

1. Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования Краевого государственного бюджетного профессионального учреждения «Комсомольский-на-Амуре колледж технологий и сервиса» (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
2. Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

* Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЭ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом 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»;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 августа 2016 г. № 1061 «О внесении изменения в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённое приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291»;
* Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
* Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессиям и специальностям, реализуемыми в колледже;
* Профессиональными стандартами, разработанными и утвержденными министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
* Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся КГБ ПОУ ККТИС;
* Уставом КГБ ПОУ ККТИС.

1. Настоящее Положение распространяется на все специальности и профессии колледжа, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее

* ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.4. Практика является обязательным разделом ОПОП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико­ориентированную подготовку обучающихся.

2. Цель и задачи практики

1. Цель практики - комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) -среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).
2. Задачи практики:

* приобретение профессиональных качеств в соответствии с профессиональными компетенциями ФГОС СПО;
* практическое освоение различных форм и методов профессиональной деятельности;
* овладение основами профессиональной культуры и этики;
* выработка навыков самостоятельного анализа поступающей информации,' составления документов, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
* формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности (профессии).

Цели и задачи конкретной практики должны соответствовать Федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования соответствующих специальностей (профессий) и профессиональным стандартам.

1. Виды практики
   1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).
   2. Программы практики разрабатываются и утверждаются КГБ ПОУ ККТИС самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.
   3. 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. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.
  2. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы общих и профессиональных компетенций, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС

спо.

* 1. Учебная практика по специальности (профессии) направлена на формирование у обучающихся 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. 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 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 специальностям колледжа.

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 организационно­правовых форм.

1. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие

отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену (квалификационному) и к прохождению государственной итоговой

аттестации.

1. Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным

причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора.

Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующим практикой и документы, обосновывающие причины

необходимости переноса сроков практики. Приказом по колледжу определяется место и время повторного прохождения практики. Мастера производственного обучения, руководители практики составляют график проведения практики и осуществляют контроль за прохождением практики.

1. Процедура планирования и организации практики
2. Планирование, организация и проведение учебной практики обучающихся колледжа осуществляется в соответствии с таблицей 1.

Документы, предоставляемые руководителем практики после окончания учебной практики:

* задание учебной практики;
* дневник практики;
* отчёт по практике;
* аттестационный лист;
* отчёт руководителя практики.

1. Планирование, организация и проведение производственной практики обучающихся колледжа осуществляется в соответствии с таблицей 2.

Документы предоставляемые руководителем практики после окончания производственной практики:

* задание на производственную практику;
* дневник практики;
* отчёт по практике;
* отчёт руководителя практики;
* оценочная ведомость;
* аттестационный лист;
* характеристика.

