

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ – ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ
Санкт – Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Академия промышленных технологий»
(СПб ГБПОУ «АПТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор  Ю.П.Шабурин
Приказ №131 от 09.04.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

**о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы
среднего профессионального образования**



СПб ГБПОУ «АПТ»

Документ подписан простой электронной подписью
Сертификат 98b983c51993f4bafbd6
Действителен с 26.03.2022 по 25.03.2027

Санкт-Петербург

1. Общие положения

1.1 Данное Положение разработано на основании: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013 № 464; федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) по специальностям Учреждения; Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного приказом Министерством образования и науки РФ от 18.04.2013г. № 291.

1.2 Учебная и производственная практика обучающихся СПб ГБПОУ «АПТ» является составной частью ОП СПО по соответствующим специальностям и обеспечивает комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

1.3 Учебная и производственная практика проводится в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), и отражено учебным планом и графиком учебного процесса.

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

1.5 Видами практики, осваивающих ОП СПО являются: учебная практика и производственная практика.

1.6 Содержание всех видов практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательным учреждением.

1.7 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в

соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае обучающийся может получить квалификацию по рабочей профессии.

1.8 Практика по профилю специальности направлена на формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

1.9 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 (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

1.10 Предоставление документов, подтверждающих освоение компетенций при прохождении практики по каждому виду деятельности, является необходимым условием допуска обучающихся к государственной (итоговой) аттестации пункт 8.5 ФГОС СПО (результаты квалификационных экзаменов по каждому виду деятельности, отчеты по практике, сертификаты, характеристики, портфолио и т.д.)

2. Организация учебной и производственной практики

2.1 В организации и проведении практики участвуют образовательное учреждение и организации.

Образовательное учреждение планирует:

планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии ОП СПО с учетом договоров с организациями;

заключает договоры на организацию и проведение практики;

разрабатывает и согласовывает с организациями программу, 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, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающимися, освоенных им в ходе прохождения практики;

разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.2 Организации, участвующие в проведении практики:

заключают договоры на проведение практики;

согласовывают программы практики, планируемые результаты, задание на практику; предоставляют рабочие места для прохождения практики, назначают руководителей практики от организации, наставников;

обеспечивают безопасные условия труда прохождения практики обучающимися;

проводят инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности на рабочем месте;

принимают участие в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в ходе практики.

проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных в период прохождения практики;

2.3 Организация и проведение учебной и производственной практики на всех ее этапах направлено:

Комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по ОП СПО.

Формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической деятельности.

2.4 Базами для всех видов практики могут являться предприятия, организации, учреждения разных организационно-правовых форм (в том числе СПб ГБПОУ «АПТ»), которые соответствуют необходимым условиям для организации и проведения практики. Места практики могут быть в Санкт-Петербурге, а также в других регионах, например, по месту проживания обучающихся.

2.5 Закрепление баз практики осуществляется директором на основании Договоров о сотрудничестве между принимающей стороной (предприятием, организацией, учреждением) и Учреждения;

2.6. Общая продолжительность практики, а также каждого из этапов, задана ФГОС СПО и ОП СПО. УЦК профессионального цикла и предлагает концентрированного или рассредоточенного освоения практики, продолжительности учебной и производственной практики (по профилю специальности), при обязательном сохранении объема часов, отведенного ФГОС СПО по специальности на теоретическую подготовку. Решение

выпускающей комиссии закрепляется в рабочем учебном плане и рабочей программе практики по специальности.

2.7 В Учреждении предусматривается следующая документация по учебной и производственной (профессиональной) практике обучающегося:

Положение по производственной (профессиональной) практике;

Положение об учебной мастерской;

Договоры с организациями – базами практики;

Рабочая программа учебной и производственной практики, КОС (комплект оценочных средств) студентов по специальности;

Годовой (семестровый) график учебного процесса, отражающий конкретные сроки проведения практики;

Приказы о направлении на практику включающие:

- указание конкретных сроков и баз практики;
- информацию о руководителях практики;
- список обучающихся с указанием конкретного места практики;

Журнал учета учебной и производственной практики для каждой специальности, куда заносятся результаты обучения за каждый вид практики, которые затем выставляются в зачетную книжку и приравниваются к оценкам теоретического обучения;

Направления на базы практики, в соответствии с действующими договорами, для с;

Отчеты по итогам практики, к которым прилагаются:

- дневник практики
- задание по практике
- бланк оценки результата сформированности ОК и ПК (аттестационный лист + характеристика)
- портфолио (по желанию)

2.8 За время практики необходимо выполнить задания, предусмотренные программами практик, которые формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей. Задания на практику составляются по каждому профессиональному модулю.

