

Бюджетное учреждение
среднего профессионального
образования Ханты-
Мансийского
автономного округа – Югры
«Нижевартовский
социально-гуманитарный
колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

БУ «Нижевартовский
социально - гуманитарный
колледж»

 Н.П.Коробова

« 04 » 09 2013 г



ПОРЯДОК

организации и проведения практики студентов БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж»

Настоящий Порядок организации и проведения практики студентов БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж» (далее – колледж) разработан в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" (часть 8 статьи 13) N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г., Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 464 от 14.06.2013 г., Уставом колледжа.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения единых подходов и требований к организации и проведению учебной и производственной практик (далее – практика) обучающихся в колледже, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС СПО).

1.2. Практика является обязательным разделом ОПОП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

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

2. Виды и этапы практики

2.1. При освоении ОПОП в условиях реализации ФГОС СПО предусматриваются следующие **виды практик: учебная и производственная.**

2.2. **Производственная практика состоит из двух этапов: практика по профилю специальности и преддипломная практика.**

2.3. **Учебная практика** по специальности направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.4. **Производственная практика (по профилю специальности)** направлена на формирование у обучающихся 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 специальности.

2.5. **Производственная практика (преддипломная)** направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускных квалификационных работ в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

2.6. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики, разрабатываемыми преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.7. Программы практики обучающихся являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, независимо от формы получения образования – очной или заочной.

3. Организация практики обучающихся

3.1. В подготовке и проведении практики участвуют отделения, кафедры колледжа, а также организации, предоставляющие базу для освоения основных видов профессиональной деятельности конкретной ОПОП.

3.2. Руководство практикой осуществляют руководитель практики от колледжа, назначенный приказом директора колледжа и представитель организации.

3.3. *Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности)* проводится 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 ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

3.4. В зависимости от характера специальности *учебная практика* может проводиться с группой обучающихся в форме практических занятий в специально оборудованных кабинетах, компьютерных классах колледжа преподавателями – руководителями практики и в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организацией (далее – договора).

3.5. *Производственная практика* (по профилю специальности, преддипломная) проводится в организациях в форме опытно-экспериментальной, исследовательской работы, производственной деятельности на основе договоров между колледжем и организациями.

3.6. Обучающиеся по заочной форме учебную практику и практику по профилю специальности организуют самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета. Форма защиты определяется рабочей программой практики (собеседование, конференция, письменный отчет и т.д.)

3.7. *Производственная практика* (преддипломная) проводится непрерывно после освоения всех дисциплин и профессиональных модулей ОПОП СПО, предшествует государственной (итоговой) аттестации и является обязательной для всех обучающихся независимо от формы получения образования.

3.8. Объем времени на проведение учебной и производственной практик определяется ФГОС СПО и рабочим учебным планом. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса.

3.9. Взаимодействие с организациями, предоставляющими свою базу для проведения практики, осуществляется на основе договоров о сотрудничестве.

3.10. В период прохождения практики в организациях на обучающегося распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также нормы действующего трудового законодательства.

3.11. Продолжительность рабочего дня практиканта:

– при прохождении учебной практики, не связанной с выполнением производственного (физического) труда, составляет *36 академических часов в неделю* независимо от возраста обучающегося;

– при прохождении практики производственной практики (по профилю специальности и преддипломной практики) для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4. Руководство практикой со стороны колледжа

4.1. Ответственность за организацию и проведение практики на основе установленных полномочий несут: Отдел маркетинга, организации практики студентов и содействия трудоустройству выпускников, кафедра, реализующее ОПОП СПО, преподаватель, назначенный приказом директора ответственным за организацию и проведение того или иного вида практики.

