



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж»
(ГБПОУ СО «ТПК»)


СОГЛАСОВАНО

Советом Учреждения

Протокол №1 от

10.09.2019 г

Председатель Совета Учреждения

 В.А. Давыдов



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ СО «ТПК»

В.А. Давыдов

10/09/2019 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ,
ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА,
В ГБПОУ СО «ТПК»**

П 03-01

Предисловие

1. Переработано Обориным М.В.– заместителем директора по учебно-производственной работе.
2. Вводится взамен Положения П 03-01 «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 23.10.2017.
3. Введено в действие с « _____ » _____ 2019 г.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ СО «ТПК».

Содержание

1 Общие положения	4
2 Виды практик.....	4
3 Организация и проведение практики	5
4 Обязанности сторон	7
5 Организационные, учебно-методические и учетные документы.....	8
Приложение А Образец графика учебной и производственной практики на учебный год	11
Приложение Б Макет программы учебной и производственной практики	13
Приложение В Макет программы учебной и производственной практики по профессиональному модулю.....	32
Приложение Г Бланк договора на проведение учебной и производственной практики	37
Приложение Д Бланк письма-направления студентов на производственную практику	38
Приложение Е Бланк письма-подтверждения из организации.....	39
Приложение Ж Проект приказа о проведении учебной практики в учебной группе	40
Приложение З Проект приказа о проведении практики по профилю специальности	42
Приложение И Бланк направления студента на практику	47
Приложение К Аттестационный лист студента об уровне освоения профессиональных компетенций	48
Приложение Л Бланк характеристики практиканта	51
Приложение М Форма дневника учебной практики	52
Приложение Н Форма дневника практики по профилю специальности	57
Приложение О Форма дневника преддипломной практики	61
Приложение П Макет отчёта студента об учебной практике	65
Приложение Р Макет отчёта студента по практике (профилю специальности, ПМ и преддипломной)	67
Приложение С Заключение руководителя практики.....	70
Приложение Т Сводная ведомость успеваемости студентов по практике.....	73
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ	74
РЕЕСТР РАССЫЛКИ	75
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....	Ошибка! Закладка не определена.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ПП ССЗ) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Тольяттинский политехнический колледж» (далее - колледж).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее ФГОС СПО);

- с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 291.

1.3 Работу по организации практики, а также контроль практики в колледже возглавляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2 Виды практик

2.1 Видами практики студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, являются учебная практика и производственная практика (далее – практика).

2.2 Целью практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение студентами необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2.3 Учебная практика студентов, осваивающих ПП ССЗ, направлена на формирование у них умений, приобретение ими первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика реализуется в рамках профессиональных модулей ПП ССЗ по основным видам профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности.

2.4 Производственная практика студентов, осваивающих ПП ССЗ, включает в себя следующие этапы: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение им практического опыта.

Практика по профилю специальности реализуется в рамках профессиональных модулей ПП ССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

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

2.5 Общий объем времени на проведение учебной и производственной практики студентов, осваивающих ПП ССЗ, устанавливается ФГОС СПО.

Объем времени на проведение каждого вида практики за исключением преддипломной практики определяется учебными планами колледжа по каждой ПП ССЗ.

Объем времени на проведение преддипломной практики устанавливается ФГОС СПО.

3 Организация и проведение практики

3.1 Программы практики студентов, осваивающих ПП ССЗ, являются составной частью ПП ССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.2 Программа учебной и производственной практики по ПП ССЗ по каждой реализуемой в колледже специальности разрабатывается коллективом преподавателей колледжа, рассматривается на заседании учебно-производственного отделения и утверждается приказом директора колледжа.

Руководители практики от колледжа ежегодно корректируют программу практики в части программы учебной практики и практики по профилю специальности, реализуемой в рамках профессионального модуля, с учетом сложившейся производственной ситуации в организациях города, представляют ее на заседании учебно-производственного отделения и согласовывают по содержанию и планируемым результатам с организациями для каждого студента-практиканта.

3.3 Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения в части приобретения студентами умений (учебная практика) и практического опыта (практика по профилю специальности) по каждому из модулей ПП ССЗ в соответствии с ФГОС СПО.

