

РАССМОТРЕНО  
на общем собрании работников  
и обучающихся техникума  
Протокол от «20» ноября 2017 г.  
№ 5

СОГЛАСОВАНО  
с Советом студентов  
Протокол от «20» ноября 2017 г.  
№ 3

СОГЛАСОВАНО  
с Советом родителей  
Протокол от «20» ноября 2017 г.  
№ 3

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГАПОУ «ВИТ»  
Б.В. Волохова  
«20» ноября 2017 г.



**Положение  
об учебной и производственной практике обучающихся  
ОГАПОУ «ВИТ», осваивающих основные  
профессиональные образовательные программы среднего  
профессионального образования**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ОГАПОУ «ВИТ» (далее Положение) определяет порядок организации и проведения видов и этапов практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в ОГАПОУ «ВИТ» (далее техникум) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

1.2. Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012 г.

1.3. Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543.

1.4. Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291.

1.5. Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

1.6. Положение определяет виды и этапы практики, порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО.

1.7. Программы практики являются составной частью ОПОП СПО. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

## **2. Цели, виды и этапы практики**

2.1. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессиям и специальностям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы по профессии и специальности.

2.2. Видами практики обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) по профессии, являются: учебная практика и производственная практика.

2.3. Видами практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), являются: учебная практика и производственная практика, которая включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.4. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей профессиональной образовательной программы по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии или специальности.

Практика может быть направлена на освоение профессии рабочего или должности служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО специальности. В этом случае обучающийся может получить квалификацию по профессии рабочего или должности служащего.

2.5. Производственная практика (для профессий СПО), практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППКРС, ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии и специальности.

2.6. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных

организационно-правовых форм (далее - организация).

### **3. Содержание и сроки практики**

3.1. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к результатам освоения по каждому из профессиональных модулей (далее - ПМ) ППКРС, ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, ПМ, разрабатываемыми и утверждаемыми техникумом самостоятельно, с учетом запросов работодателей и обучающихся; особенностей развития региона, науки, культуры, экономики. Техники, технологий и социальной сферы.

3.2. Учебная практика проводится в учебных лабораториях, в организациях на основе договоров между организацией и техникумом. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.3. Производственная практика проводится, как правило, в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями.

3.4. Во время преддипломной практики обучающиеся зачисляются на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

3.5. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ППКРС, ППССЗ и графиками учебного процесса.

3.6. Сроки проведения учебной и производственной практики устанавливаются техникумом с учётом теоретической подготовленности обучающихся и наличием рабочих мест в организациях по месту прохождения практики.

3.7. Общий объём времени на проведение учебной и производственной практики определяется ППКРС, ППССЗ и графиком учебного процесса техникума.

3.8. Учебная практика и производственная практика проводятся как непрерывно, так и путём чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами освоения в рамках модулей ППКРС, ППССЗ по видам профессиональной деятельности.

3.9. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

### **4. Взаимосвязь образовательной организации и организаций**

4.1. В организации и проведении практики участвуют техникум и организация.

4.2. ОГАПОУ «ВИТ»:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППКРС, ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с организациями содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует 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;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

#### 4.3. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикан там, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- 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;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, пожарной безопасности;
- проводят инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

#### 4.4. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от организации.

### **5. Организация производственной практики**

5.1. Содержание этапов практики определяется рабочей программой, которая разрабатывается преподавателями и мастерами производственного обучения, рассматривается на заседаниях цикловых методических комиссий и согласовывается заместителем директора техникума по учебно-производственной работе не позднее 1 сентября каждого учебного года.

5.2. Базами практики являются организации различных организационно-

правовых форм и форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и техникумом, оснащённые современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

5.3. За одну неделю до начала практики в техникуме издаётся приказ «О направлении обучающихся на базы практики».

5.4. Обучающиеся техникума, заключившие с организациями индивидуальный договор, производственную практику проходят в этих организациях и за одну неделю до начала практики обязаны представить один экземпляр договора зам. директора учебно-производственной работе.

