

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора КГБПОУ
«Канский технологический колледж»
от 20.12.2018 № 176-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Канский технологический колледж» (далее – Колледж).

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

- выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью, профессией;
- последовательное расширение круга формируемых профессиональных компетенций у студентов 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.

1.3. В ходе подготовки и проведения учебных и производственных практик предусматривается выполнение следующих работ:

Виды работ	ответственный	
	По программам ППССЗ	По программам ППКРС
Планирование и утверждение в учебном плане всех видов и этапов практики в соответствии с ППССЗ / ППКРС с учетом договоров с организациями (предприятиями)	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Начальник отдела по учебно-производственной работе
Разработка и согласование с организациями программ практик, содержания и планируемых результатов	Председатели ЦК, преподаватели-руководители практик	Старший мастер, мастер производственного обучения
Заключение договоров на организацию и проведение практики	Заведующий практикой, мастер производственного обучения	Старший мастер, мастер производственного обучения
Руководство практикой	Преподаватели, мастера производственного обучения	Преподаватели, мастера производственного обучения
Контроль за реализацией программы практики и условий проведения практики требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми	Заведующий практикой, преподаватели-руководители практик, мастера производственного обучения	Начальник отдела по учебно-производственной работе, старший мастер, мастера производственного обучения
Формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики	Заведующий практикой, преподаватели-руководители практик, мастера производственного обучения	Начальник отдела по учебно-производственной работе, старший мастер, мастера производственного обучения
Определение совместно с организациями (предприятиями) процедур оценки ОК и ПК, освоенных студентами в процессе прохождения практики	Заместитель директора по учебно-производственной работе Заведующий практикой	Начальник отдела по учебно-производственной работе
Разработка форм отчетности и оценочных материалов по практике.	Заведующий практикой, председатели ЦК	Начальник отдела по учебно-производственной работе, старший мастер
Общий контроль за организацией и проведением практик	Заместитель директора по учебно-производственной работе	Начальник отдела по учебно-производственной работе

2. Виды и цели практики. Обязанности организаций, Колледжа и студентов.

2.1 Видами практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ППССЗ / ППКРС, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

2.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно (Приложение № 1 к настоящему Положению), утверждаются директором Колледжа и являются составной частью ППССЗ и ППКРС, обеспечивающими реализацию ФГОС.

2.3. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей (далее – ПМ) ППССЗ / ППКРС в соответствии с ФГОС по специальности (профессии), примерной образовательной программой, основной образовательной программой, программой практики.

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

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

2.6. Учебная практика по специальности направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках ПМ ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих компетенций (далее ОК) и профессиональных компетенций (далее ПК) по избранной специальности, профессии.

2.7. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах и иных структурных подразделениях Колледжа либо в организациях (на предприятиях) в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией (предприятием) и Колледжем.

2.8. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и / или преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.9. При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек, с учетом специфики профиля подготовки студентов по программам.

2.10. Производственная практика по специальности включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика, производственная практика по профессии включает в себя практику по профилю специальности .

2.10.1. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента ОК и ПК, приобретение практического опыта и реализуется в рамках ПМ ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности, профессии. Прохождение производственной практики может быть организовано в следующих формах:

- в составе ученических бригад;
- в составе бригад квалифицированных штатных работников организации (предприятия);
- индивидуальным прикреплением к квалифицированным штатным работникам организации (предприятия);

- на самостоятельных рабочих местах;
- в других формах.

2.10.2. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие ОК и ПК, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм (далее – организация).

2.11. Производственная практика проводится в организациях (на предприятиях) на основе договоров (Приложение № 2 к настоящему Положению), заключаемых между Колледжем и организацией (предприятием).

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

2.13. Сроки практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ППССЗ или ППКРС.

2.14. Учебная практика и производственная практика (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.

2.15. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения всех модулей.

2.16. Содержание и результаты учебной и производственной практики отражаются в журналах практического обучения.

2.17. Направление студентов на практику оформляется Приказом директора Колледжа или иного уполномоченного им лица и договором с организацией (предприятием) с указанием закрепления каждого студента за организацией (предприятием), а также с указанием вида и сроков практики.

2.18. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации (на предприятии) по месту работы, если осуществляемая профессиональная деятельность соответствует программе и целям практики.

