



БУ «Мегионский политехнический колледж»

Версия 2.0

Страница 1 из 8

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
БУ «Мегионский
политехнический колледж»

Ю.М. Стоянчук
«17» ноября 2022г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
«О СЛУЖБЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ И
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ»
БУ «МЕГИОНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
П-97-2022**

1. Общая часть

1.1. Служба по организации производственного обучения и производственной практики (далее – «Служба») является структурным подразделением БУ «Мегионский политехнический колледж» (далее – «Учреждение»), согласно «Структуре управления бюджетным учреждением профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Мегионский политехнический колледж» на 2018 год с 01.01.2018 года» (далее – «Структура»).

1.2. Настоящее Положение «О службе по организации производственного обучения и производственной практики» БУ «Мегионский политехнический колледж» (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- 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;
- Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся БУ «Мегионский политехнический колледж»;
- Уставом БУ «Мегионский политехнический колледж».

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).

Практика является обязательным разделом ОПОП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.3. Работа Службы осуществляется согласно графику учебного процесса Учреждения, плану Службы по организации производственного обучения и производственной практики утверждаемой на учебный год.

1.4. При необходимости разрабатываются планы дополнительных мероприятий деятельности Службы.

2. Задачи службы

2.1. Задачи службы:

- участие в разработке рабочих программ профессиональных и перспективно-тематических планов учебной практики (УП) и производственной практики (ПП);
- заключение договоров с предприятиями, организациями о принятии обучающихся Учреждения для прохождения ими производственной практики;
- проведение учебной практики;

- мониторинг и контроль успеваемости и посещаемости;
- анализ и улучшение процесса УП и ПП.

3. Организация учебной и производственной практики

3.1. Видами практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО), являются: учебная практика (УП) и производственная практика (ПП), далее совместно – практика.

3.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

3.3. 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.

3.4. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей (далее - ПМ) ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

3.5. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

3.6. Практика имеет целью комплексное освоение студентами 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).

3.7. Практика по специальности:

– 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.

– При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика:

а) Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента 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.

б) 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.

3.8. При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика проводится Учреждением, а производственная практика – на предприятиях, на основании заключенных Учреждением договоров, при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности.

3.9. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Учреждения, либо в организациях (предприятиях, учреждениях) в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией (предприятием, учреждением), осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и Колледжем. Допускается проведение производственной практики в учебных, учебно-производственных мастерских, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Учреждения.

3.10. Практика по профессии проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4. Организация и проведение практики

4.1. Студенты, перед началом и в период прохождения практики в организациях (предприятии, учреждении), работники которых подлежат медицинским осмотрам (обследованиям) обязаны проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Практика проводится в организациях (предприятиях, учреждениях) на основе договоров, заключаемых между Учреждением и организациями (предприятиями, учреждениями). В период прохождения практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.

4.3. Сроки проведения практики устанавливаются Учреждением в соответствии с ОПОП СПО.

4.4. Учебная и производственная практики проводятся Колледжем при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей реализовываются, как концентрировано в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями по дням (неделям) в рамках профессиональных модулей, при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.5. Преддипломная практика (практика по специальности) проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

4.6. Учреждение в целях проведения практики:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями (предприятиями, учреждениями);
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями (предприятиями, учреждениями) программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями (предприятиями, учреждениями), 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 (предприятиями, учреждениями) процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями (предприятиями, учреждениями) формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.7. Организации (предприятия, учреждения):

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации (предприятия, учреждения), 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 студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.8. Направление на практику оформляется приказом директора Учреждения с указанием закрепления каждого студента за организацией (предприятиями, учреждениями), за руководителем(ями) практики из числа преподавателей, мастеров производственного обучения Учреждения, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.9. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации (предприятии, учреждении) по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

4.10. Студенты, имеющие регистрацию места жительства в других городах на территории Российской Федерации вправе проходить практику в организации (предприятии, учреждении) по месту регистрации на основании письма-просьбы организации (предприятия, учреждения), профессиональная деятельность которой соответствует целям практики.

4.11. В случае уважительной причины и на основании письма-просьбы организации (предприятия, учреждения) Учреждение заключает договор на организацию и проведение практики.

4.12. Студенты, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях (предприятиях, учреждениях) обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях (предприятиях, учреждениях) правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

4.13. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Учреждения и от организации (предприятия, учреждения).

4.14. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Учреждением.