5.5. Руководитель практики от техникума оказывает методическую и консультационную помощь обучающимся при выполнении ими программы практики.

5.6. Зам. директора по учебно-производственной работе техникума согласовывает с руководителями практики от организации программу практики и осуществляет контроль за её прохождением обучающимися техникума.

5.7. Обучающиеся, не освоившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учёбы время под руководством мастера производственного обучения и/или преподавателя профессионального цикла. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

5.8. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся и проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации.

## **6. Права и обязанности обучающихся в период прохождения учебной и производственной практики**

6.1. В период прохождения учебной и производственной практики обучающиеся обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной и производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила личной гигиены и производственной санитарии;
- строго соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

6.2. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе учебной и производственной практики, обращаться к администрации, руководителям практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

## **7. Руководство практикой**

7.1. Общее руководство и контроль за практикой от техникума осуществляется заместитель директора по учебно-производственной работе. Руководство практикой учебной группы осуществляется руководителем практики (преподавателем или мастером производственного обучения)

7.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- осуществляет общий контроль за работой по разработке рабочих программ практик по специальностям (профессиям), реализуемых техникумом;
- заключает договора с организациями различного типа, предоставляющие необходимые условия для реализации программ учебной и производственной практики;
- обеспечивает до начала учебной и производственной практики проведение инструктажа по правилам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья;
- осуществляет общий контроль за ведением документов по учебной и производственной практике;
- готовит аналитические материалы по итогам практики;

7.3. Руководитель практики от техникума:

- разрабатывает рабочие программы учебной и производственной практики;
- проводит инструктаж по технике безопасности обучающихся;
- распределяет обучающихся на рабочие места;
- наблюдает за работой обучающихся во время реализации программы практики, анализирует и оценивает её совместно со специалистами базовых предприятий;
- осуществляет контроль за ведением документации обучающимися.
- устанавливает связь с куратором практики от организации, согласовывает и уточняет с ним план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и присутствия на практике студентов, а также нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
- посещает предприятие/организацию, в котором студент проходит практику с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- проводит итоговый контроль отчета по практике в форме зачета (дифференцированного зачета), оценка которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений а также проведения тестовых заданий;
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию

проведения практики перед руководством ОУ.

7.4. Руководители организаций - баз практики при проведении производственной практики в соответствии с договором, заключённым с техникумом:

- обеспечивают необходимые условия для успешного прохождения производственной практики и осуществляют общее руководство ею;
- контролируют работу специалистов - работников баз практики с практикантами;
- посещают рабочие места практикантов и принимают участие в анализе их практической деятельности;

7.5. Кураторы практики от организации:

- знакомят обучающихся с планированием работы в организации и учреждении;
- проводят демонстрации видов профессиональной деятельности по профессии, специальности;
- присутствуют на рабочем месте, консультируют обучающихся, анализируют планы предстоящей практической деятельности и выполнение обучающимся заданий, соответствующих программе практики, и выставляют оценки.

## **8. Аттестация по итогам практики**

8.1. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Практика завершается дифференцированным зачётом при условии: положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчёта о производственной практике в соответствии с заданием на практику.

8.2. Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Формой отчёта является:

- дневник практики;
- отчет по практике;
- аттестационный лист обучающегося (приложение 1).

8.3. По результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

**9. Оформление отчёта обучающимися при прохождении практики по профилю специальности и преддипломной практики**

9.1. Отчёт выполняется на листах формата А4 и должен содержать 2-5 листов машинописного текста. (Приложение 2)

9.2. На основании записей в дневнике обучающийся составляет отчет, в котором должны излагаться все вопросы программы практики по темам. Изложение этих вопросов в отчёте должно сопровождаться практическим материалом (схемы, графики, таблицы). Индивидуальное задание выдаётся студенту согласно программы практики, места прохождения практики, и является основой для выполнения выпускной квалификационной работы (преддипломная практика).