2.9 Учебная практика может проводиться в учебных и учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных участках, полигонах, ресурсных центрах и других вспомогательных объектах образовательного учреждения, а также в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и образовательным учреждением

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения, и (или) преподавателями учебных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла.

Если в рамках одного из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ОП СПО, включающего в себя учебную практику, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации должно проходить с участием работодателей, а при необходимости представителей государственного контроля и надзора.

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

Формой итогового контроля по учебной практике на очной форме обучения является – дифференцированный зачет.

2.10 Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (п. 7.14. ФГОС СПО), на основе договоров, заключенных между образовательными учреждениями и этими организациями.

Организацию и руководство производственной практики (по профилю специальности) и преддипломной осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и представители организации.

В период производственной (преддипломной) практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности. Если работа соответствует требованиям программы. Продолжительность рабочей недели, в период прохождения производственной практики, для обучающихся в возрасте 16-18 лет составляет 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

На обучающихся, принятых в организациях на вакантные должности, распространяется Трудовой кодекс РФ и они подлежат социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Обучающиеся, осваивающие ОП СПО в период прохождения практики на производстве, соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка; строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

За обучающимися- стипендиантами, в период прохождения ими производственной практики, сохраняется выплата стипендий в полном объеме.

По результатам каждого этапа производственной практики, обучающимся составляется отчет. К отчету прилагается характеристика от руководителя со стороны организации,

аттестационный лист и дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ (в соответствии с заданием), а также другие документы, (благодарственные письма, отзывы клиентов и т.д.) подтверждающие освоение студентом общих и профессиональных компетенций.

Формой аттестация по итогам производственной практики является защита отчета по практике.

Итоговой формой контроля по каждому этапу производственной практики является на очной форме обучения является –д/зачет.

3. Руководство практикой от ОУ

3.1 Директор Учреждения:

обеспечивает общее руководство учебной и производственной практикой обучающихся; утверждает приказы о направлении на практику; утверждает руководителей практики от образовательного учреждения; заключает договора с предприятиями и организациями.

3.2 Заведующий практикой:

осуществляет общее руководство по организации и проведению практики подготавливает проекты договоров с организациями; осуществляет общее руководство и контроль всех лиц, участвующих в организации и проведении практики; осуществляет контроль итогов практики обучающихся.

3.3 Секретарь учебного отделения оформляет следующий пакет документов:

Приказы о направлении на практику

3.4 Непосредственное руководство учебной и производственной практикой возлагается на заведующего практикой, обязанностями которого являются:

подготовка материалов для тарификации преподавателей по практике, составляет смету затрат практики;

подбор баз практики;

составление проектов приказов о направлении обучающихся на практику;

установление и обеспечение связи с руководителями-наставниками от предприятия;

организация деятельности рабочей группы по мониторингу рынка труда;

назначение руководителей практики от ОУ;

контроль работы руководителей от организации и руководителей от ОУ, а также своевременности оформления ими сопутствующей документации;

организует и контролирует создание рабочей программы и оценочных средств по практике, согласовывает с работодателем;

контроль выполнения программы практики обучающимися и соблюдения ими сроков прохождения практики;

анализ результатов практики и эффективности баз практики.

Заведующий по практике готовит следующий пакет документов для обучающихся перед выходом на практику:

индивидуальные направления обучающимся на практику;

запрос-подтверждение приема на практику (при необходимости);

бланк характеристика + (аттестационный лист)

бланк дневник по практике;

бланк отчета по практике;

бланк задание по практике.

3.4 Руководители групп обучающихся от ОУ:

разрабатывают рабочие программы практики по специальности;

разрабатывают и согласовывают с работодателем оценочные средства по результатам освоения общих и профессиональных компетенций

разрабатывают задание на практику;

осуществляют инструктаж и координацию деятельности руководителей-наставников и иных привлеченных специалистов на местах практики студентов;

проводят консультации с обучающимися перед выходом на практику, с разъяснением целей, задач, и содержания практики;

распределяют обучающихся на рабочие места и осуществляют методическое руководство;

контролируют прохождение практики обучающимися на рабочих местах, выезжая на места прохождения практики;

оказывают методическую помощь, при сборе материалов, подготовке отчетов и т.д;

контролируют условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

совместно с организациями, которые организуют проведение практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе прохождения практики, принимает зачет по практике.

