
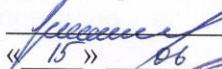


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Юргинский техникум агротехнологий и сервиса»

СОГЛАСОВАНО
Председатель Совета трудового
коллектива


О.В. Тихомиров
« 06 » 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ ЮТАиС

В.И. Сьянов
« 15 » 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной и производственной практике обучающихся
Государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Юргинский техникум агротехнологий и сервиса

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации, проведения и оценивания учебной и производственной практик при реализации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования профессий и специальностей, реализуемых в ГАПОУ ЮТАиС (далее – ФГОС);
- Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования Российской Федерации, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июня 2008г. № 543
- Приказ Минобрнауки РФ от 18 апреля 2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»

2. Порядок организации и проведения практики

2.1. Практика является обязательным разделом ППКРС и ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций

в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессиям и специальностям, реализуемым в ГАПОУ ЮТАиС.

2.2. Видами практики обучающихся, осваивающих ППКРС, являются: учебная практика, производственная практика.

2.3. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика, производственная практика. Производственная практика состоит из двух этапов: 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 профессиональных модулей ППКРС/ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по получаемой профессии/специальности. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии в соответствии с одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС по профессии/специальности. Учебная практика проводится в учебных мастерских, учебном хозяйстве техникума, учебных базах практики или в профильных организациях на основе договоров между организациями и техникумом.

2.5. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППКРС/ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС по профессии/специальности. Производственная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии в соответствии с одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС по профессии/специальности. Производственная практика проводится в учебных базах практики или в профильных организациях на основе договоров между организациями и техникумом. Производственная практика может проводиться в учебном хозяйстве техникума, так как учебное хозяйство является структурным производственным подразделением техникума, где функционирует законченный производственный цикл.

2.6. Производственная практика (преддипломная) 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. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе учебной практики и производственной практики по профилю специальности. Обучающиеся, не

выполнившие программу преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

2.7. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППКРС, ППССЗ в соответствии с ФГОС и программой практики.

Планирование, организация и содержание учебной и производственной практики на всех её этапах обеспечивают:

- целостность подготовки выпускников к выполнению основных трудовых функций;

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта, профессиональных и общих компетенций и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- формирование первоначального профессионального опыта в соответствии с требованиями ФГОС по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по получаемой профессии /специальности;

- связь практики с теоретическим обучением.

2.8. Обучающиеся могут самостоятельно найти место прохождения учебной и производственной практики. В этом случае обучающийся должен предоставить в техникум договор о прохождении им практики в данной организации в целях подписания его со стороны техникума.

2.9. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным графиком учебного процесса на каждый учебный год.

2.10. Программа учебной и производственной практики (по профилю специальности) является составной частью программы профессионального модуля. Программа производственной практики (преддипломной) разрабатывается в соответствии с темами выпускной квалификационной работы и является частью ППССЗ.

2.11. Учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.12. Преддипломная практика проводится непрерывно по окончании теоретического обучения, после прохождения учебной и производственной практики по профилю специальности.

2.13. К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или его раздела) и прошедшие текущую или промежуточную аттестацию по междисциплинарному курсу (или его разделу).

2.14. Направление на производственную практику и на учебную практику (на производстве) оформляется приказом директора ГАПОУ ЮТАиС с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

2.15. В течение недели, предшествующей прохождению практики,

заместитель директора по учебно-производственной работе, совместно с куратором группы, мастером производственного обучения или преподавателем профцикла, ответственным за прохождение практики, проводит в группе организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с графиком прохождения практики, её содержанием, требованиями к отчётности.

3. Оценивание практики

3.1. Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией в форме, предусмотренной учебным планом. Оценка за дифференцированный зачёт по практике выставляется руководителем практики от ГАПОУ ЮТАиС как комплексная оценка, включающая:

- проверку дневника практики,
- проверку отчёта по практике,
- оценку защиты отчёта по практике,
- оценку руководителя практики от предприятия (переносится из аттестационного листа-характеристики).

Отчёт по практике предоставляется обучающимся в случае прохождения практики в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

3.2. Структура отчёта

Отчёт по практике имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание (перечень приведённых в отчёте разделов с указанием страниц);
- введение (цели и задачи практики);
- характеристика предприятия;
- содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчёта подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, освоение новых знаний, умений, практического опыта);
- список использованных источников (включая нормативные документы, методические указания);
- приложения.