4.2. Отдел маркетинга, организации практики студентов и содействия трудоустройству выпускников:

- осуществляет общее руководство и контроль за организацией и проведением всех видов практик;
- подбирает базы для проведения профессиональной практики;
- формирует банк договоров о сотрудничестве с организациями;
- согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практик;
- распределяет студентов совместно с руководителями практики по базам практики;
- формирует группы для групповых форм проведения практики;
- готовит проект приказа о направлении обучающихся на практику;
- организует проведение установочных и итоговых конференций обучающихся по практике;
- организует проведение вводного инструктажа по охране труда с регистрацией в специальном журнале;
- обеспечивает контроль реализации программы и условий проведения практики организациями;
- организует для руководителей практики от колледжа инструктажи, обучение, проверку знаний по вопросам безопасного поведения обучающихся во время практики;
- контролирует обеспечение соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности при проведении практик обучающихся;
- оказывает кафедрам, отделениям колледжа методическую помощь в разработке программ практики обучающихся, обеспечивая соответствующими нормативными документами;
- контролирует наличие программ практик;
- готовит аналитические документы по итогам практики.

4.3. Кафедра, реализующая ОПОП СПО:

– утверждает (по согласованию с заведующим отделением) в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

– участвует в организации разработки содержания и планируемых результатов практики;

– совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и

профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

– разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.3. Руководитель практики от колледжа:

– организует деятельность по руководству практикой в тесном контакте с руководителем практики от организации;

– осуществляют разработку программ, содержания и планируемых результатов отдельных видов практик, а также методического обеспечения к ним (дневников, методических рекомендаций и пр.);

– согласовывает с организацией содержание и планируемые результаты практики, тематику индивидуальных заданий, формы отчетности и контролирующей материал прохождения практики;

– участвует в проведении установочных конференций и обеспечивают проведение итоговых конференций;

– участвуют в распределении студентов по базам практики, осуществляет методическое руководство и контроль за их профессиональной деятельностью;

– оказывает консультационную и методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов для подготовки ВКР;

– осуществляет в период проведения практики контроль посещаемости обучающихся, а также выполнения программы практики, индивидуальных заданий, условий договора;

– анализирует отчетную документацию по практике, оценивает результаты выполнения программы практики;

– проводит совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

– предоставляют результаты освоения профессиональных компетенций в период практики на квалификационный экзамен по соответствующему профессиональному модулю;

– осуществляют взаимодействие с работниками базовых организаций по актуальным вопросам подготовки специалистов, организации совместной научно-методической и исследовательской деятельности;

– осуществляет контроль обеспечения безопасных условий труда обучающихся, участвует в проведении обязательного инструктажа по охране труда и пожарной безопасности.

5. Руководство практикой со стороны организации

Организации, участвующие в проведении практики:

– заключают договоры на проведение практики;

– согласовывают программу практики, планируемые результаты, задание на практику;

– предоставляют рабочие места практикантам, 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 студентами в период прохождения практики;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации, знакомят обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка, нормативной документацией и техническими средствами, необходимыми для выполнения заданий;

– оформляют необходимую отчетную документацию.

6. Деятельность обучающихся во время практики

6.1. Каждый обучающийся, направленный на практику, получает общее и индивидуальное задание в соответствии с программой практики, а после их окончания сдает отчет в установленной форме.

6.2. В период прохождения практики обучающийся *обязан*:

- в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- принимать участие в установочных и итоговых собраниях по практике;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- по окончании практики представить руководителю практики отчетную документацию по итогам практики в трехдневный срок.

6.3. В период прохождения практики обучающийся *имеет право*:

- обращаться по всем возникающим вопросам к руководителям практики;

- пользоваться имеющимися в колледже и организациях информационными, методическими и материально-техническими ресурсами.

7. Материальное обеспечение практики

7.1. Оплата преподавателей – руководителей практики производится в соответствии с действующим законодательством на основании приказов директора колледжа.

7.2 Часы профессиональной практики, проводимой преподавателями колледжа концентрировано или рассредоточено в течение семестра, вносятся в их педагогическую нагрузку.

7.3 Оплата преподавателям колледжа за профессиональную практику, по решению администрации колледжа может проводиться как в течение всего

учебного года равными частями ежемесячно, так и может производиться по ее окончании:

- по представлению заведующего производственной практикой на основании сведений, представленных в журналах практики;
- на основании часов, включенных в педагогическую нагрузку преподавателей.

