

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



Утверждаю
Директор ГПОУ «ЗТТТ»
Л.С. Антонова
«12» февраля 2015 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 43

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Организация практики со стороны Учреждения	5
3. Организация практики со стороны предприятия	8
4. Права и обязанности практиканта	8
5. Аттестация студентов по итогам практики	9
6. Приложение	11

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (по реализуемым основным профессиональным образовательным программам), письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.10.2010 г. № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы НПО/СПО», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий» и иными федеральными и региональными нормативными документами.

1.2. Положение о практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее - Учреждение) определяет порядок организации и проведения практики студентов Учреждения, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО).

1.3. Видами практики студентов, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

1.4. Программы практики разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.5. 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 рабочих к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

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.

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.

1.6. Практика проводится в соответствии с действующими ФГОС СПО и отражена в учебном плане и графике учебного процесса Учреждения.

1.7. Учебная практика по профессии 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 профессии.

1.8. Практика по профилю профессии 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 профессии.

1.9. При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся Учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

1.10. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии.

1.11. Производственная практика проводится на предприятиях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между Учреждением и предприятием.

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

1.12. Сроки проведения практики устанавливаются Учреждением в соответствии с основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования и графиком учебного процесса.

1.13. Практика организуется в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.14. Основным документом по организации и проведению практики является настоящее Положение и программы практик по профессиональным направлениям.

1.15. Продолжительность рабочего дня при прохождении учебной практики, не связанной с выполнением производительного труда, не превышает 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов.

1.16. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

2. Организация практики со стороны Учреждения

2.1. Учебная практика проводится в учебных аудиториях, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, производственных участках предприятий по договорам о социальном партнерстве и других объектах Учреждения.

2.2. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения. Общее руководство учебной практикой осуществляет старший мастер.

2.3. Обязанности руководителя учебной практики:

- разрабатывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- разрабатывает оценочный материал прохождения практики;
- разрабатывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- осуществляет руководство практикой;
- формирует у студентов профессиональные умения в соответствии с рабочей программой учебной практики, обучает их рациональным приемам и способам выполнения учебно-производственных работ и заданий;
- проводит практические занятия и учебно-производственные работы по профессиональному обучению, организует выполнение практических работ;
- анализирует ход и результаты учебной практики, оценивает деятельность студентов;
- подготавливает оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, составляет документацию по планированию производственной практики, производит профилактический ремонт оборудования учебной мастерской, изготавливает образцы работ;
- проводит все виды инструктажей студентов по изучаемым трудовым приемам и выполнению работ в соответствии с современными требованиями

к качеству обучения, а также по соблюдению правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- ведет учет успеваемости студентов и посещения занятий;
- проводит воспитательную работу, способствует профессиональному, культурному развитию студентов, привлекает их к техническому творчеству;
- представляет информацию о ходе практики заместителю директора по учебно-производственной работе;
- оказывает помощь в подборе кандидатов в состав комиссии для проведения дифференцированного зачета по практике;
- проводит дифференцированный зачет по практике, оформляет зачетную ведомость.

2.3. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Учреждением и организациями.

2.4. Общее руководство практикой студентов осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который заключает долгосрочные и целевые договоры о прохождении практики студентов с соответствующими предприятиями.

В процедуре заключения срочных договоров могут участвовать старший мастер, мастера производственного обучения – руководители практик.

2.5. Распределение студентов по местам прохождения практики оформляется приказом директора Учреждения с указанием вида, сроков и руководителей практики от Учреждения.

2.6. Ответственность за организацию и проведение практики несут заместитель директора по учебно-производственной работе и старший мастер. Они осуществляют:

- планирование, организацию и контроль всех видов практики;
- согласование с предприятиями программы практики, содержания и планируемых результатов практики;
- координацию работы руководителей практики;
- утверждение всех видов и этапов практики в соответствии с основными профессиональными образовательными программами среднего профессионального образования с учетом договоров с предприятиями;
- контроль реализации программы практики и условий проведения практики предприятиями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- согласование с предприятиями процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- согласование с предприятиями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики;
- согласование состава комиссии для проведения дифференцированного зачета по практике.

2.7. Старший мастер:

- принимает участие в работе методической комиссии мастеров производственного обучения Учреждения по вопросам практики;
- осуществляет подбор баз практик;
- формирует группы студентов в случае применения групповых форм проведения практики, осуществляет расстановку студентов по организациям - базам практики;
- организует медицинский осмотр, оформляет пропуска, проводит организационно-инструктивные собрания, консультации для студентов;
- представляет информацию о ходе практики заместителю директора по учебно-производственной работе;
- организует проведение квалификационного экзамена, согласовывает состав комиссии Учреждения для проведения данного экзамена;
- готовит заключение об итогах практики для обсуждения на методической комиссии мастеров производственного обучения.

