

УТВЕРЖДАЮ

Директор

НОЧУ ПО «Подольский колледж «Парус»

Севостьянова Н.А.

« 29 » августа 2019 г.

Локальный акт № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

О практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы профессионального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение является документом, регламентирующим организацию практики по получению первичных навыков (учебной) и производственной (по профилю и специальности) в учебно-производственных мастерских и лабораториях Негосударственного образовательного частного учреждения профессионального образования «Подольский колледж «Парус» (далее по тексту – Колледж), а также на предприятиях на основе прямых договоров.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464,
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

1.2. Учебная и производственная практика студентов Колледжа является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.3. Учебная практика имеет целью закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения и направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП в СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.4. Производственная практика имеют целью углубление знаний, первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1.5. Производственная практика студентов Колледжа организуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

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

- последовательное расширение круга формируемых у студентов 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.

1.7. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.8. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, проводится в организациях, на основе заключенных договоров.

2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

2.1. Во время учебной практики студенты готовятся к осознанному и углубленному изучению дисциплин общепрофессионального и специального цикла, получают практические и профессиональные знания по специальности.

2.2. В период практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, бережном отношении к рабочему времени, соблюдении требований охраны труда, промышленной безопасности.

2.3. Учебная практика 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.

2.4. Учебная практика проводится в учебных кабинетах и лабораториях Колледжа.

2.5. Учебная практика может проводиться как концентрированно, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

2.6. Учебная практика проводится руководителями практики из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла.

2.7. Программа учебной практики разрабатывается совместно с предметной цикловой комиссией и утверждается директором Колледжа.

2.8. В комплект документов по организации практики входят:

- программа учебной практики;
- перечень заданий по практике.

2.9. Форма отчетности студентов:

- аттестационный лист (Приложение 1),
- отчет по результатам прохождения практики с характеристикой (Приложение 2),
- дневник со сведениями по освоению профессиональных компетенций (Приложение 3).

2.10. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с рабочим учебным планом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Заместитель директора по УВР Колледжа:

- осуществляет планирование, организацию, обеспечение и контроль производственной (по профилю специальности) практики студентов;
- координирует работу руководителей практики, определяет цели и задачи, вносит предложения в работу предметной цикловой комиссии по организации и совершенствованию производственной практики.

3.2. Организация практики на всех этапах направлена на выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией.

3.3. Общий объем времени производственной практики определяется Колледжем и соответствует времени, отведенному учебным планом по специальности.

3.4. Производственная практика может проводиться как концентрированно, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

3.5. Закрепление баз практик осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю и специальности

- преддипломная практика

4.1. Практика по профилю и специальности направлена на формирование у студентов 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. Производственная практика студентов проводится, как правило, в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между организацией и Колледжем.

4.2. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

4.4. С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

4.5. Практику по профилю специальности проводят руководители практики от учебного заведения.

4.6. Программа производственной практики разрабатывается совместно с предметной цикловой комиссией, согласовывается с руководителем предприятия и утверждается директором колледжа.

4.7. Руководители практики от Колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;

- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществляют контроль за правильностью использования студентов в период практики;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

4.8. Студенты Колледжа при прохождении производственной практики (по профилю и специальности) в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4.8. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.9. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики (Приложение 2), составляется отчет (Приложение 3).

4.10. По результатам практики руководителями практики от организации и руководителем образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, характеристика (Приложение 4) на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.11. Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

4.12. По окончании производственной практики составляется оценочная ведомость, в которую заносятся результаты прохождения практики в виде оценки и (или) дифференцированного зачета.

4.13. Преддипломная практика студентов является завершающим этапом обучения и проводится для овладения профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

4.14. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, 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.

4.15. Практика преддипломная проводится, как правило, непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности, в организациях различных организационно-правовых форм.

4.16. Для организации практики приказом по колледжу назначаются руководители практики от колледжа из числа педагогических работников колледжа.