7.4. Расчет рабочих часов преподавателей - руководителей практики осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.5. В период прохождения практики за обучающимися, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение государственной академической и/или социальной стипендии.

8. Документация по практике

8.1. Проведение практики для каждой ОПОП СПО предусматривает наличие следующей документации:

№ п/п	наименование	Ответственный за подготовку/наличие	Образец оформления	Место хранения
1.	График учебного процесса	Администрация колледжа	-	Отдел организации практики
2.	Рабочая программа практики	Руководитель практики	-	Отдел организации практики
3.	Договор с организациями (базой практики)	Отдел организации практики	-	Отдел организации практики
4.	Приказ о направлении на практику	Отдел организации практики	-	Отдел организации практики
5.	Направление-подтверждение по практике	Отдел организации практики	Приложение 1	Отдел организации практики
6.	Задание на практику	Руководитель практики	Приложение 2	Подшивается к отчету студента на первую страницу (после титульного листа)
7.	Дневник по практике студента	Руководитель практики	Приложение 3	Хранится в отделе организации

				практики до истечения учебного года
8.	Характеристика на практиканта по освоению общих и профессиональных компетенций (только по итогам производственной практики)	Руководитель практики	Приложение 4	Подшивается к отчету студента на вторую страницу (после титульного листа)
9.	Аттестационный лист практиканта (только по итогам производственной практики)	Руководитель практики	Приложение 5	Подшивается к отчету студента на третью страницу (после титульного листа)
10.	Отчет студента по практике	Руководитель практики	Приложение 6	Отдел организации практики, хранится 5 лет в архиве колледжа
11.	Отчет руководителя практики	Руководитель практики	Приложение 7	Отдел организации практики
12.	Зачетная ведомость по итогам практики (копия)	Руководитель практики	Приложение 8	Отдел организации практики

9. Аттестация по итогам практики

9.1. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности и завершается дифференцированным зачетом (зачетом), а именно:

Учебная практика – зачетом

Производственная практика (по профилю специальности, преддипломная) – дифференцированным зачетом

9.2. Допуском к дифференцированному зачету (зачету) является наличие следующих документов у студента:

- документа - подтверждения о прохождении практики студентом от организации, заверенной подписью и печатью от организации;

- положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- дневника по итогам практики;
- отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

9.3. Обучающийся, не выполнивший по неуважительной причине требования программы практики считается студентом, имеющим академическую задолженность, ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

9.5. Студенты, не прошедшие все виды практики, предусмотренные учебным планом или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

**бюджетное учреждение среднего профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»
БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

**НАПРАВЛЕНИЕ № _____
на учебную, производственную практику**

по ПМ. _____

(наименование модуля)

Студент _____

Специальность _____ курс _____ группа _____

Направляется для прохождения **учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломная)** (нужное подчеркнуть) практики в

(наименование организации, учреждения)

на период с «_____» _____ 201__ г. по «_____» _____ 201__ г.

Основание: договор № _____ от «_____» _____ 201__ г.

М.П. Зав. производственной практикой _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

(по прибытии сдается администрации организации по мету практики)

Линия отреза

**бюджетное учреждение среднего профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»
БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

о прохождении студентом учебной, производственной практики

по ПМ. _____

(наименование модуля)

Студент _____

Специальность _____ курс _____ группа _____

Прибыл «_____» _____ 201__ г. в _____

(наименование организации, учреждения)

Приступил к прохождению **учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломная)** (нужное подчеркнуть) практики в качестве

(указать должность)

Завершил практику «_____» _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

ВНИМАНИЕ!

Подтверждение, заверенное администрацией, выдается на руки студенту по окончании практики.

**Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную, производственную (по профилю специальности, преддипломную) практику
(*нужное подчеркнуть*)

Специальность _____

Фамилия, И.О. студента _____

Индекс и наименование профессионального модуля

ПМ. _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____ 201__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

(в рамках данного модуля)

№	Компетенция

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ

№ п/п	Содержание задания	Объем в часах
1.		
2.		
3.		
4.		