4. Права и обязанности обучающихся:

4.1 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка;

строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

выполнять все виды работ, предусмотренные программами практик.

4.2 Обучающиеся имеют право по всем вопросам, касающиеся организации и проведению практики. Обращаться к заведующему практики, вносить предложения по организации практики;

не выполнившие без уважительной причины, программу практики (учебной или производственной) отчисляются из образовательного учреждения как имеющие академическую задолженность;

в случае уважительной причины обучающиеся направляются на практику повторно.

5. Требования к оформлению рабочей программы учебной и производственной практики

5.1 Программы учебной и производственной практики являются частью ОП СПО и предназначены для реализации требований ФГОС СПО. В зависимости от специфики и условий реализации практики Программы практик могут разрабатываться на отдельные модули, либо в целом по специальности.

5.2 Содержание всех этапов учебной и производственной практики определяется рабочей программой практики по специальности, разрабатываемой на основании ФГОС СПО в соответствии с требованиями ОП СПО, и в соответствии с требованиями к разработке рабочих программ. Рабочая программа практики учебной и производственной практики обязательно должна учитывать дополнительные требования к уровню подготовки обучающихся, обусловленных региональной спецификой и требованиями рынка труда.

5.3 Рабочая программа практики рассматривается выпускающей комиссией, проходит согласование с работодателями, а затем рассматривается, утверждается и рекомендуется к изданию Методическим советом Учреждения. Необходимые коррективы ежегодно вносятся методистом или преподавателями, мастерами производственного обучения, в рабочую программу практики и утверждаются заведующим по практике.

5.4 В рабочей программе практики отражаются следующие аспекты:

титульный лист;

паспорт программы практики;

результаты практики;

структура и содержание практики;

условия организации проведения практики;

контроль и оценка результатов практики;

рекомендуемая литература.

5.4.1 Титульный лист программы должен содержать

- наименование образовательного учреждения;

- наименование вида и этапа практики;

- код и наименование специальности;
- год разработки.

5.4.2 Раздел «Паспорт программы практики» должен включать в себя:

- место практики в структуре ОП СПО;
- цели и задачи практики;
- количество недель (часов) на освоение практики;

Место практики в структуре ОП СПО: указывается вид и этап практики в части освоения основных видов деятельности.

Цели и задачи практики: формируются требования к практическому опыту, знаниям, умениям, определенных (ФГОС СПО) «Структура ОП СПО», (раздела VI «Требования к структуре ОП СПО»).

Количество недель (часов) на освоение программы практики соответствуют ФГОС СПО по специальности, рабочему учебному плану, рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение практики по видам и этапам.

5.4.3 Раздел программы «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит общие и профессиональные компетенции определенные ФГОС СПО и программами профессиональных модулей. Если в рамках модуля предполагается освоение дополнительных компетенций, то они тоже вносятся в таблицу.

5.4.4 Раздел «Структура и содержание практики» содержит:

тематический план:

Коды формируемых компетенций;

Наименования профессиональных модулей;

Объем времени отведенный на практику;

Сроки проведения практики.

Содержание практики:

Виды работ, выносимые на практику согласно рабочим программам профессиональных модулей;

Содержание освоенной учебной информации, необходимой для освоения практического опыта, умений и знаний, общих и профессиональных компетенций и выполнения указанных видов работ из рабочих программ профессиональных модулей;

Объем времени отведенный на практику.

5.4.5 Раздел «Условия организации и проведения практики» содержит:

- *Требования к документации необходимой для проведения:* перечень документов необходимых для проведения каждого этапа и вида практики.

- *Требования к учебно- методическому обеспечению практики:* перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень учебно-методических указаний по выполнению видов работ, рекомендации по выполнению отчетов по практике и др.

- *Требования к материально-техническому обеспечению практики:* перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, необходимых для реализации практики и требования к их материально-техническому оснащению, требования к организации мест прохождения практики.

-Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения заданий и этапов практики;

-*Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организаций содержат:* требования к квалификации руководителей практики.

-*Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.*

5.4.6 Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит: указание на формы отчетности - отчет по практике. Указываются организации, проведение и сроки защиты отчета по практике, перечень документов предоставляемых студентом.

6. Оформление и хранение отчетов о производственной практике

6.1 Отчеты о практике оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в рабочей программе практики по специальности, и передаются после проверки руководителем на хранение методисту. Срок хранения отчетов о практике - 3 года.

6.2 Лучшие отчеты по практике, представляющие учебно-методическую ценность, могут храниться в кабинетах выпускающей комиссии и использоваться в качестве учебных пособий.