4.17. Руководители практики от образовательной организации:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации;
- принимают участие в распределении студентов по местам практик в соответствии с требованиями программы практики;
- проводят индивидуальные и групповые консультации в Колледже и в организации по безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, промышленной безопасности;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями;
- контролируют выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.18. В примерный комплект документов руководителя практики от учебного заведения входят:

- договор с предприятием о проведении практики;
- приказ о назначении руководителя практики от Колледжа;
- программа практики.

4.19. Программа производственной (преддипломной) практики определяет содержание, сроки, виды работ студентов, разрабатывается совместно с методической службой Колледжа (предметной цикловой комиссией), согласовывается с руководителем предприятия и утверждается руководителем учебного заведения.

4.20. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

4.21. Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

4.22. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

4.23. Итогом преддипломной практики является зачет и/или оценка, которые выставляются руководителем практики от учебного заведения по результатам отчета студента и характеристики с места прохождения практики.

4.24. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

5. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Документы, относящиеся к организации и проведению практики, хранятся в образовательной организации 5 лет:

- приказ о проведении практики студентов;
- программа практики;
- договоры с предприятиями, учреждениями, организациями;
- ведомости для фиксации результата прохождения практики.

Отчеты и дневники по прохождению учебной и производственной практики после их защиты в течение 10 дней передаются для хранения в архив.

Срок хранения отчетов о прохождении практики – 5 лет после получения студентом диплома. Списание и уничтожение отчетов о практике по истечении срока хранения производится в составе комиссии, утверждённой директором колледжа. Акт о списании или уничтожении подписывается членами Комиссии и утверждается директором Колледжа.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____,
 (ФИО)

обучающийся(аяся) на _____ курсе по специальности

код и наименование специальности

прошел(ла) производственную практику _____
 вид производственной практики

в объеме _____ часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период производственной практики

| Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе производственной практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика | Оценка |
|---|---|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК _1. _____
_____(Освоена/неосвоена)

ПК _2. _____
_____(Освоена/неосвоена)

ПК _3. _____
_____(Освоена/неосвоена)

ПК _4 _____
_____(Освоена/неосвоена)

Итоговая оценка по практике _____

Дата « _____ » _____ **201_ г.**

Подпись руководителя практики _____

ФИО, должность

Место печати организации

1. Цели и задачи практики:

Целью производственной практики является формирование профессиональных компетенций, основанных на использовании знаний, умений, полученных в процессе теоретического изучения дисциплин профессионального модуля ПМ.0_, приобретение первоначального профессионального опыта.

2. Требования к результатам освоения производственной практики

В результате прохождения производственной практики по профилю специальности по ПМ.0___ (**название модуля**) мы должны приобрести следующий практический опыт работы, что отражен в таблице 1:

Таблица 1

Приобретаемый практический опыт работы

| ВПД | Практический опыт работы |
|-----|---|
| | Приобретение практического опыта по следующим направлениям: <ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="826 1093 847 1122">• |

3. Количество часов на освоение производственной практики по профилю специальности:

Всего - ___ часов, в том числе:

в рамках освоения ПМ.0___ – _____ часа.

4. Результаты освоения производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01

Результатом производственной практики по профилю специальности является освоение следующих профессиональных компетенций в рамках ПМ.0___, отраженных в таблице 2.

Таблица 2

Освоенные компетенции

| Код компетенции | Наименование результата обучения |
|------------------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

5. Содержание производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.0___

Во время прохождения производственной практики (по профилю специальности) нами **выполнены следующие виды работ:**

-

6. Информационное обеспечение организации и проведения производственной практики

Основная литература:

Дополнительные источники:

1. ЭБС «Университетская библиотека»:

К отчету по производственной практике по профилю специальности прилагаются:

1. Дневник по производственной практике.
2. Аттестационный лист.
3. Характеристика от предприятия.



Министерство образования Московской области
государственное образовательное частное учреждение
профессионального образования
«Подольский колледж «Парус»

=====

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

_____ (Фамилия, имя, отчество студента)

Курса _____ группа _____

Руководитель практики от
колледжа: _____

(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от
организации _____

(Фамилия, имя, отчество)

201_ - 201_ учебный год

НАПРАВЛЕНИЕ

НОЧУ ПО «Подольский колледж «Парус» на основании Положения о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена и заключенного договора о прохождении студентами производственной практики от « ____ » _____ 20 ____ г.

