

Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области
«Константиновский сельскохозяйственный техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета
техникума

протокол № 4 от 16.12 2013г.

председатель методического совета
техникума

Ковалева О.М. О. Ковалева

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 70 от 28.01. 2014года

директор техникума

Григоренко О.И.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ПРАКТИКЕ
В ГБОУ СПО РО «КОНСТАНТИНОВСКИЙ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ
ТЕХНИКУМ»**

2013 г

Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291) и определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

1. Общие положения

1.1. Практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

1.2. Видами практики студентов являются: учебная практика и производственная практика.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

1.3. Содержание всех видов и этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО 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 по предлагаемым специальностям.

1.4. Руководители практики от образовательной организации на основании программ модулей разрабатывают программы практики по видам, этапам и специальностям, которые рассматриваются соответствующими методическими объединениями, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Программы практики корректируются в зависимости от особенностей деятельности организации-базы практики.

1.5. Сроки практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

1.6. 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.

1.7. Предметные методические объединения разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями и методическим советом образовательной организации, утверждают заместителем директора по УР.

1.8. К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программы профессиональных модулей.

1.9. 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.

1. 10. Образовательные организации:

планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

заключают договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

осуществляют руководство практикой;

контролируют 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;

формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

1. 11. 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 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 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;

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

1.12. В течение недели, предшествующей прохождению практики, заведующий практикой совместно с руководителем практики проводит в группе организационное собрание, на котором знакомит студентов с графиком прохождения практики, её содержанием, требованиями к отчетности.

1.13. Обучающиеся, осваивающие ОПОП 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.

2. Учебная практика

2.1. 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.

2.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах,

учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и образовательной организацией.

2.3. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.4. Учебная практика проводится по графику учебного процесса.

2.5. Перед началом практики со студентами проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале инструктажа по технике безопасности.

2.6. Продолжительность рабочего дня студентов во время учебной практики, не связанной с выполнением производственного труда, составляет 36 академических часов в неделю.

2.7. Численность обучающихся в учебной группе составляет 25 - 30 человек.

При проведении учебной практики группа студентов может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

2.8. По окончании учебной практики по ряду специальностей, где предусмотрено ФГОС СПО, студенты сдают квалификационный экзамен на получение рабочей профессии. Состав квалификационных комиссий по специальностям ежегодно определяется приказом по образовательной организации.

2.9. Учебная практика проводится в форме практических занятий или уроков производственного обучения.

2.10. Результаты учебной практики студенты отражают в дневниках, отчетах, которые имеют следующие обязательные разделы:

- цели практики,
- место практики,
- день практики по порядку,
- краткое содержание выполненных работ,
- замечания и подписи руководителя практики.

По усмотрению преподавателя-руководителя дневник и отчет могут вестись в форме рабочей тетради.

2.11. В примерный комплект документов преподавателя-руководителя практики входят:

- Положение о практике
- Программа практики.
- Календарно-тематический план.

Комплект ИТК.

Журнал по ТБ.

2.12. Практика завершается зачетом, при условии выполнения студентом программы учебной практики.

2.13. Студенты, не выполнившие программу практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом по образовательной организации определяется место и время повторного прохождения практики. Преподаватели - специалисты составляют график проведения практики и осуществляют контроль за качеством отработки программы.

3. Производственная практика

3.1 Общие положения

3.1.1. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

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

3.1.2. Закрепление баз практики осуществляется администрацией техникума на основе прямых связей, договоров с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм.

3.1.3. Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. Сроки проведения практики устанавливаются учебной частью образовательной организации с учетом теоретической подготовленности студентов и размещения на предприятиях, предоставляющих студентам возможность выполнения программы практики.

3.1.7. Результаты практики определяются программами практики, разработанными преподавателями-специалистами и согласованными с руководителями практики от организаций – баз прохождения практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики(приложение 1).

3.1.8. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики. По результатам практики составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.1.9. В комплект документов руководителя практики от образовательной организации входит:

Положение о практике

Программа практики

Методические указания по прохождению практики

График консультаций (для преддипломной практики)

График целевых проверок

3.1.10. На проведение консультаций по преддипломной практике предусмотрено 8 часов на группу.