Все разделы отчёта должны иметь логическую связь между собой. Общий объём отчёта должен быть от 10 до 30 страниц машинописного текста (без приложений). Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов. Требования к содержанию отчёта содержатся в «Методических указаниях для обучающихся ГАПОУ ЮТАиС по прохождению практики».

3.3. Результат промежуточной аттестации по практике вносится в оценочную ведомость

4. Обязанности руководителей, организаторов практики, обучающихся

4.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- планирует все этапы учебной и производственной практики в соответствии с ППКРС, ППССЗ для включения в план учебного процесса;
- контролирует содержание программы практики, в случае необходимости организует её актуализацию;
- рекомендует назначение непосредственных руководителей практики;
- осуществляет выбор организаций для проведения практики и организует своевременное заключение договоров на проведение практик с организациями;
- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики в соответствии с договором;
- распределяет обучающихся по организациям;
- создаёт проекты приказов по вопросам организации и проведения практики
- информирует обучающихся о сроках проведения практики и формах аттестации по ней;
- организует при необходимости проведение медицинского осмотра обучающихся, направляемых на практику;
- осуществляет руководство и контроль организации и проведения практики;
- выявляет недостатки в организации и проведении практики и своевременно принимает меры по их устранению; при необходимости сообщает о них руководству организации;
- контролирует своевременность сдачи отчётной документации и прохождения аттестации после окончания практики;
- анализирует результаты прохождения практики и систематически ведёт работу по совершенствованию процесса организации и проведения практики.

4.2. Руководитель практики от техникума:

- готовит и выдаёт обучающемуся «Дневник учебной/производственной практики», необходимый для прохождения практики и организации по ней промежуточной аттестации;
- знакомит обучающихся с целями и задачами практики;
- участвует в подборе организаций – баз практики;
- участвует в распределении обучающихся по местам прохождения практики;
- сопровождает обучающихся при распределении на рабочие места и проверяет соответствие рабочих мест требованиям рабочей программы практики;
- осуществляет регулярный мониторинг трудовой дисциплины и соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- осуществляет регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практики и другой отчётной документации;
- заполняет журнал при прохождении практики в соответствии с Правилами заполнения Журнала учёта производственного обучения;

- регулярно информирует заместителя директора по учебно-производственной работе техникума о ходе практики;
- своевременно (в день проведения аттестации по практике) передаёт заместителю директора по учебно-производственной работе заполненную ведомость результатов промежуточной аттестации;
- анализирует результаты практики и определяет пути её совершенствования.

4.3. Организация, на базе которой осуществляется проведение практики, обеспечивает:

- заключение договоров на проведение практики;
- издание приказа по организации о зачислении студентов на практику согласно договорам;
- создание обучающимся необходимых условий для прохождения практики и выполнения её программы;
- привлечение обучающихся к работам, предусмотрены программой практики;
- проведение инструктажа по охране труда, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;
- участие в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

4.4. Руководители практики от организации-места прохождения практики выделяются из числа специалистов организации. На руководителей практики от организации возлагаются следующие обязанности:

- контроль выполнения работ в соответствии с графиком и обеспечение занятости обучающихся в течение рабочего дня;
- обеспечение условий выполнения каждым обучающимся программы практики в полном объёме; оказание обучающимся помощи в выполнении практических заданий;
- ежедневный контроль ведения дневников практики и оказание обучающимся помощи в составлении отчётов по практике;
- заполнение аттестационного листа – характеристики.

4.5. Обучающиеся, осваивающие ППКРС/ППССЗ, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник практики в соответствии с установленными требованиями;
- выполнить отчёт по итогам прохождения практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- получить по окончании практики заполненный Аттестационный лист – характеристику, содержащий оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

4.6. На обучающихся в период практики распространяются законодательство об охране труда и Правила внутреннего трудового распорядка организации, а на обучающихся, принятых на вакантные должности, распространяется

также трудовое законодательство РФ, в том числе в части государственного социального страхования.

4.7. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора техникума. Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заместителем директора по учебно-производственной работе, и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики.

5. Хранение документации

5.1. Выполненные обучающимися отчёты, заполненные дневники по практике, аттестационные листы-характеристики хранятся 1 год у руководителя практики от техникума. По истечении указанного срока все материалы списываются по акту.

5.2. Лучшие материалы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах, мастерских и лабораториях техникума.

Положение об учебной и производственной практике обучающихся Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Юргинский техникум агротехнологий и сервиса

Разработано:

Заместитель директора по учебно-методической работе

И. Н. Рубакова

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

Л.Н. Белова

Заместитель директора по учебно-производственной работе

Н. И. Шаязданов

Методист

М.С. Смакотина