

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное
профессиональное
образовательное учреждение
Владимирской области
«Владимирский политехнический
колледж»

УТВЕРЖДАЮ



ПОЛОЖЕНИЕ

26.12.2019

№ 15

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж» (далее – Колледж), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Настоящее Положение распространяется на все основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемые в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

Локальные акты ГБПОУ ВО «Владимирский политехнический колледж»

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.4. Используемые сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ПМ – профессиональный модуль.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ПРАКТИК

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ППКРС и ППССЗ, являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

2.2. Программы практик разрабатываются педагогическими работниками Колледжа, утверждаются директором Колледжа после согласования с организациями и заместителем директора по учебно-производственной работе. Программы практик являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.3. 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.

2.4. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из ПМ ППССЗ 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.

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).

2.5. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с учебными планами ППКРС и ППССЗ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных

компетенций по избранной специальности.

Учебная практика реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках ПМ.

3.2. При реализации ППССЗ по профессии учебная практика проводится в Колледже при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках ПМ и реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.3. Учебная практика проводится в лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Колледжа либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и Колледжем.

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

3.5. При проведении учебной практики возможно деление группы на подгруппы (численностью не менее 12 человек).

3.6. При проведении учебной практики, оплата труда мастеров производственного обучения осуществляется из расчета ставки заработной платы с учетом приказа о закреплении групп на текущий учебный год. Оплата труда преподавателей профессионального цикла, осуществляется согласно тарификации на учебный год.

3.7. Учебная практика на учебно-производственной базе Колледжа проводится в форме уроков производственного обучения; практических занятий; производственной деятельности студентов, технология работ которой отвечает требованиям программы практики; участия студентов в опытно-экспериментальной, конструкторской, изобретательской работе.

3.8. Продолжительность одного занятия учебной практики составляет 6 часов в день или из расчета 36 часов в неделю.

3.9. За неделю до начала учебной практики должна быть предоставлена следующая документация:

- приказ об организации практики студентов с указанием сроков проведения, руководителей и места проведения. Проект приказа разрабатывает заведующий отделением, согласовывает его с заместителем директора по учебно-производственной работе;

- договор с организацией, в случае, если учебная практика проводится за пределами колледжа;

- программа практики с указанием видов работ.

3.10. В период проведения учебной практики мастера производственного обучения и (или) преподаватели ведут журнал учебных занятий.

3.11. Формой аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет в соответствии с учебным планом. Оценка результатов освоения учебной практики осуществляется мастером производственного обучения (преподавателем) на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта и качества выполнения работ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. При реализации ППССЗ производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

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

4.4. 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.

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

4.6. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организациями.

4.7. При наличии вакантных должностей и в соответствии с программой практики, обучающийся направляется на рабочие места с оплатой. С момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяются Правила внутреннего распорядка предприятия и требования охраны труда и техники безопасности.

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

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

4.10. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа (преподаватели профессионального цикла, мастера производственного обучения или привлеченные лица из числа высококвалифицированных специалистов предприятия, организации) и от организации.

4.11. Продолжительность рабочего дня обучающихся при производственной практике (по профилю специальности):

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю,
- в возрасте свыше 18 лет – не более 40 часов в неделю.

4.12. За 10 дней до начала производственной практики должна быть предоставлена следующая документация:

– приказ об организации практики студентов с указанием сроков проведения, руководителей, перечня баз практик. Проект приказа разрабатывает заведующий

отделением, который согласовывает его с заместителем директора по учебно-производственной работе,

– договор с организацией на организацию и проведение практики. Двусторонний договор подписывается руководителем организации и директором Колледжа. Заведующий отделением и руководитель практики несут персональную ответственность за достоверность информации, указанной в данном договоре, и исполнение условий договора (Приложение 1);

– аттестационный лист на каждого студента с указанием вида практики, наименования ПМ, время и места проведения практики, вида и объема выполняемых работ (Приложение 2);

– график проведения консультаций (Приложение 3);

– график контроля мест прохождения практики (Приложение 4).

4.13. В период проведения производственной практики руководитель практики от Колледжа ведет журнал учебных занятий.

4.14. По результатам практики руководителями практики от Колледжа и от организации оформляется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 5). Характеристика по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики на обучающегося дается руководителем практики от организации.

4.15. В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 6), отражающий ежедневную производственную деятельность обучающегося при освоении профессиональных компетенций. Руководитель практики от организации заверяет по окончании практики все записи, внесенные в дневник, подписью и печатью.

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

4.16. По результатам практики обучающимся составляется отчет о прохождении производственной практики, который утверждается организацией. Отчет содержит: общие сведения об организации – базе прохождения практики; общие сведения о структурном подразделении – месте прохождения практики; общие сведения о рабочем месте студента-практиканта (название должности, занимаемой студентом-практикантом, должностная инструкция по занимаемой должности, действующая в данной организации; перечень решаемых задач и поручений, реально выполняемых студентом-практикантом); информацию о выполнении индивидуального задания в соответствии с требованиями руководителя практики.

4.17. В целях поддержания обратной связи с организацией по вопросу организации практики студентов по окончании преддипломной практики руководителем практики от организации заполняется Анкета работодателя (Приложение 7) с информацией об уровне подготовки выпускников и предложениями по улучшению процесса подготовки специалистов в Колледже.

4.18. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.19. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.20. Анализ результатов производственной практики осуществляет заведующий отделением на основании отчетов об организации производственной практики, подготовленных руководителями практики не позднее 14 дней по окончании практики (Приложение 8).

4.21. Результаты прохождения практики предоставляются обучающимся в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

4.23. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Место прохождения практики определяется заведующим отделением. Прохождение практики обучающимся (вторично) осуществляется на основании приказа директора Колледжа. При этом на период прохождения практики обучающийся имеет право перейти на обучение по индивидуальному учебному графику.

5. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. При организации и проведении практики Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- 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;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

5.2. Руководитель практики от Колледжа:

- разрабатывает индивидуальные задания и осуществляет своевременную выдачу обучающимся аттестационных листов на период прохождения практики;
- составляет график посещений мест практик и график консультаций;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводит инструктаж обучающихся при направлении на производственную практику;
- осуществляет контроль условий труда, использования рабочего времени студента в период практики по освоению компетенций (аттестационный лист);
- оказывает консультационную помощь обучающимся по ведению и оформлению дневников и составлению отчетов по практике;
- производит оценку результатов выполнения обучающимися программы практики;
- предоставляет заведующему отделением комплект документации и отчет по итогам производственной практики.

5.3. При организации и проведении практики организации:

- 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 из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками;
- 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;
- не отвлекают обучающихся на работы, не соответствующие программе практики и индивидуальным заданиям;
- несут ответственность за несчастные случаи с обучающимися, произошедшие в период прохождения ими практики в организации;
- предоставляют информацию о качестве подготовки обучающихся.

5.4. Руководитель практики от организации:

- согласовывает с руководителем практики от Колледжа графики и производственные задания студентов;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- знакомит обучающихся со структурой организации, плановой документацией и условиями деятельности организации, с отчетностью организации и нормированием труда, а также консультирует по вопросам практики;

- составляет характеристики по освоению обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики, в которых отмечается выполнение обучающимися программы практики, производственных заданий, отношение студентов к своим обязанностям;

- утверждает отчеты обучающихся по практике;

- участвует в формировании аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, заполнении дневника практики, заверяет по окончании подписью и печатью;

5.5. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять все задания (виды работ), предусмотренные программой практики;

- соблюдать действующие в организациях Правила внутреннего трудового распорядка,

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- соблюдать график прохождения практики;

- оформлять в ходе практики установленную колледжем документацию, сопровождающую прохождение практики, представлять ее непосредственным руководителям практики для проверки в установленные сроки (дневник практики, отчет, аттестационный лист).

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом из психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. При определении мест прохождения учебной и производственной практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья инвалидами Колледж учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.3. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности.

7. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

Вся документация по организации и проведению практики хранится в течение трех лет по окончании практики у заведующего отделением.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за организацию и итоги практики по специальности несет заведующий отделением, в целом по Колледжу – заместитель директора по учебно-производственной работе.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Совета колледжа, утверждается директором Колледжа и вводится в действие приказом директора Колледжа.

9.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, указанном в п. 9.1. настоящего Положения.

**Заместитель директора
по экономике и праву**

В.А. Краснов

Рассмотрено на заседании Совета колледжа
(протокол от 26.12.2019 № 1)