

государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области

Великосельский аграрный колледж



УТВЕРЖДЕНО:

« 30 » 08 2019 г.

Директор

З.-С.В. Телька

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Великое, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение является документом, регламентирующим организацию практики по получению первичных навыков (учебной) и производственной (по профилю и специальности) в учебно-исследовательском и консалтинговом центре и лабораториях государственного профессионального образовательного учреждения Великосельский аграрный колледж (далее по тексту – Колледж), а также на предприятиях на основе прямых договоров.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464,
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291,
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

1.2. Учебная и производственная практика студентов Колледжа является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.3. Учебная практика имеет целью закрепление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения и направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП в СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего

освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.4. Производственная практика имеют целью углубление знаний, первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1.5. Производственная практика студентов Колледжа организуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования.

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

- последовательное расширение круга формируемых у студентов 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.

1.7. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.8. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, проводится в организациях, на основе заключенных договоров.

2.УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

2.1. Во время учебной практики студенты готовятся к осознанному и углубленному изучению дисциплин общепрофессионального и специального цикла, получают практические и профессиональные знания по специальности.

2.2. В период практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, бережном отношении к рабочему времени, соблюдении требований охраны труда, промышленной безопасности.

2.3. 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.

2.4. Учебная практика проводится в учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских и лабораториях Колледжа 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 организации.

2.5. Учебная практика может проводиться как концентрированно, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

2.6. Учебная практика проводится руководителями практики из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла.

2.7. Программа учебной практики разрабатывается совместно с методической службой колледжа (предметной цикловой комиссией) и утверждается зам. директора по производственной работе Колледжа.

2.8. В комплект документов по организации практики входят:

- программа учебной практики;

-перечень учебно-производственных работ.

2.9. Форма отчетности студентов:

- аттестационный лист (Приложение 1),
- отчет по результатам прохождения практики с характеристикой (Приложение 2),
- дневник со сведениями по освоению профессиональных компетенций (Приложение 3).

2.10. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с рабочим учебным планом.

3.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Заместитель директора по производственному обучению Колледжа :

- осуществляет планирование, организацию, обеспечение и контроль производственной (по профилю специальности) практики студентов;
- координирует работу руководителей практики, определяет цели и задачи, вносит предложения в работу предметной цикловой комиссии по организации и совершенствованию производственной практики.

3.2. Организация практики на всех этапах направлена на выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией.

3.3. Общий объем времени производственной практики определяется Колледжем и соответствует времени отведенном учебным планом по специальности.

3.4. Производственная практика может проводиться как концентрированно, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

3.5. Закрепление баз практик осуществляется администрацией учебного заведения на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю и специальности
- преддипломная практика

4.1. Практика по профилю и специальности направлена на формирование у студентов 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. Производственная практика студентов проводится, как правило, в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между организацией и Колледжем.

4.2. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

4.3. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов.

4.4. С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда.

4.5. Практику по профилю специальности проводят руководители практики от учебного заведения.

4.6. Программа производственной практики разрабатывается совместно с методической службой колледжа (предметной цикловой комиссией), согласовывается с руководителем предприятия и утверждается зам. директора по производственной работе колледжа.

4.7. Руководители практики от Колледжа:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за правильностью использования студентов в период практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

4.8. Студенты Колледжа при прохождении производственной практики (по профилю и специальности) в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4.8. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя образовательной организации или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.9. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики (Приложение 4), составляется отчет (Приложение 5).

4.10. По результатам практики руководителями практики от организации и руководителем образовательной организации формируется аттестационный лист (Приложение 6), содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, характеристика (Приложение 7) на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.11. Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

4.12. По окончании производственной практики составляется оценочная ведомость (Приложение 5), в которую заносятся результаты прохождения практики в виде оценки и (или) дифференцированного зачета.

4.13. Преддипломная практика студентов является завершающим этапом обучения и проводится для овладения профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

4.14. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, 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.