3.1.11. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

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

3.1.13. Практика завершается зачетом при условии

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации 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.

3.1.14. Методические указания по прохождению практики для студентов имеют примерную структуру:

- цели и задачи практики,
- организация и порядок прохождения практики,
- требования к студенту при прохождении практики,
- обязанности руководителя практики,
- тематический план практики,
- методические указания по оформлению и написанию дневника и отчета,
- порядок защиты отчета,
- образец титульного листа,
- форма-схема дневника,
- структура и содержание отчета,
- образец характеристики руководителя практики от предприятия.

3.1.15. Примерная структура дневника по практике:

- титульный лист (приложение 2)
- тематический план практики
- дневник работ

3.1.16. Примерная структура отчета по практике:

- титульный лист (приложение 3)
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- цели и задачи практики;
- характеристика предприятия (организации) (для преддипломной практики);
- отчет о проделанной работе (в соответствии с тематическим планом практики);
- выводы и предложения (для преддипломной практики);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с требованиями к оформлению);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета).

Все разделы отчета должны иметь между собой логическую связь.

Отчет должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов. Требования к содержанию отчета содержатся в «Методических рекомендациях по прохождению практики».

К отчету прилагается характеристика руководителя практики от предприятия об освоении студентом общих компетенций.

3.1.17. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию в первый день занятий после завершения практики и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

3.1.18. Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из образовательной организации, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительных причин студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3.1.19. Дневники и отчеты по производственной практике по профилю специальности подлежат уничтожению в установленном порядке после сдачи квалификационного экзамена по профессиональному модулю.

Дневники и отчеты по преддипломной практике хранятся 1 год в архиве. По истечении указанного срока все отчеты, не представляющие для преподавателей техникума интереса уничтожаются по акту.

Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах и лабораториях техникума.

3.2 Практика по профилю специальности

3.2.1. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося 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.

3.2.2. Организацию и руководство практикой осуществляют заведующий практикой, преподаватели – специалисты и специалисты организации, базы практики.

3.2.3. Программа практики по профилю специальности разрабатывается методическим объединением, согласовывается с

руководителем практики от организации и утверждается заместителем директора по УР.

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

3.3 Преддипломная практика

3.3.1. 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.

3.3.2. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

3.3.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после усвоения ОПОП и завершения практики по профилю специальности.

3.3.4. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

3.3.5. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с должностями, определенными видами профессиональной деятельности, а при наличии вакантных мест студенты могут зачисляться на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

3.3.9. Результаты прохождения практики предоставляются студентом в образовательную организацию и учитываются при итоговой аттестации.

3.3.10. По результатам преддипломной практики проводится конференция.

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

Форма аттестационного листа по практике

(заполняется на каждого обучающегося)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

_____ ,
 ФИО
 обучающийся(ая) на _____ курсе по специальности _____
код и наименование
 успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному
 модулю _____
наименование профессионального модуля
 в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес
Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика
	Качество выполненной работы соответствует требованиям _____ <small>(наименование организации)</small>

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (критерии: уровень освоения общих и профессиональных компетенций, полнота и своевременность предоставления дневника и отчета по практике)

Дата «__» _____ 20__
 Подпись руководителя практики _____ ФИО, должность
 Подпись руководителя практики от организации _____ ФИО, должность

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики
по профилю специальности (преддипломной)

(код и наименование специальности)

ПМ _____

студента ____ курса ____ группы

Фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики _____

(наименование предприятия, района, области)

Период прохождения практики:

с «___» _____ 20__ года

по «___» _____ 20__ года

Руководитель практики

от образовательной организации: _____

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия: _____

(подпись)

(должность, Ф.И.О.)

МП

Константиновск

20__ г.

ГБОУ СПО РО «КОНСТАНТИНОВСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики
по профилю специальности (преддипломной)

(код и наименование специальности)

ПМ _____

студента ____ курса ____ группы

Фамилия, имя, отчество

Место прохождения практики _____

(наименование предприятия, района, области)

Период прохождения практики:

с « ____ » _____ 20__ года

по « ____ » _____ 20__ года

Руководитель практики

от образовательной организации: _____

(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия: _____

(подпись) (должность, Ф.И.О.)

МП

Константиновск

20__ г.