1. Все отчётные документы, сдаются руководителем практики заведующему практикой в течение Зх дней после окончания практики.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Шаг/ действие | Срок исполнения | Ответственный/  исполнитель | Кому передается информация | Документ, регламентирую щий действие | Запись,  подтверждающая  действие |
| 1 | Распределение педагогической нагрузки на руководство учебной практикой | до 01 июня предстоящего учебного года | Заместитель директора по УР | Заведующий  практикой | Приказ | Тарификация |
| 2 | Сверка графика учебного процесса на учебный год | до 01 июля предстоящего учебного года | Зам. директора по УПР | Заведующий практикой Учебная часть | Учебный план | Календарный  график |
| 3 | Разработка рабочей программы практики | до 1 сентября предстоящего учебного года | Зав.кафедрой  Преподаватель  (руководитель  практики) | Методический  кабинет | Учебный план ОПОП | Рабочая программа учебной практики |
| 4 | Составление КТП на учебные практики | до 1 сентября предстоящего учебного года | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заместитель директора по УР | Рабочая  программа  учебной  практики | КТП |
| 5 | Проведение вводного занятия по УП - цель которого - познакомить обучающихся с программой практики, требованиями к ведению дневника, оформлению отчета, а также проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка | В первый день практики  (проводится в колледже или организации) | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий  практикой | Рабочая  программа  учебной  практики | Журнал ТБ |
| 6 | Проведение учебной практики | Календарный  график | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий  практикой | Приказ | Планы уроков,  Индивидуальные  задания, |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Методические  разработки |
| 7 | Заполнение Дневника практики | В течение прохождения практики обучающимися | Обучающийся | Преподаватель  (руководитель  практики) | Рабочая  программа  учебной  практики | Дневник |
| 8 | Оформление отчета по учебной практике | В течение прохождения практики обучающимися | Обучающийся | Преподаватель (руководитель практики)\_ | Методические  разработки | Отчет по УП |
| 9 | Защита отчетов по практике | Не позднее последнего дня практики | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий практикой Зам. директора по УПР | Приказ | Журнал  Аттестационный  лист |
| 10 | Оформление отчета преподавателя - руководителя учебной практики | Не позднее последнего дня практики | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий  практикой | Положение | Отчет о практике |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Шаг/ действие | Срок исполнения | Ответственный/  исполнитель | Кому передается информация | Документ, регламентирую щий действие | Запись,  подтверждающа я действие |
| 1 | Распределение педагогической нагрузки на руководство учебной практикой | до 01 июня предстоящего учебного года | Заместитель директора по УР | Заведующий  практикой | Приказ | Тарификация |
| 2 | Сверка графика учебного процесса на учебный год | до 01 июля предстоящего учебного года | Зам. директора по УПР | Заведующий практикой Учебная часть | Учебный план | Календарный  график |
| 3 | Разработка рабочей программы практики | до 1 сентября предстоящего учебного года | Зав.кафедрой Преподаватель (руководитель практики) | Методический  кабинет | Учебный план ОПОП | Рабочая  программа  учебной  практики |
| 4 | Составление графика прохождения производственной практики | не позднее чем за 15 дней до выхода на практику | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий  практикой | Рабочая программа производственно й практики | График  прохождения  практики |
| 5 | Распределение и направление обучающихся на предприятия | не позднее, чем за 15 дней до начала практики в организации | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий  практикой | Направление | Приказ |
| 6 | Заключение индивидуального договора с организацией на прохождение обучающимися практики в организации | Не позднее, чем за 15 дней до начала практики в организации | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий  практикой | Договор | Приказ |
| 7 | Заключение ученического договора обучающихся с применением сетевой формы | Не позднее, чем за 15 дней до начала практики в организации | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий  практикой | Договор | Приказ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | Проведение организационного собрания с целью ознакомления обучающихся с программой и видом практики, условиями ее прохождения, выдача задания на практику, требованиями к ведению дневника, оформлению отчета, а также проведение инструктажа по технике безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации | до выхода на практику  (проводится в колледже или организации) | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий  практикой | Рабочая  программа  практики | Журнал ТБ |
| 9 | Проведение производственной практики | По графику практики | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий  практикой | Приказ | Задание на  практику,  график  практики,  метод.указания |
| 10 | Заполнение Дневника практики | В течение прохождения практики обучающимися | Обучающийся | Преподаватель  (руководитель  практики) | Рабочая  программа  практики | Дневник |
| 11 | Оформление отчета по практике | В течение  прохождения  практики | Обучающийся | Преподаватель  (руководитель  практики) | Задание на практику, график практики Методические разработки | Отчет по ПП |
| 12 | Аттестация по итогам производственной практики | По графику | Руководитель практики от организации | Преподаватель  (руководитель  практики) | Отчет по практике, КОС | Аттестационный  лист |
| 13 | Представление характеристики | Не позднее последнего дня практики | Руководитель практики от организации | Преподаватель  (руководитель  практики) | ФГОС | Характеристика |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 14 | Защита отчетов по практике | Не позднее последнего дня практики | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий практикой Зам. директора по УПР | Приказ | Журнал  Ведомость  Аттестационный  лист  Характеристика  Отчет |
| 15 | Оформление отчета преподавателя - руководителя учебной практики | Не позднее последнего дня практики | Преподаватель  (руководитель  практики) | Заведующий  практикой | Положение | Отчет о практике |