направляет

студента(ку) _____

—

_____ (фамилия, имя, отчество)

для прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. ____

В

_____ (наименование организации - базы практики)

Срок практики с « ____ » _____ 201 ____ г. по « ____ » _____ 201 ____ г.

Руководители практики:

От

колледжа _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

От предприятия

(учреждения) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Прибыл к месту практики « ____ » _____ 20 ____ г.

Выбыл в колледж « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись администрации

организации _____

МП организации

1. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Задачами производственной практики являются:

- углубление и закрепление теоретических и специальных знаний по общепрофессиональным дисциплинам (модулям), полученным в процессе обучения, для всестороннего их использования в практической деятельности;
- приобретение и совершенствование профессиональных навыков и умений в соответствии с профилем подготовки и программой обучения;
- развитие организаторских способностей, чувства ответственности за порученное дело, инициативы, воли, настойчивости при выполнении служебных обязанностей;
- развитие интереса к аналитической работе, поиску наиболее эффективных способов выполнения профессиональных обязанностей.

ЗАДАНИЯ НА ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студентам-стажерам в период прохождения производственной практики необходимо:

1. Ознакомиться со структурой, штатами, функциями, организацией работы учреждения, в том числе:

- со структурой, штатами и организацией работы высшего органа управления юридического лица;
- с учредительными документами юридического лица;
- с порядком управления деятельностью юридического лица;
- с нормативными документами организации;
- с предметом и целями деятельности юридического лица;
- с должностными обязанностями сотрудников;
- выразить свое мнение о приобретенных в ходе практики умениях и навыках;
- сделать вывод о возможности своей работы по профилю организации.

2. Участвовать

- в служебных разбирательствах по гражданско-правовым вопросам;
- в выполнении отдельных поручений непосредственного руководителя практики.

3. С согласия руководителя организации изучать необходимую документацию с целью сбора материала для написания дипломной работы.

Руководитель практики из числа руководителей организации:

- осуществляет общее руководство стажировки студента и контроль за ходом ее прохождения;
- назначает непосредственного руководителя практики;
- утверждает составленные студентами и согласованные с методическими и непосредственными руководителями практики планы ее прохождения;
- применяет поощрения или дисциплинарные взыскания к стажерам, или вносит соответствующие предложения руководителю организации. Студенты-стажеры, добросовестно выполнявшие свои служебные обязанности, - проявившие высокие деловые качества могут быть поощрены руководителем;
- на студентов-стажеров, нарушивших служебную дисциплину или правила внутреннего распорядка, могут быть наложены дисциплинарные взыскания.

Непосредственный руководитель практики из числа наиболее опытных работников организации:

- оказывает стажеру необходимую помощь в составлении плана прохождения практики;
- осуществляет повседневный контроль за работой студента, ведением им соответствующей документации, соблюдением дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- оказывает помощь в сборе материала для написания дипломной работы;
- изучает деловые и моральные качества и профессиональную подготовку студента-стажера, оценивает его работу;

- дает отдельные поручения стажеру под своим контролем по отдельным темам практики;
- составляет подробную характеристику стажера.

Характеристика студента-стажера должна быть заверена гербовой печатью организации, в которой осуществлялась практика.

В характеристике должно быть отражено:

- качество и полнота выполнения программы и заданий по стажировке;
- уровень теоретической подготовки по различным дисциплинам, умение применять теоретические знания на практике;
- степень подготовленности стажера к самостоятельному исполнению обязанностей юридического работника, его деловые качества, уровень аналитического мышления и способность творческого решения поставленных задач;
- навыки составления процессуальных и иных документов;
- знание стажером действующего законодательства, в том числе нормативных документов организации;
- недостатки в подготовке студента, выявленные в период прохождения учебной практики;
- отношение к работе, наиболее типичные черты характера и склонности, морально-волевые качества дисциплинированность, исполнительность, его общий и культурный уровень развития, отношения с товарищами по работе;
- участие в общественной жизни коллектива;
- рекомендации по использованию выпускников с учетом их уровня подготовки, деловых и моральных качеств;
- оценка за прохождение практики.

Выводы:

