

УТВЕРЖДАЮ

Директор Канского технологического  
колледжа

Г.В. Берлипец

Приказ № 196-АК/1 от 12.09.2013 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о практике студентов**

**краевого государственного бюджетного образовательного учреждения  
среднего профессионального образования  
(среднего специального учебного заведения)  
«Канский технологический колледж»**

#### **I. Общие положения**

1. Настоящее положение о практике студентов краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения) «Канский технологический колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения) «Канский технологический колледж», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики студентов краевого государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования (среднего специального учебного заведения) «Канский технологический колледж» (далее - Колледж), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

#### **II. Виды и цели практики**

3. Видами практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОН СПО), являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

4. Программы практики разрабатываются Колледжем самостоятельно (Приложение № 1 к настоящему Положению), утверждаются директором Колледжа и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

5. 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 должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

7. Учебная практика по специальности направлена на формирование у студентов 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.

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

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента 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 профессионального 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 (далее – организация).

9. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Колледжа, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и Колледжем.

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

При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек, а с учетом специфики профиля подготовки специалистов, и на более малочисленные группы.

10. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между Колледжем и этими организациями (Приложение № 2 к настоящему Положению).

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

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ОПОП СПО.

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

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

### **III. Обязанности организаций, Колледжа и студентов**

#### 12. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы 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;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

#### 13. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практик, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места студентам, 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 студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

15. Студенты, 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.

16. Студенты, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

17. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

18. Результаты практики определяются программами практики, утвержденными директором Колледжа.

По результатам практики руководителями практики от организаций и от Колледжа формируется аттестационный лист (Приложение № 3 к настоящему Положению), содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций в период прохождения практики.

19. В период прохождения практики студентом ведется дневники практики (Приложение № 4 к настоящему Положению). По результатам практики студентом составляется отчет, который утверждается организацией.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой и заданием и окончательно оформляется за 2-4 дня до завершения практики. Объем отчета должен быть не менее 25

страниц рукописного или 20 страниц печатного текста (формат А-4), не считая эскизов, рисунков, фотографий, образцов документации и др. иллюстраций. Размеры полей, левого – 30 мм, правого – 10-15 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета, непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах. Они размещаются так, чтобы с ними можно было работать без разворота отчета. Если такое размещение в отчете невозможно, то их следует располагать так, чтобы для их прочтения и рассмотрения можно было повернуть отчет по часовой стрелке.

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

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах или отдельно в переплете. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение 1, «Приложение 2 и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический (содержательный) заголовок, отражающий суть документа.

Если формат документа больше А-4, то приложение складывается в пределах формата А-4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать не расшивая отчет. В отчете обязательно должен быть раздел «Выводы», который содержит собственные суждения студента об организации практики, результатах решения поставленных перед ним задач.

Описания должны быть сжатыми, ясными и сопровождаться цифровыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме. К отчету прилагаются направление на практику, дневник. Отчет вместе с приложениями к нему брошюруется или сшивается и после успешной защиты хранится не менее 1 года.

Отчет должен составляться каждым студентом отдельно, не допускается его составление двум и более студентам.

При прохождении учебной практики, предусматривающей бригадные формы труда, допускается оформление одного отчета на бригаду, при этом защита отчета производится в индивидуальном порядке каждым студентом.

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

21. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (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.

22. Результаты прохождения практики представляются студентом в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

#### **IV. Руководство учебной и производственной практики**

1. Учебная практика организуется и проводится под руководством мастера производственного обучения и (или) преподавателей дисциплин профессионального цикла. Продолжительность рабочего дня студентов во время учебной практики, не связанной с выполнением производственного труда, составляет 36 академических часов в неделю, независимо от возраста студентов, при прохождении учебной практики, связанной с выполнением производственного труда, составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет и старше не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ). Учет часов производится в журнале для учебной практики.

2. Для руководства практикой по профилю специальности и преддипломной на каждую группу студентов привлекаются преподаватели дисциплин профессионального цикла. Оплата труда преподавателей осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов, но не свыше объема времени, предусмотренного на производственную практику. Количество часов на 1 студента не более 2,5 часа:

- проверка мест прохождения студентами практик – не более 1,5 часа на одного студента;
- проверка отчета по производственной практике, оказание консультационной помощи при оформлении, оформление аттестационных листов, защита отчетов - 1 час на 1 студента.

3. Продолжительность рабочего дня преподавателей-руководителей практики зависит от фактически затраченного количества часов, но не более 6 часов в день.

4. Руководители практики от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;

- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещений их по видам работ;
  - осуществляют контроль за производственной деятельностью студентов в период практики;
  - оказывают методическую и консультационную помощь студентам при выполнении практикантами программы практики;
  - помогают профессионально адаптироваться в производственных условиях;
  - организуют и согласовывают с работодателем программу стажировки практикантов;
5. На каждого обучающегося, прошедшего производственную практику, оформляют аттестационные листы, подтверждающие уровень освоения профессиональных компетенций по профессиональным модулям.
6. Учет выполнения педагогической нагрузки по производственной практике, осуществляется на основании ведомости защиты отчета по практике, аттестационных листов, отчетов по проверке мест практик, отчетов студентов по практике.