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
**ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

1. ФИО обучающегося, № группы, профессия (специальность) \_\_\_\_\_

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес \_\_\_\_\_

3. Время проведения практики \_\_\_\_\_

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

<i>№</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Количество час.</i>	<i>Качество выполнения работ</i>

Работы выполнялись в соответствии с технологией.

ОЦЕНКА: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата  
М.П.

Подпись: руководителя практики

## **АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

1. ФИО обучающегося, № группы, профессия (специальность) \_\_\_\_\_

## 2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

### 3. Время проведения практики

#### 4. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

<i>№</i>	<i>Вид работ</i>	<i>Количество час.</i>	<i>Качество выполнения работ</i>

Работы выполнялись в соответствии с технологией и требованиями организации, в которой проходила практика.

ОЦЕНКА: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Дата Подписи: руководителя практики

М.П. ответственного лица организации

ОГАПОУ  
«Валуйский индустриальный техникум»

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ**

**ПМ.00 Название модуля**

**000000 Название профессии\специальности**

**Студента (ки) гр.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

**Организация:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование места прохождения  
практики

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

**Оценка** \_\_\_\_\_

**г. Валуйки 20\_\_**

1. Отчёт выполняется на листах формата А 4 и должен содержать 2-5 листов машинописного текста.

2. Отчет по практике должен содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) введение;
- 3) основная часть отчета;
- 4) заключение;
- 5) приложения.

### ***Титульный лист***

На титульном листе должны быть указаны:

- название учебного заведения;
- название практики (производственная);
- ФИО практиканта;
- Наименование предприятия;
- наименование отделение;
- номер курса;
- номер группы;
- ФИО руководителя практики от учебного заведения;
- ФИО руководителя практики от предприятия.

### ***Введение***

Во введении должны быть отражены цель, задачи, место и время прохождения практики (недель), а также последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики. Рассматриваются условия, в которых проходила практика, имевшие место недостатки, а также предложения по улучшению практики.

### ***Основная часть должна раскрывать следующие вопросы:***

**1. Общие сведения о предприятии,** его правовой статус, местонахождение, размер предприятия, его специализация. Перечень основных осуществляемых операций. Описание структуры организации и работы основных подразделений организации, наличием документов, определяющих основные виды деятельности предприятия, структура.

**2. Описание работ на предприятии.** Штатная структура подразделений, соответствие сотрудников занимаемым должностям. Структура подразделений, перечислены основные функции. Виды деятельности сотрудников подразделений организации и т.п. Описание организации работы в процессе практики и выполнения работы по разделам программы практики. Описание должностных инструкций по месту прохождения практики.

### ***3. Описание индивидуального задания***

Описывается поэтапное выполнение задания предложенного руководителем практики от предприятия.

### ***Заключение***

В заключении излагаются основные результаты выполненной работы, описываются навыки, приобретенные за время практики. Указывается,

выполнены или нет, все пункты задания на практику, в случае невыполнения аргументируются причины. Указывается практическая ценность результатов работы.

### ***Приложение***

В приложения к отчету по практике следует включать вспомогательный материал. К вспомогательному материалу можно отнести: промежуточные выкладки, инструкции, методики, схемы, объемные таблицы. В приложение выносят также акты о внедрении полученных результатов.

Объем отчета 2 - 5 страниц печатного текста. Формат бумаги А4, межстрочный интервал 1,5. Поля: слева – 3 см, справа – 1,5 см, сверху – 2 см, снизу – 2 см. Текст печатается абзацами. Заголовки и подзаголовки отделяются от основного текста сверху и снизу пробелом в два интервала, абзацный отступ 1,25-1,5 см.

По окончании практики студент защищает отчет руководителю практик от учебного заведения.

При оценивании студента учитываются также: деятельность студента в период практики (степень полноты выполнения программы, овладение основными профессиональными навыками, анализ информационной деятельности); содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике; качество доклада и ответы студента на вопросы во время защиты отчета.