Структура программы практики соответствует макету программы учебной и производственной практики по специальностям СПО, рекомендованному ГБОУ ДПО (повышения квалификации) специалистов Центром профессионального образования Самарской области к использованию в учреждениях начального и среднего профессионального образования региона 01 ноября 2012г.

3.4 Программа практики в части содержания и планируемых результатов практики согласовывается с организациями-базами практики для каждого студента.

3.5 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 студентами учебной практики и практики по профилю специальности.

3.6 Сроки проведения практики по каждой ПП ССЗ устанавливаются календарными учебными графиками ПП ССЗ по каждой специальности.

3.7 Для каждого вида практики назначается руководитель практики.

Руководитель практики назначается приказом директора колледжа из числа преподавателей и сотрудников колледжа, имеющих высшее профессиональное образование и опыт практической работы по профилю профессионального модуля, в рамках которого реализуется практика.

Количество учебных часов, отводимых на руководство учебной практикой, составляет 36 часов в неделю.

Количество учебных часов, отводимых на руководство производственной практикой в учебной группе, составляет не более 6 часов в день.

3.8 Учебная практика проводится в мастерских, лабораториях, специализированных учебных кабинетах колледжа.

Учебная практика может также проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек, при этом для каждой подгруппы назначается руководитель практики.

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

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой в организации осуществляют руководители практики от колледжа и руководители практики от организации.

3.10 Руководители практики от колледжа разрабатывают на основе программы практики задания на практику.

3.11 Руководители практики от колледжа разрабатывают для студентов методические указания по выполнению программы практики, которые рассматриваются на заседаниях учебно-производственных отделений и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

3.12 Руководители практики от колледжа разрабатывают контрольно-измерительные материалы прохождения практики, представляют их на рассмотрение на заседаниях учебно-производственных отделений и согласовывают оценочный материал и формы отчетности с организациями.

3.13 Заведующий отделением совместно с руководителем практики от колледжа разрабатывает проект приказа о проведении практики в учебной группе не позднее 5 дней до начала практики.

3.14 В приказе о проведении практики в учебной группе закрепляются:

3.14.1 В случае учебной практики:

- распределение студентов учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, если деление студентов учебной группы на подгруппы предусмотрено тарификацией учебных часов по практике;

- форма проведения учебной практики и руководитель(и) практики;

- закрепление баз практики за студентами с указанием руководителей практики от организаций, если учебная практика проводится в организациях;

- график проведения учебной практики;

- закрепление тем индивидуальных заданий за студентами, если выполнение индивидуальных заданий предусмотрено программой практики.

3.14.2 В случае производственной практики:

- формы проведения практики и руководитель практики от колледжа с условиями оплаты за руководство практикой;

- распределение студентов по организациям с указанием организации, адреса нахождения практиканта, руководителей практики от организаций с указанием должности и контактного телефона;

- график консультаций руководителя практики от колледжа;

- график целевых проверок.

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

3.16 Результаты практики определяются программой практики.

Формы отчетности студентов по учебной практике - дневник учебной практики, отчет об учебной практике и другие документы, если они предусмотрены программой практики; по производственной практике - дневник производственной практики, отчет о производственной практике, утвержденный организацией, аттестационный лист, характеристика практиканта и другие документы, если они предусмотрены программой практики.

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

3.18 Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Форма проведения дифференцированного зачета выбирается руководителем практики от колледжа.

Оценки, полученные студентами на дифференцированном зачете, заносятся руководителем практики от колледжа в ведомость оценок по практике и в зачетную книжку студента, за исключением неудовлетворительной оценки.

Результаты прохождения практики учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

3.19 Студенты, не выполнившие в полном объеме программу практики, направляются на практику вторично в свободное от учебы время и обязаны в течение календарного года с момента образования задолженности не более 2-х раз ликвидировать задолженность по практике. При этом для повторного прохождения студентами промежуточной аттестации по практике в колледже создается комиссия.

3.20 Вторичное прохождение студентами практики оформляется приказом директора колледжа.