2.8. Обязанности руководителя производственной практики:

- разрабатывает программы практики в составе программы профессионального модуля (указанные программы рассматриваются и принимаются на заседании методической комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе);
- определяет процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- осуществляет руководство практикой;
- осуществляет мероприятия, предусмотренные планом подготовки к практике;
- проводит беседы и консультации со студентами, оказывает им помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий;
- проводит со студентами организационно-инструктивные собрания, знакомит их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;
- знакомит студентов с Перечнем вопросов и заданий к дифференцированному зачету;
- выдает задания на практику;
- контролирует реализацию программы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при заполнении дневника учета учебно-производственных работ и т.д.;
- принимает документы по практике, выставляет оценки в экзаменационную ведомость и книжки успеваемости студентов;
- участвует в подготовке и проведении экзамена квалификационного;
- заполняет журнал производственного обучения;
- сдает документы по практике заместителю директора по учебно-производственной работе.

2.9. Продолжительность рабочего дня при прохождении студентом учебной практики составляет 6 академических часов в день независимо от возраста.

3. Организация практики со стороны предприятия

3.1. Заключают договоры на организацию и проведение практики.

3.2. Согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику.

3.3. Предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от предприятия, определяют наставников.

3.4. Участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов.

3.5. Участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

3.6. При наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры.

3.7. Обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.8. Проводят инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Права и обязанности практиканта

4.1. До начала прохождения практики студент обязан:

- согласовать место прохождения практики с руководителем практики и познакомиться с программой практики;

- посетить организационное собрание, получить задание.

4.2. Во время практики студент обязан:

- своевременно и точно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка; правилам охраны труда, действующим на предприятии;

- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач, творческое отношение к порученной работе;

- систематически заполнять дневник учета учебно-производственных работ по практике по установленной форме;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, или об ухудшении здоровья;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

4.3. По окончании практики студент обязан:

- своевременно представить руководителю практики все отчетные материалы: дневник учета учебно-производственных работ, наряд на выполнение квалификационной работы, заключение, характеристику;

- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

4.4. Студенты имеют право на:

- направление на предприятие для прохождения производственной практики после освоения программы междисциплинарного курса и не имеющих академической задолженности по всем видам промежуточной аттестации;

- выбор места прохождения производственной практики из предлагаемого перечня;

- самостоятельное трудоустройство на производственную практику по индивидуальным договорам в исключительных случаях (отсутствие заключенных договоров между Учреждением и предприятием, наличие беременности, малолетних детей и др.)

- прохождение учебной и производственной практики в свободное от учебы время в случае невыполнения программы практики в установленные сроки по уважительным причинам.

5. Аттестация студентов по итогам практики

5.1. По итогам учебной практики в соответствии с учебным планом предусмотрен дифференцированный зачет, выставляется оценка по пятибалльной системе. Оценка выставляется мастером производственного обучения (руководителем практики) на соответствующей странице журнала производственного обучения и заносится в зачетно-экзаменационную ведомость, книжку успеваемости студента.

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

5.3. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии наличия положительного аттестационного листа по практике и положительного отзыва руководителей практики об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также с учетом полноты и своевременности представления дневника практики.

5.4. Результаты прохождения практики предоставляются студентом в Учреждение и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

5.5. Документы по практике сдаются студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса в последний день практики.

Проверка документов по практике осуществляется руководителем практики.

5.6. По завершении профессионального модуля проводится квалификационный экзамен, по результатам которого присваивается одна из рабочих профессий, рекомендованных к освоению в рамках ОПОП СПО.

5.7. Присвоение квалификации должно проходить с участием работодателей, а при необходимости представителей государственного контроля и надзора.

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

Разработчик:

Заместитель директора по УПР  С.А. Буракова

Требования к ведению дневника производственной практики

1. Дневник производственной практики должен находиться у студента в течение всего периода практики и предъявляться по требованию руководителей практики.

2. Студент несет ответственность за сохранность дневника производственной практики.

3. Студент обязан ежедневно вносить записи о выполняемой работе в дневник производственной практики.

4. Мастер производственного обучения должен еженедельно проверять ведение дневника производственной практики.

5. Руководитель практики от предприятия (наставник) или другие ответственные лица должны делать записи (оценки, указания, рекомендации) в дневник производственной практики.

6. По окончании практики дневник производственной практики с записями студента и отметками руководителей должен быть сдан мастеру производственного обучения.

7. Дневник производственной практики должен иметь графы:

- Дата выполнения работы;
- Название или краткое содержание работы;
- Разряд работы;
- Количество (объем) выполненной работы;
- Затраченное время (часы, минуты);
- % выполнения нормы;
- Оценка качества работы;
- Подписи.