказов по вопросам организации и проведения практики;
- осуществляет руководство, контроль и анализ организации и проведения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- контролирует своевременность сдачи отчетной документации после окончания практики;

- совместно с председателями методических цикловых комиссий (далее МЦК) и заведующими отделениями систематически ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практики.

3.16. Председатели методических цикловых комиссий:

- контролируют содержание программы практики, в случае необходимости организуют её актуализацию;
- рекомендуют назначение непосредственных руководителей учебной практики от МЦК;
- обсуждают итоги практики на заседаниях МЦК.

3.17. Руководитель практики от колледжа:

- информирует студентов о сроках проведения практики и формах аттестации по ней;
- организует и проводит в группе студентов собрание по прохождению практики;
- заполняет и выдает студенту пакет документов, необходимый для прохождения практик и организации по ней промежуточной аттестации: направление (Приложение В), дневник прохождения практики (Приложение Г), аттестационный лист (Приложение Д);
- участвует в подборе организаций – баз практики;
- своевременно заключает договора на организацию и проведение практики с организациями;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики 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 практики;
- распределяет студентов по местам прохождения практики;
- осуществляет регулярный контроль прохождения практики студентами в организациях;
- осуществляет приём и защиту отчетной документации по практике у студентов;
- своевременно передает заполненную сводную ведомость результатов практики председателю МЦК/заведующему отделением;
- подводит и анализирует итоги прохождения практики.

3.18. Организации, на базе которых осуществляется проведение практики студентов:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики 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.

3.19. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

3.20. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- регулярно вести дневник практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- получить по окончании практики пакет документов, подтверждающих прохождение практики.

3.21. Продолжительность руководства практикой определяется учебным планом, зависит от фактически затраченного количества часов, но составляет не более 36 часов.

3.22. Индивидуальный перенос сроков практик по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа о переносе является заявление студента, согласованное с руководителем производственно-практического обучения студентов и службы маркетинга, заведующим отделением, и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики.

4. Учебная практика

4.1. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

4.2. Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах и иных структурных подразделениях колледжа либо в организациях в специально

оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла или модуля.

4.3. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями (по неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.4. Сроки проведения учебной практики устанавливаются ГОУ СПО «Читинским политехническим колледжем» в соответствии с особенностями ОПОП, возможностями учебно-производственной базы колледжа.

4.5. Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале ТБ.

4.6. При проведении учебной практики группа обучающихся может делиться на подгруппы, численностью не менее 10 чел.

4.7. Учёт занятий учебной практики обучающихся ведётся в учебном журнале колледжа.

4.8. Пропущенные занятия по учебной практике отрабатываются в графике отработок пропущенных занятий. Пропущенные занятия в количестве свыше 20 часов отрабатываются в свободное от учёбы время.

4.9. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии в соответствии с одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС специальности.

5. Производственная практика

5.1. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

5.2. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

5.3. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями и предприятиями независимо от их организационно-правовых форм собственности.

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

5.4. Сроки проведения практики устанавливаются ГОУ СПО «Читинским политехническим колледжем» в соответствии с ОПОП СПО, условиями договора с организацией.

5.5. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

5.6. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

5.7. Производственная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии в соответствии с одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС специальности.

5.8. Студенты могут самостоятельно найти место прохождения производственной практики. В этом случае обучающийся должен представить в колледж отношение на практику и договор о прохождении практики.

5.9. По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения о видах и качестве выполнения работы в период учебной или производственной практики.

5.10. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

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

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

5.12. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6. Хранение документации по прохождению практики

6.1. Выполненные студентами отчеты по практике и дневники хранятся у руководителей практики весь период обучения студента. По истечении указанного срока документы уничтожаются в установленном порядке в сентябре учебного года, следующего за текущим.

6.2. Аттестационные листы по учебной и производственной практике хранятся у руководителей практики по отделению.

6.3. Сводная ведомость составляется в 2-х экземплярах, 1 экземпляр - прилагается к пакету документов по экзамену (квалификационному); 2 – хранится у руководителя практики. Срок хранения пакета документов по экзамену определяется в соответствии с Положением об экзамене (квалификационном); у руководителя практики хранится весь период обучения студента в колледже.

Исполнил:

руководитель ППОС и СМ Шеханова И.И. _____