2.19. Студенты, осваивающие ППССЗ по заочной форме обучения при наличии стажа работы по профилю специальности (или родственной ей), обеспечивающего выполнение ФГОС, или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут быть освобождены от прохождения практик, кроме преддипломной практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

2.20. Студенты, осваивающие) ППССЗ / ППКРС в период прохождения производственной и преддипломной практики в организациях (на предприятиях), обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях (на предприятиях) правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать требования трудового законодательства РФ.

2.21. Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа (из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла или мастера производственного обучения) и от организации (предприятия).

2.25. Общее руководство и контроль за практикой от Колледжа осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.26. Организации (предприятия):

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практик, 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 овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения ОК и ПК, освоенных студентами в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки ОК и ПК, 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.

3. Результаты практики и отчетная документация

3.1. Результаты практики определяются программами практики, разработанными Колледжем и согласованными с организациями.

3.2. По результатам практики руководителями практики от организации (предприятия) и от Колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. (Приложение № 3 к настоящему Положению).

3.3. В период прохождения практики студент ведёт дневник (Приложение № 4 к настоящему Положению) и отчёт по практике (Приложение № 5 к настоящему Положению).

3.4. 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 зависит от задания и продолжительности практики. В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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, размещать 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, отчет утверждается организацией.

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 (допускается оформление Приложений в электронном виде).

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 у студента в личном портфолио. Отчет должен составляться каждым студентом отдельно, не допускается его составление двум и более студентам, исключение - прохождение учебной практики, предусматривающей бригадные формы труда, оформляется один отчет на бригаду, при этом защита отчета производится в индивидуальном порядке каждым студентом.

4. Аттестация по итогам практики

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

4.2. Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения ПМ по виду профессиональной деятельности.

4.3. Практика завершается дифференцированным зачетом при наличии положительного аттестационного листа по практике, который свидетельствует об уровне освоения студентом ПК, а так же положительного отзыва-характеристики от организации (предприятия) на студента по освоению ОК и ПК в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника, отчёта по практике в соответствии с программой практики и заданием на практику.

4.4. Результаты прохождения практики представляются студентом в Колледж и учитываются при сдаче экзамена квалификационного по профессиональным модулям.

4.5. Результаты прохождения практики проставляются руководителем практики в экзаменационно-зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

4.6. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

5. Продолжительность рабочего дня студентов, проходящих практику

5.1. Рабочий день студентов устанавливается в соответствии с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации), на котором студенты проходят практику.

5.2. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях должна соответствовать нормам трудового законодательства. Такая продолжительность составляет:

- для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ)
- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ)
- для обучающихся в возрасте от 18 лет – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ)

5.3. 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).

6. Оплата практического обучения руководителям практик

На очном отделении:

6.1. Учебная практика по ППССЗ оплачивается руководителям практик студентов согласно Учебного плана по подгруппам не менее 8 человек обучающихся в одной подгруппе (возможно обучение в группе без деления на подгруппы) в расчете 36 часов на каждую подгруппу в неделю.

6.2. Производственная практика оплачивается руководителям практик за фактическое количество выполненных учебных часов, но не более 1,5 часа объема времени, предусмотренного на 1 студента:

- проверка мест прохождения студентами практик – не более 1 часа на одно предприятие (структурное подразделение);

- выдача индивидуальных заданий, проверка отчета по практике, прием дифференцированного зачета по практике и заполнение ведомостей и зачетных книжек, оформление аттестационных листов - 0,5 часа на 1 студента.

6.3. Учебная и производственная практика по ППКРС оплачивается руководителям практик согласно Учебного плана по подгруппам не менее 8 человек обучающихся в одной подгруппе (возможно обучение в группе без деления на подгруппы) в рамках штатных единиц мастеров производственного обучения.

6.4. Учет выполнения педагогической нагрузки осуществляется:

- по учебной практике на основании журналов по практическому обучению, ведомости защиты отчета по практике, аттестационных листов, отчетов студентов по практике;

- по производственной практике на основании журналов по практическому обучению, ведомостей защиты отчетов по практике, аттестационных листов, дневников, отчетов студентов по практике, отчетов руководителей по проверке мест практик.

6.5. Продолжительность рабочего дня преподавателей-руководителей практики зависит от фактически затраченного количества часов и не может превышать 36 часов в неделю.

На заочном отделении:

6.5. Оплата руководителям практик производится за фактическое количество выполненных учебных часов, но не более 0,5 часа объема времени, предусмотренного на 1 студента. В объем работ руководителя практики входит: выдача индивидуальных заданий, проверка отчета, прием дифференцированного зачета по практике и заполнение ведомостей и зачетных книжек, оформление аттестационных листов.

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

Н.Л. Михиенкова