3.20 Студенты, не явившиеся на зачет по практике или получившие на зачете по практике неудовлетворительную оценку, направляются на зачет по практике вторично и обязаны в течение календарного года с момента образования задолженности не более 2-х раз ликвидировать задолженность. При этом для повторного прохождения студентами промежуточной аттестации по практике в колледже создается комиссия.

3.21 Студенты, имеющие академическую задолженность по практике, переводятся на следующий курс обучения условно.

3.22 Студенты, не прошедшие преддипломную практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

3.23 По итогам практики руководители практики от колледжа оформляют заключение руководителя практики по итогам практики.

3.24 Отчетная документация студентов по практике хранится в архиве колледжа три года после окончания практики.

4. Обязанности сторон

4.1 Студенты колледжа в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики, в сроки, установленные руководителем практики;
- посещать занятия во время учебной практики и консультации руководителя практики от колледжа согласно графику во время производственной практики;
- своевременно сообщать о пропусках рабочих дней в период прохождения практики в организациях руководителю практики от колледжа и классному руководителю;
- соблюдать действующие в колледже и организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.2 Руководитель практики от колледжа:

- разработывает программу практики по профессиональному модулю и индивидуальные задания по практике, согласовывает для каждого студента в организациях программу практики и ее содержание и планируемых результатов;
- действует в заключение договоров на проведение практики, а именно: вносит предложения в организации-базам практики;
- разработывает методические указания по практике для студентов и контрольно-измерительный материал для дифференцированного зачета;
- разработывает задания на практику;
- составляет календарно-тематический план практики;
- действует в подготовке проекта приказа о проведении практики в учебной группе, а именно: распределяет студентов по подгруппам и по организациям, составляет и согласовывает

вает с учебной частью график проведения учебной практики и график консультаций во время производственной практики, составляет график целевых проверок;

- проводит предварительную работу с практикантами: обеспечивает медицинский осмотр практикантов, оформляет пропуска практикантам;

- проводит организационно-инструктивное собрание, на котором знакомит студентов с перечнем отчетной документации, требованиями к оформлению отчетной документации, правилами поведения в общественных местах и в транспорте, а также проводит инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности при работе в мастерских, лабораториях и специализированных кабинетах колледжа и при выполнении практических работ на улице;

- контролирует реализацию программы и условия проведения практики в организациях, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

- осуществляет контроль и курирование практикантов, оказывает им методическую помощь в выполнении индивидуальных заданий;

- проводит дифференцированный зачет по практике; оформляет ведомость оценок по практике и записку книжки студентов;

- оформляет разрешение 3-х дней после окончания практики и передает заместителю директора колледжа по учебно-производственной работе заключение об итогах практики, где формулирует предложения по совершенствованию содержания, организации и сроков проведения практики;

- проводит подведение итогов практики;

- формирует по документам студентов по практике к передаче в архив колледжа;

- передает в архив колледжа документацию студентов по практике в архив колледжа.

4.3. **Учебно-производственная практика от организации:**

- определяет программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- осуществляет формирование оценочного материала для оценки общих и профессиональных навыков, приобретенных студентами в ходе практики, а также оценке результатов;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами;

- осуществляет инструктаж (или обеспечивает проведение) студентов по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;

- проводит доведение руководителя практики от колледжа случаи нарушения студентами правил этикета, дисциплины и правил внутреннего распорядка организации;

- контролирует присутствие практикантов в организации, а по окончании практики осуществляет прием по практике, оформляет аттестационный лист и характеристику практиканта.

5. Организационные, учебно-методические и учетные документы

5.1. **Бюджет учебных часов учебной и производственной практики на учебный год** рассчитывается методическими учебно-производственных отделений, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается приказом директора техникума до 15 сентября.

5.2. **График учебной и производственной практики на учебный год** (Приложение А) составляется заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается приказом директора техникума до 15 сентября.

5.3. **Программа учебной практики** (Приложение Б) разрабатывается коллективом преподавателей колледжа в течение месяца с начала реализации ПП ССЗ по специальности, рассматривается на заседании учебно-производственного отделения и утверждается приказом директора колледжа до 15 сентября.