1. Организация учебной практики
2. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся 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 и (или) освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.
3. При реализации ОПОП СПО по профессии (специальности) Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.
4. 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 (далее - организация), и образовательной организацией.
5. Учебная практика проводится (курируется) мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.
6. Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.
7. При проведении учебной практики группа обучающихся может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.
8. Результаты учебной практики обучающиеся отражают в дневниках

Результаты практики отражаются в отчетах, содержание которых

определяет руководитель практики, который проводит практику.

1. Учебная практика проводится в форме практических занятий.
2. В комплект документов руководителя практики входит:

* Рабочая программа практики;
* Календарно-тематический план;
* Перечень учебно-производственных работ и упражнений, задание на практику;
* Методические разработки.

1. Руководитель практики составляет план занятия. Форма плана занятия, как и его построение, может и должна изменяться в зависимости от решаемых на уроке задач, применяемых методов и средств обучения.
2. При реализации ОПОП СПО по специальности (профессии) производственная практика проводится колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.
3. 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 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.

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 организационно­правовых форм.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики - преподаватели колледжа. На организационном собрании обучающиеся должны получить:

* Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практику. Прохождение инструктажа фиксируется в журнале по ТБ.
* График прохождения производственной практики в печатном или в электроном варианте.
* Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.
* Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

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

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

1. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса по специальностям (профессиям).
2. Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.
3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, предоставив подтверждающие документы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

6.7. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

* выполнять задания, предусмотренные программой практики;
* соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
* соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
* вести дневник практики, оформлять отчет о результатах прохождения практики.

1. В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. Обучающийся своевременно представляет в Колледж о прохождении практики отчет о практике в соответствии с заданием на практику. По завершению практики дневник и отчет заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия.

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

1. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.
2. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.
3. Практика завершается дифференцированным 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 компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Продолжительность рабочего дня во время практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

1. Руководство практикой
   1. Заместитель директора учебно-производственной работе:

* осуществляет общее руководство и контроль практикой;
* утверждает график проведения практик;
* согласовывает руководителей практики от образовательного учреждения;
* рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.
* участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе колледжа;
  1. Заведующий практикой:
* подбирает организации для проведения практики;
* организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики обучающихся по специальностям (профессиям), реализуемым в колледже;
* осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
* подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;
* распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;
* составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения мастеров п/о, преподавателей, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;
* участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе колледжа;
* контролирует ведение документации по практике.
  1. Руководитель практики от образовательного учреждения:
* разрабатывает рабочие программы учебной и производственной практик, и содействует согласованию их с организациями, участвующими в проведении практики;
* устанавливает связь с руководителями практик от организации;
* разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
* проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
* принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам;
* осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
* формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
* проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
* проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая на объекты практики;
* оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
* контролируют 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; совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывают процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;
  1. Организации:
* заключают договоры/ученические договоры на проведение практики;
* согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
* предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
* участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
* 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 обучающимися, отвечающие санйтарным правилам и требованиям охраны труда;

* проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

1. Права и обязанности обучающихся
   1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

* полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;
* соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
* строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
* в период прохождения практики вести дневник практики.

По результатам практики составить отчет и утвердить его организацией;

* подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю;
* собрать материалы для выпускной квалификационной работы.
* в качестве приложения к дневнику практики оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

1. Обучающиеся имеют право:

* по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, заведующему практикой, заместителю директора по учебно-производственной работе;
* вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

* полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;
* соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
* строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
* в период прохождения практики вести дневник практики.

По результатам практики составить отчет и утвердить его организацией;

* подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю;
* собрать материалы для выпускной квалификационной работы.
* в качестве приложения к дневнику практики оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

1. Обучающиеся имеют право:

* по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, заведующему практикой, заместителю директора по учебно-производственной работе;
* вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.