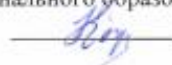


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ профессиональное
образовательное учреждение «УСТЬ-КАЛМАНСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРО-
ФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор « Усть-Калманского лицея про-
фессионального образования»

 В.Г.Коротов

Разработано на заседании методического
объединения преподавателей и мастеров
производственного объединения, специаль-
ных дисциплин.

Протокол №4 от « 25 » марта 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной и производственной практике обучающихся,
осваивающих основные профессиональные образовательные программы
начального и среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1.Настоящее положение разработано на основе законодательных и нормативно-правовых актов органов государственной власти, распорядительных документов вышестоящих органов управления образованием, учредительных и локальных нормативных актов Лицея.

1.2.Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), в Краевом Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Усть-Калманский лицей профессионального образования .

1.3.Работу по организации и проведению учебной и производственной практики, а также контроль за практикой возглавляет в лице заместитель директора по учебно-производственной работе.

1. Виды практики

1.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования являются: учебная практика и производственная практика.

Видами практики обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих среднего профессионального образования (далее – ППКРС СПО), являются: учебная практика и производственная практика.

1.2. Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии СПО / специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися опыта практической работы по профессии/специальности.

1.3. Задачами учебной практики являются:

- формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений в рамках профессиональных модулей ППКРС СПО по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии;
- обучение обучающихся трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для осваиваемой профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

Учебная практика обучающихся, осваивающих ППКРС СПО, направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение ими первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии (должности служащих), 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.

1.4. Задачами производственной практики обучающимися, осваивающих ППКРС СПО, являются:

- закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по избранной профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций у обучающихся;
- освоение обучающимися современных производственных процессов;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм.

Производственная практика обучающихся, осваивающих ППКРС СПО, включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение обучающимся практического опыта.

Задачами преддипломной практики являются:

- углубление обучающим первоначального профессионального опыта;
- развитие у обучающегося общих и профессиональных компетенций;
- проверка готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовка обучающегося к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2. Организация и проведение практики

2.1. Программы практики обучающихся, осваивающих ППКРС и ППССЗ СПО, являются составной частью ППКРС и ППССЗ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

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

2.3. Рабочая программа учебной и производственной практики разрабатывается руководителями практики от лица, рассматривается на заседании методической комиссии, за которой закреплена практика в соответствии с ежегодным приказом директора лица «О работе методической комиссий в учебном году», согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики, и утверждается директором лица.

Структура рабочей программы практики соответствует макету программы учебной и производственной практики по профессиям СПО, рекомендованному ГБОУ ДПО (повышения квалификации) специалистов Центром профессионального образования Алтайского края к использованию в учреждениях среднего профессионального образования региона 01 ноября 2012 г.

2.4. Общий объем времени на проведение учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих СПО, устанавливается ФГОС СПО.

Объем времени на проведение каждого вида практики за исключением преддипломной практики определяется учебными планами лица по каждой профессии/специальности.

Объем времени на проведение преддипломной практики устанавливается ФГОС СПО.

Практика по профилю специальности реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.5. Сроки проведения практики по каждой профессии/специальности устанавливаются календарными учебными графиками ППКРС и ППССЗ СПО.

Сроки проведения практики в текущем учебном году устанавливаются графиком учебного процесса Краевого Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения. Усть-Калманский лицей профессионального образования, на учебный год.

2.6. График учебного процесса лица на учебный год разрабатывается заместителем директора по учебно-производственной работе на основе проекта, представленного мастерами, согласовывается с методистом и утверждается директором лица.

2.7. Планирование сроков проведения практики мастерами проводят с учетом:

- теоретической подготовленности обучающихся;
- возможностей учебно-производственной базы мастерских и лабораторий лица;
- возможностей организаций, участвующих в проведении практики, принять обучающихся лица на практику.

2.8. Учебная практика и производственная практика за исключением преддипломной практики проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППКРС и ППССЗ СПО по видам профессиональной деятельности.

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

2.9. Учебная практика проводится, как правило, в учебных мастерских, лабораториях, специализированных учебных кабинетах и других подразделениях лица.

Учебная практика может также проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров, заключаемых между лицеем и организациями.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения профессионального цикла.

При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек.

2.10. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между лицеем и этими организациями.

Обучающиеся зачисляются на вакантные должности, при их наличии, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от лица из числа мастеров производственного обучения и руководители практики от организации.