Дополнительные задания _____

Руководитель практики от колледжа _____ / _____
подпись *И.О.Фамилия*

Студент _____ / _____
подпись *И.О.Фамилия*

**Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

ДНЕВНИК

по _____ практике
вид практики: учебная, производственная (по профилю специальности, преддипломная)

ПМ. _____
название профессионального модуля

Специальность «_____»,

Место прохождения практики _____

Время прохождения практики: с «___» _____ г. по «___» _____ г.

Студента группы _____
(ф.и.о.)

Руководитель практики от предприятия _____
(ф.и.о.)

Руководитель практики от колледжа _____
(ф.и.о.)

20___ - 20___ учебный год

Содержание дневника (внутренние листы тетради):

<i>Дата</i>	<i>Содержание работы (темы для наблюдения и анализа)</i>	<i>Анализ выполненной работы</i>	<i>Оценка</i>	<i>Подпись руководителя практики от предприятия и печать</i>

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента(ку) БУ «Нижевартовский социально-гуманитарный колледж»

_____ (ФИО)

группы _____

Специальность _____

проходившего(шей) практику с с «____» _____ г. по «____» _____ г.

на базе: _____

За время прохождения практики приобрел(а) практический опыт:

зарекомендовал (а) себя (производственная дисциплина, соблюдение корпоративной культуры, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности и др.)

Выводы, рекомендации:

Практику прошел (ла) с оценкой _____

М.П. Руководитель практики от организации: _____ (_____)

Подпись ФИО

**Бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

ОТЧЕТ

по _____ практике
вид практики: учебная, производственная (по профилю специальности, преддипломная)

Специальность « _____ », _____

Место прохождения практики _____

Индекс и наименование профессионального модуля _____

Дата прохождения практики: с « _____ » _____ г. по « _____ » _____ г.

Студента группы _____
_____ (ф.и.о.)

Проверили:

_____ (ф.и.о., должность руководителя от предприятия)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

МП.

_____ (дата)

_____ (ф.и.о, должность руководителя от колледжа)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

_____ (дата)

20__ - 20__ учебный год

Отчет
руководителя по итогам учебной, производственной (по профилю специальности, преддипломной) практики
(оставить только нужное)

Специальность _____

Группа _____

ПМ. _____

Сроки проведения _____

Концентрированная / рассредоточенная *(оставить только нужное)*

По итогам практики проведен зачет / диф.зачет *(оставить только нужное)*

Итоги практики:

(если проведен зачет)

Кол-во чел. всего	Кол-во чел., получивших «зачтено»	Кол-во чел., получивших «не зачтено»	Успеваемость, %

Итоги практики:

(если проведен диф. зачет)

Кол-во чел.	Результаты				Успеваемость, %	Качество, %
	«5»	«4»	«3»	«2»		

Проблемы, возникшие во время практики, предложения

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (И.О. Фамилия)

«__» _____ 201__ г.

**бюджетное учреждение среднего профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры
«Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»
БУ «Нижневартовский социально-гуманитарный колледж»**

Дневная, заочная форма обучения
(подчеркнуть)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №

Сроки практики _____

Форма контроля – зачет (дифференцированный зачет)

Группа _____ курс _____

Практика учебная (производственная) по модулю _____

Фамилия, имя, отчество руководителя _____

Дата проведения зачета, дифференцированного зачета (подчеркнуть) _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя и отчество студента	Номер зачетной книжки	Отметка о сдаче зачета	Подпись руководителя	Зачетная оценка		Подпись руководителя
					цифрой	прописью	
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							

Число студентов на экзамене (зачете) _____

Из них получивших «отлично» _____

получивших «хорошо» _____

получивших «удовлетворительно» _____

получивших «неудовлетворительно» _____

получивших «зачтено» _____

получивших «не зачтено» _____

Число студентов, не явившихся на зачет _____

Число студентов, не допущенных к зачету _____

Зам. директора по учебной работе _____ Н.В.Кирьякова

ЗАПРЕЩАЕТСЯ принимать зачет от студентов, не внесенных в данную экзаменационную ведомость.