


Министерство образования и науки Республики Татарстан


Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

«Технический колледж им. В.Д. Поташова»

Председатель педагогического совета
ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»


Э.Т. Ахметова
от «04» 02 2017 г., протокол № _____

Утверждаю
Директор
ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»


Э.Т. Ахметова
«04» 02 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ В ГАПОУ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ.В.Д. ПОТАШОВА»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации практики (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. №291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" (Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 14 июня 2013 г. №28785).
- 1.2. Положение об организации практики обучающимся ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова» (далее - Колледж) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).
- 1.3. Видами практики обучающихся, осваивающих ОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - Практика).
- 1.4. При реализации программы подготовки специалистов среднего звена производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.
- 1.5. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с требованиями ОП СПО, учебным планом и графиком учебно-производственной деятельности колледжа.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

- 2.1. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальности (профессии).
- 2.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО и согласовываются работодателями.
- 2.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе составляет график учебно-производственной деятельности колледжа, координирует работу заведующего практикой, назначает руководителей практик по специальностям (профессиям).
- 2.4. Общее руководство практикой осуществляет заведующий практикой, за которым закрепляются функции по планированию, организации, обеспечению и контролю прохождения практики обучающимися колледжа.

3. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

- 3.1. Учебная практика по специальности (профессии) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по соответствующей специальности (профессии).
- 3.2. При реализации ОП СПО по специальности (профессии) учебная практика проводится колледжем в ходе освоения обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться непрерывно или рассредоточено, чередуясь с теоретическим обучением в рамках профессиональных модулей.
- 3.3. Учебная практика может проводиться как на базе колледжа, так и на базе предприятий и организаций, с которыми заключены договора.
- 3.4. Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом директора колледжа определяется место и время повторного прохождения практики. Мастер производственного обучения или руководитель практики составляют график

проведения учебной практики и осуществляет контроль за качеством освоения программы практики обучающимися.

3.5. Одним из видов итогового контроля результатов учебной практики проводимой на базе колледжа является проведение конкурса «Лучший по профессии». Конкурсы проводятся по графику учебного плана в последний день практики. Победители конкурсов являются претендентами на участие в общезаводском конкурсе «Лучший по профессии», других региональных и республиканских олимпиадах и конкурсах.

4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности, профессии.

4.2. При реализации ОП СПО по специальности (профессии) производственная практика проводится колледжем, обеспечивает освоение обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и может реализовываться непрерывно или рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.3. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между организациями и колледжем.

4.4. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, в том случае если выполняемые работы соответствуют требованиям программы производственной практики.

4.5. При организации производственной практики в концентрированной форме по двум и более модулям, руководимой одним мастером производственного обучения или преподавателем (руководителем практики) допускается разработка единого пакета документации (рабочей программы производственной практики, задания на производственную практику, отчет, производственная характеристика, аттестационный лист).

5. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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

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

6. ОБЯЗАННОСТИ КОЛЛЕДЖА

6.1. Колледж:

- заключает договора 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;
- формирует группы, в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

7. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ – МЕСТ ПРАКТИКИ

7.1. Предприятия, организации- места практики:

- заключают договора на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики,
- предоставляют аттестованные 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;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договора;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающимися по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

8. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

8.1. На основании графика учебно-производственной деятельности ГАПОУ «Технический колледж им.В.Д. Поташова» издается приказ о направлении группы на практику с указанием вида и сроков прохождения практики, назначается руководитель практики.

8.2. Направление на практику оформляется договором подписанным заместителем директора колледжа по учебно-производственной работе, с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. 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.

9.2. Обучающиеся, осваивающие ОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- по окончании практики предоставлять в колледж отчет, дневник и (или) отчет по практике.

10. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

10.1. Результаты учебной практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

10.2. По результатам учебной практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения о видах работ, выполненных обучающимися во время работы и качества выполнения, а также производственная характеристика на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики, составляется перечень пробных квалификационных работ по профессии, оформляется наряд, заключение о присвоении квалификационного разряда, протокол поэтапной аттестации оформляются и заверяются руководителем предприятия (организации), печатью организации.

10.3. Результаты производственной практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

10.4. По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения о видах работ, выполненных обучающимися во время работы и качества выполнения, а также производственная характеристика на обучающегося по освоению профессиональных

компетенций в период прохождения практики оформляются и заверяются руководителем предприятия (организации), печатью организации.

11. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. В период прохождения учебной практики обучающимися, прошедшими в колледже ведется рабочая тетрадь, остальными обучающимися, направленными на профильные предприятия оформляются отчеты и дневники производственного обучения или дневники-отчеты. На производственной практике обучающимися ведется дневник производственного обучения или дневник-отчет и по результатам практик составляется отчет, которые утверждаются организацией.

11.2. В качестве приложения к дневнику и (или) отчету практики обучающиеся могут оформлять графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

11.3. По окончании производственной практики обучающийся предоставляет комиссии, ко дню защиты, отчет о производственной практике (по профилю специальности) и дневник производственного обучения, в котором отражается весь комплекс видов работ отработанных на практике. Отчет оформляется в печатном виде в соответствии с требованиями Стандарта (организации) предприятия СТП 02.2010 (ГБОУ СПО Технический колледж): Отчет выполняется на 20-25 листах формата А4, шрифт Times New Roman, поля: верхнее, нижнее, правое 1см, левое (подшивочное) 2см, колонтитулы- 1.25см, красная строка 1.5см, межстрочный интервал одинарный, ориентация книжная, автоперенос, размер шрифта 12(14), листы нумеруются и подшиваются в папку-скоросшиватель.

11.4. Структура отчета:

1. Титульный лист (должен быть по установленной форме).
2. Задание на практику.
3. Изложение выполняемых работ по видам работ (по заданию).
4. Используемая литература.
5. Приложения (с нумерацией и с названиями приложений, чертежи и эскизы оборудования и (или) другой графический материал и т.д.).
6. Дневник-отчет по следующей форме.

Дата	Наименование видов работ	Оценка и подпись наставника

11.5. К отчету по практике может прилагаться электронная презентация рабочего места, выполненная в программе Power Point, аттестационный лист, производственная характеристика подписанная руководителем подразделения и заверенная печатью.

11.6. Защита практики проходит в установленный день, в состав комиссии входит зам. директора по учебно-производственной работе, заведующий практикой, руководитель практики

11.7. Практика оценивается дифференцированно и входит в оценку Профессиональных модулей – освоено /не освоено.

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

11.9. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии предоставления аттестационного листа с положительной оценкой по практике руководителей практики от организации и колледжем 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 (или) отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

11.10. Результаты прохождения практики предоставляются обучающимися мастерам производственного обучения и руководителям практики и учитываются при государственной итоговой аттестации.

11.11. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

12. Комплект документов мастера производственного обучения и руководителя практики

12.1. Комплект документов включает в себя:

- Положение об организации практики.
- Рабочую программу практики.
- Задания на практику по видам работ;
- Договора с предприятиями, организациями.
- Приказы или распоряжения о проведении инструктажей по ТБ и ПБ, о закреплении наставников за обучающимися на рабочих местах предприятий.
- Протокол поэтапной аттестации.
- Комплект аттестационных листов, производственной характеристики.
- Для учебной практики дополнительно наряд, заключение о присвоении квалификационного разряда; перечень пробных квалификационных работ по профессии.
- Журнал учебных занятий.