Количество учебных часов, отводимых на руководство производственной практикой в учебной группе, составляет не более 6 часов в день.

2.11. Старший мастер (заведующий практикой) разрабатывает проект приказа о проведении практики в учебной группе и передает его на согласование заместителю директора по учебно-производственной работе не позднее чем за 5 дней до начала практики.

2.12. В приказе о проведении практики в учебной группе закрепляются:

3.12.1. В случае учебной практики:

- а) распределение обучающихся учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, если деление обучающихся учебной группы на подгруппы предусмотрено тарификацией;

б) база проведения учебной практики и руководитель(и) практики с условиями оплаты руководства практикой;

в) закрепление баз практики за обучающимися с указанием руководителей практики от организаций, если учебная практика проводится в организациях;

г) расписание проведения учебной практики;

д) закрепление индивидуальных заданий за обучающимися, если выполнение индивидуальных заданий предусмотрено в рабочей программе практики.

.3.12.2. В случае производственной практики:

а) базы проведения практики и руководители практики с условиями оплаты руководства практикой;

б) распределение обучающихся по организациям;

в) расписание консультаций руководителя практики от лица;

г) график целевых проверок;

д) закрепление индивидуальных заданий за обучающимися, если выполнение индивидуальных заданий предусмотрено в рабочей программе практики.

2.13. В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся на рабочие места на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

2.14. Результаты практики определяются рабочими программами практики.

Формы отчетности обучающихся по производственной практике - дневник производственной практики, характеристика практиканта из организации - базы практики и другие документы, если они предусмотрены в рабочей программе практики.

2.15. Практика завершается оценкой обучающимся освоенных профессиональных компетенций и зачетом освоенных общих компетенций.

Форма контроля по каждому виду практики - дифференцированный зачет.

Содержание и форма проведения дифференцированного зачета определяются рабочими программами практики.

Дифференцированный зачет, как правило, состоит из выполнения обучающимися практических заданий и/или практических работ, соответствующих программе практики и позволяющих оценить освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом и/или на основании результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Оценки, полученные обучающимися на дифференцированном зачете, заносятся руководителем практики в ведомость итоговых оценок по практике и в зачетную книжку обучающегося, за исключением неудовлетворительной оценки.

Результаты прохождения практики учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

2.16. Обучающиеся, не выполнившие в полном объеме программу учебной практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины программу производственной практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из лицея как имеющие академическую задолженность; а в случае уважительной причины - направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Повторное прохождение обучающимися практики оформляется приказом директора колледжа.

2.17. По завершению производственной практики обучающиеся, осваивающие ППКРС СПО, выполняют выпускную практическую квалификационную работу по профессии.

2.18. Если учебный план по специальности СПО содержит один или несколько профессиональных модулей «Выполнение работ по рабочей профессии, то по результатам освоения таких модулей ППКРС СПО, включающих в себя учебную практику, обучающийся получает свидетельства установленного образца об уровне квалификации.

2.19. Отчетная документация по практике хранится в архиве колледжа в течение 5-и лет после окончания практики.

3. Обязанности сторон

3.1. Обучающиеся Краевого Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Усть-Калманский лицей профессионального образования» в период прохождения учебной и производственной практики обязаны:

- а) полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики, в сроки, установленные руководителем практики;
- б) посещать учебные занятия во время учебной практики и консультации руководителя практики от лицея согласно расписанию во время производственной практики;
- в) своевременно сообщать о пропусках рабочих дней в период прохождения практики в организациях руководителю практики от лицея и классному руководителю;
- г) соблюдать действующие в организациях и лицее правила внутреннего трудового распорядка;
- д) строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.2. Руководитель практики от лицея:

- а) разрабатывает и согласовывает с организациями рабочую программу практики, содержание и планируемые результаты практики;
- б) разрабатывает содержание дифференцированного зачета, организует и проводит дифференцированный зачет по практике, оформляет ведомость итоговых оценок по практике;
- в) составляет календарно-тематический план проведения учебной и производственной практики;
- г) участвует в подготовке проекта приказа о проведении практики в учебной группе, а именно: распределяет обучающихся по подгруппам, участвует в распределении обучающихся по организациям, по рабочим местам в организациях и/или перемещении обучающихся по видам работ, составляет и согласовывает с методистом расписание проведения учебной практики и расписание консультаций во время производственной практики, участвует в составлении графика целевых проверок;