4.15. Практика преддипломная проводится, как правило, непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности, в организациях различных организационно-правовых форм.

4.16. Для организации практики приказом по колледжу назначаются руководители практики от колледжа из числа педагогических работников колледжа.

4.17. Руководители практики от образовательной организации:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации;
- принимают участие в распределении студентов по местам практик в соответствии с требованиями программы практики;
- проводят индивидуальные и групповые консультации в Колледже и в организации по безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, промышленной безопасности;

- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями;

- контролируют выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.18. В примерный комплект документов руководителя практики от учебного заведения входят:

- договор с предприятием о проведении практики;
- приказ о назначении руководителя практики от Колледжа;
- программа практики.

4.19. Программа производственной (преддипломной) практики определяет содержание, сроки, виды работ студентов, разрабатывается совместно

- с методической службой Колледжа (предметной цикловой комиссией), согласовывается с руководителем предприятия и утверждается руководителем учебного заведения.

4.20. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

4.21. Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

4.22. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ (производственной) ПРАКТИКЕ

ФИО _____ студента (ки) на _____ курсе по специальности _____ успешно прошел(ла) учебную (производственную) практику по профессиональному модулю ПМ.0 _____ «_____» в объеме _____ часов с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Виды и объем работ, выполненных обучающим(ей)ся во время практики	Качество выполнения работ
ПК;ОК	
ПК;ОК	
ПК;ОК	

Подпись руководителя практики _____ /ФИО,
должность

Дата «__» _____ 201__ г.

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Великосельский аграрный колледж

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студент _____
ФИО полностью

курс: __ форма обучения: очная учебная группа: _____

Специальность _____

Вид практики: производственная (учебная) практика

Сроки практики: _____

База практики

Руководитель практики от образовательной организации:

* в титульных листах различных документов меняется только название документа

1. Вид практики: производственная (учебная).

2. Форма проведения практики: рассредоточенная, т.е. параллельно с теоретическим обучением и другими видами занятий.

3. Способ проведения практики: стационарная, проводится на базе колледжа(на базе предприятия)

4. Цель и задачи практики

5. Права и обязанности студента – практиканта

В процессе прохождения производственной (учебной) практики студент обязан:

- своевременно выполнять все виды работ, определённые программой практики;
- проявлять себя как начинающий специалист, обладающий интересом к получаемой специальности;
- присутствовать на организационном собрании и конференции по подведению итогов практики;
- по окончании практики представить индивидуальному руководителю практики всю отчётную документацию, оформленную в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Студент имеет право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики, вносить предложения по организации практики, совершенствованию учебного процесса, пользоваться библиотечным фондом и учебно-методическими пособиями и разработками, необходимыми для реализации задач практики.

6. Сведения об инструктаже по технике безопасности на рабочем месте

Дата, подпись, ФИО, должность проводившего инструктаж

7. Индивидуальная учебная работа практиканта (согласно индивидуальному заданию)

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			

Примечание: количество строк в таблице не ограничивается

8. Оценка работы практиканта по результатам практики

Студент _____
ФИО полностью

курс: __ форма обучения: очная учебная группа:

Специальность: _____

9. Отзыв индивидуального руководителя о прохождении практики

Студент _____
ФИО полностью

проходил педагогическую практику с _____ по _____
на базе _____

Оценка выполнения составляющих практики

№	Составляющая практики, подлежащая оцениванию	Компетенция	Оценка (баллы)*			
			1	2	3	4
1.	Поиск и подбор литературы по теме занятий, посещение занятий индивидуального руководителя					
2.	Составление конспектов практических занятий					
3.	Выполнение и оформление индивидуального задания					
4.	Подготовка отчётной документации о прохождении практики					
5.	Выступление на заключительной конференции по итогам практики					

*Шкала оценивания составляющих практики:

0 баллов – составляющая не выполнена или выполнена на уровне ниже порогового;

1 балл – составляющая выполнена на пороговом уровне;

2 балла – составляющая выполнена на продвинутом уровне;

3 балла – составляющая выполнена на высоком уровне.