1. Руководство практики колледжа ежегодно корректирует программу практики в части **программы учебной практики и практики по профилю специальности, реализуемой в**

рамках профессионального модуля (Приложение В), с учетом сложившейся производственной ситуации в организациях города, представляют ее на заседании учебно-производственного отделения и согласовывают по содержанию и планируемому результату с организациями для каждого студента-практиканта.

5.4. *Договор на проведение практики* (Приложение Г) с организациями заключает заместитель директора по учебно-производственной работе в течение учебного года, но не позднее 15 дней до начала практики.

Руководитель практики от колледжа вносит предложения по *списку организаций-баз практики*.

5.5. *Мотивационные задания студентов на производственную практику* (Приложение Д) в организации выданы и *подтверждения* (Приложение Е) выписывает руководитель практики от колледжа за 1 месяц до начала практики.

Руководитель практики от колледжа предоставляет заместителю директора по учебно-производственной работе *предложения о количестве студентов, устраивающихся на практику самостоятельно* за 1 месяц до начала практики.

5.6. *Программы выполнения заданий по выполнению программы практики для студентов* разрабатываются руководителем практики от колледжа, рассматриваются на заседании учебно-производственного отделения и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе за 1 месяц до начала практики.

5.7. *Справочный материал по практике* разрабатывается руководителем практики от колледжа, рассматривается на заседании учебно-производственного отделения и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе за 1 месяц до начала практики.

5.8. *Сводный календарный план практики* составляется руководителем практики от колледжа до 1 сентября текущего учебного года, рассматривается на заседании учебно-производственного отделения и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.9. *Программа проведения практики в учебной группе* (Приложения Ж, З) разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе совместно с руководителем практики от колледжа и согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе за 5 дней до начала практики.

5.10. *Материалы для проведения организационно-инструктивных собраний студентов* ведет заместитель директора по учебно-производственной работе совместно с руководителями практики от колледжа.

5.11. Руководитель практики в соответствии с приказом о проведении практики в учебной группе информирует студентов на организационно-инструктивном собрании (Приложение И), *задания на практику*, а также *аттестационный бланк характеристики практиканта* (Приложение Л).

5.12. Во время практики студенты ежедневно ведут *дневник учебной практики* (Приложение М), а также *дневник производственной практики* (Приложение О). Отчеты о выполнении практических заданий и работ студентов оформляются по форме *отчета о практике* (Приложения П, Р). Отчет о производственной практике оформляется по форме *отчета о практике* (Приложение Р).

5.13. *Акт студентов по практике* заполняет руководитель практики от колледжа по результатам дифференцированного зачета (последний день практики) и передается заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее следующего дня после окончания практики.

5.14. *Отчеты о проделанной работе в местах практики* (Приложение С) оформляет руководитель практики от колледжа за 3-х дней после окончания практики и передает его заместителю директора по учебно-производственной работе.

5.15. *Отчеты об успеваемости студентов по практике* (Приложение Т) оформляет заместитель директора по учебно-производственной работе в течение учебного года. Результаты оценок студентов по практике не позднее следующего дня по-

5.16 Программа *«Практика о повторном прохождении практики»* разрабатывается заведующим учебно-методическим кабинетом и представляется на согласование заместителю директора по учебно-производственной работе в течение 5-и дней после подведения итогов практики.

5.17 На сайте колледжа размещаются следующие организационные и учетные документы по практике:

- график работы по производственной практике на учебный год;
- список учебных заведений-партнеров колледжа с указанием направлений сотрудничества;
- перечень учебных заведений ПП ССЗ по каждой специальности, реализуемой в колледже.

Ответственным за предоставление указанных выше документов является заместитель директора по учебно-производственной работе.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе

 С.А. Гришина

10 сентября 2019г

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

 М.В. Оборин

10.09. 2019г

РЕЕСТР РАССЫЛКИ

Кому выдано	Кол-во экземпляров	№ экземпляра
Зам. директора по УР	1	1
Зам. директора по УПР	1	2
Методист УПО №1	1	3
Методист УПО №2	1	4
Методист УПО №3	1	5
Методист УПО №4	1	6
Зам. директора по ИОП	1	Электронный экземпляр