д) проводит предварительную работу с обучающимися по прохождению практики в организациях: обеспечивает медицинский осмотр практикантов, оформляет пропуска практикантам, обеспечивает прохождение практикантами инструктажа по технике безопасности и охране труда на рабочих местах;

е) проводит с обучающимися организационно-инструктивные собрания, на которых знакомит их с содержанием практики, требованиями к отчетной документации, правилами проведения в общественных местах и в транспорте;

ж) 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;

з) проводит консультации обучающихся, оказывает им методическую помощь в выполнении индивидуальных заданий;

и) оформляет в течение 3-х дней после окончания практики и передает заместителю директора по учебно-производственной работе заключение об итогах практики, где формулирует предложения по совершенствованию содержания, организации и управлению учебной и производственной практикой;

к) участвует в обсуждении итогов практики;

л) готовит отчетную документацию по практике (отчеты практикантов, дневники по практике и т.п.) к передаче в архив лица;

м) несет ответственность за своевременное обеспечение обучающихся и руководителей практики от организаций учебно-методической и организационной документацией.

3.3. Руководитель практики от организации:

а) согласовывает рабочую программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

б) участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе прохождения практики;

в) предоставляет рабочие места практикантам;

г) обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися;

д) проводит инструктаж (или обеспечивает проведение) обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации;

е) участвует в оценке результатов освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

ж) доводит до сведения руководителя практики от лица случаи нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка организации;

з) ежедневно отмечает выполнение практикантами программы практики, а по окончании практики согласовывает составленную обучающимися отчетную документацию по практике и оформляет характеристики практикантов.

4. Организационные и учетные документы

4.1. Бюджет учебных часов на проведение учебной и производственной практики на учебный год рассчитывается заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором лица до 01 сентября.

4.2. График учебной и производственной практики на учебный год составляется заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором лица до 01 сентября.

4.3. Рабочая программа практики разрабатывается руководителем практики за 2 месяца до начала практики, рассматривается на заседании методической комиссии, согласовывается руководителем практики с организациями, участвующими в проведении практики с организациями, и утверждается директором лица за 1 месяц до начала практики.

4.4. Договоры на проведение практики с организациями : заключает Мастера производственного обучения, совместно со старшим мастером (заведующим практикой) в течение учебного года, но не позднее чем за 15 дней до начала практики.

4.5. Письма-подтверждения о принятии обучающихся на производственную практику в организации выписывает старший мастер (заведующий практикой) за 1 месяц до начала практики.

4.6. Календарно-тематический план практики составляется руководителем практики за 15 дней до начала практики, рассматривается на заседании методической комиссии и передается председателем методической комиссии заместителю директора по учебно-производственной работе на утверждение за 5 дней до начала практики.

4.7. Проект приказа о проведении практики разрабатывается старшим мастером (заведующим практикой) и представляется на согласование заместителю директора по учебно-производственной работе за 5 дней до начала практики.

4.8. Книга протоколов организационно-инструктивных собраний обучающихся ведется старшим мастером (заведующим практикой) совместно с руководителями практики.

4.9. Во время прохождения производственной практики обучающиеся ведут – дневник производственной практики.

По окончании производственной практики представляют характеристику практиканта из организаций, где проходили практику.

5.10. Ведомость итоговых оценок по практике оформляет руководитель практики от лица в день проведения дифференцированного зачета (последний день практики) и передает ее старшему мастеру (заведующему практикой) не позднее следующего дня после окончания практики.

5.11. Заключение об итогах практики оформляет руководитель практики от лица и в течение 3-х дней после окончания практики передает его заместителю директора по учебно-производственной работе.

5.12. Проект приказа о повторном прохождении практики разрабатывается старшим мастером (заведующим практикой) и представляется на согласование заместителю директора по производственной работе в течение 3-х дней после подведения итогов практики.

5.13. На сайте лица должны быть представлены следующие организационные и учетные документы по практике:

- а) график учебной и производственной практики на учебный год;
- б) список социальных партнеров лицея, участвующих в проведении практики;
- в) рабочая программа практики;
- г) перечень теоретических вопросов и практических заданий для проведения дифференцированного зачета;
- д) Образец дневника производственной практики;
- е) образец характеристики практиканта.

Ответственным за предоставление указанных выше документов является заместитель директора по учебно-производственной работе.

*Рассмотрено на Педагогическом Совете
Протокол № «_25_»__03_____2019 г.*