4.15. По результатам практики руководителями практики от организации (предприятия, учреждения) и от Учреждения формируется аттестационный лист, содержащий: сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.16. По результатам практики обучающимся составляется отчет о практике, который согласовывается организацией (предприятием, учреждением). В качестве приложения к отчету о практике студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики.

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

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

4.19. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации (предприятия, учреждения) и от Учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации (предприятия, учреждения) на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления отчета о практике и дневника практики в соответствии с программой практики.

4.20. Результаты прохождения практики представляются студентом в Учреждение и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

4.21. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

5. Общие требования к студенту при прохождении практики.

5.1. До начала практики студент обязан:

- пройти предварительный или периодический медицинский осмотр (обследование) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получить у заведующего практикой от Учреждения направление нахождение практики за подписью администрации Учреждения, в случае необходимости, договор на организацию и проведение практики;

- ознакомиться с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике и пройти собеседование у руководителя практики от Учреждения;

- принять участие в установочной конференции по вопросам прохождения практики;

- при прохождении преддипломной практики ознакомиться с темой выпускной квалификационной работы (ВКР) и получить у руководителя ВКР индивидуальное задание и методические рекомендации по сбору, систематизации и обобщении материалов, необходимых для написания ВКР.

5.2. Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, в установленные сроки, в полном объеме и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации (предприятия, учреждения);

- соблюдать требования техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

- вести дневник практики, в котором ежедневно кратко записывать определенные сведения о проделанной в течение дня работе в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике;

- собирать практический материал для написания отчета о практике в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике, и выпускной квалификационной работы (для преддипломной практики);

- регулярно, в установленное время отчитываться перед руководителем практики от Учреждения о ходе выполнения программы, консультироваться по выполнению

индивидуального задания (для преддипломной практики или в соответствии со спецификой специальности).

5.3. По окончании практики студент должен:

- составить отчет о практике, в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике и утвердить его организацией (предприятием, учреждением);
- оформить дневник прохождения практики, в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике;
- получить отзыв руководителя от организации (предприятия, учреждения) заверенный печатью (аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций и характеристику по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики), в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике;
- сдать дифференцированный зачет руководителю практики от Учреждения, в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике.

6. Общие требования к руководителю практики от Учреждения

6.1. Руководитель практики от Учреждения участвует в разработке программы практики, тематического плана (графика) прохождения практики и индивидуальных заданий (для преддипломной практики или в соответствии со спецификой специальности).

6.2. Руководитель практики от Учреждения обеспечивает научно-методическое руководство и контроль за выполнением программы практики.

6.3. Знакомит студента с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике, проводит индивидуальные и групповые консультации со студентами.

6.4. Руководитель практики от Учреждения выдает каждому студенту пакет отчетной документации на бумажном или электронном носителе (аттестационный лист, характеристика, дневник по практике и иные утвержденные формы в том числе формы, бланки, приложения в соответствии с программой практики), в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике.

6.5. Наблюдает, анализирует деятельность студента, ведет контроль за посещением студента места прохождения практики.

6.6. Анализирует отчетную документацию (отчет, дневник, аттестационный лист, характеристику по практике), в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике и оценивает работу практикантов по выполнению программы практики.

6.7. Проводит дифференцированный зачет в форме собеседования или публичной защиты перед учебной группой по итогам практики.

6.8. Заполняет протокол дифференцированного зачета, в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению, содержанию и защите отчета о практике.

6.9. После проведения дифференцированного зачета руководитель практики от Учреждения сдает следующие материалы для последующей передачи их в архив Учреждения:

- договоры с организацией (предприятием, учреждением);
- отчеты студентов (включая приложения и дневники практики);
- аттестационные листы студентов;
- характеристики студентов;
- протокол дифференцированного зачета;
- отчет по производственной практике руководителя практики от Учреждения.

7. Общие требования для руководителя практики от организации (предприятия, учреждения)

7.1. Общие требования к руководителю практики от организации (предприятия, учреждения), наставнику, определяются исходя Правил, договора на организацию и проведение практики между Учреждением и организацией (предприятием, учреждением) и договора возмездного оказания услуг с руководителем практики (наставником) от организации (предприятия, учреждения).

8. Мониторинг, анализ и улучшение процесса

8.1. Критерием результативности процесса практики является соответствие деятельности запланированным мероприятиям, требованиям настоящей документированной процедуры и установленным целевым и плановым показателям.

Исполнитель:

Заместитель директора
по ПО и ПП
А.Р. Абдрахимова

Дата: 17.11.2022

Подпись: _____

Согласовано:

Юрисконсульт
А.А. Мелкумян

Дата: 17.11.2022

Подпись: _____