Критерии оценивания производственной (учебной) практики

Итоговая оценка за практику определяется по следующим правилам:

- «отлично» выставляется при набранной сумме баллов от 20 до 16;

- «хорошо» выставляется при набранной сумме баллов от 16 до 11;

- «удовлетворительно» выставляется при набранной сумме баллов от 11 до 5.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется если:

- набранная сумма баллов менее 6;

- обучающийся не справился с программой практики, нарушал нормы и требования, предъявляемые к работе практиканта, допускал нарушения дисциплины в ходе практики, что подтверждается характеристикой индивидуального руководителя;

- не проявил самостоятельности, не обнаружил сформированных пороговых навыков;
- не представил в срок отчетную документацию по практике.

При прохождении практики проявил (а) _____

Оценка _____ Дата « _____ » _____

Индивидуальный руководитель _____
подпись *ФИО*

10. Отзыв руководителя практики о работе практиканта

Оценка _____ Дата « _____ » _____

Руководитель практики _____
подпись *ФИО*

государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области
Великосельский аграрный колледж

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
по учебной (производственной) практике

Студенту _____
ФИО полностью

курс: __ форма обучения: очная учебная группа: _____

Специальность: _____

Вид практики: производственная (учебная) практика

Сроки практики: _____

№ п/п	Наименование задания	Сроки выполнения
1.		
2.		
3.		

Руководитель практики _____
подпись должность, ФИО

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Ярославской области Великосельский аграрный колледж

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**(практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков)**

Студент группы _____

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от
образовательной
организации

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося по специальности _____ ГПОУ ЯО Великосельский аграрный колледж

Обучающийся _____

Проходил(а) производственную практику _____

_____ (предприятие, район, область)

с _____ по _____

в качестве _____

Перечислить виды работ, в которых принял участие практикант, степень проявленных умений и навыков, отношение к работе, дисциплинированность _____

Недостатки в теоретической подготовке

Выполнение общественных поручений, общение с коллективом

Заключение о выполнении программы практики

Оценка практики руководителем _____ (прописью).

Место печати

Дата

Руководитель практики
должность _____

Подпись (Ф.И.О.)

СПРАВКА

Обучающийся ГПОУ ЯО Великосельский аграрный колледж

(ФИО)

Прибыл на практику в

_____ « ____ » _____ 201__ года

Руководителем практики от предприятия назначен

(ФИО, должность)

(дата и № приказа о назначении руководителем практики)

Инструктаж по охране труда и ТБ обучающемуся
провел _____

(ФИО инструктора)

_____ « ____ » _____ 20__ года.

(должность)

Обучающийся _____

расписался в журнале инструктажей « ____ » _____ 20__ года.

Обучающийся убыл с практики « ____ » _____ 20__ года.

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____ практики _____ на _____ предприятии

Требования к содержанию и оформлению отчетной документации о прохождении практики

К отчетной документации по практике относятся:

1. Индивидуальное задание.
2. Дневник практики.
3. Отчет о прохождении практики.
4. Отзыв руководителя практики.

Рекомендации по заполнению отчета

Составление отчета по практике выполняется студентом самостоятельно. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, проводимые обучающимся. Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист
- содержание
- введение
- характеристика базы практики
- исследования, проведенные за период практики
- заключение
- список использованной литературы
- приложения

При необходимости в отчет можно включить таблицы, схемы, чертежи, рисунки, иллюстрационные материалы, которые должны быть озаглавлены и пронумерованы. К отчету могут быть приложены дополнительные материалы. Нумерация страниц отчета сквозная. На первой странице номер не ставится.

Отчет сдается в сброшюрованном виде вместе с заданием на практику и дневником практики.

Отчетные документы по практике представляются руководителю практики не позднее трех дней до окончания практики.

Объем отчета – не менее 10 страниц!