

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета

Протокол № 1
от 31 августа 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ВТЭТ»


В.Б. Абиев
31 августа 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Владикавказ
2016

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в ГБПОУ «Владикавказский торгово-экономический техникум».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.11.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.3. Требования Положения являются обязательными к применению для всех педагогических работников техникума и обучающихся.

1.4. Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование системы менеджмента качества техникума.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС), являются: учебная практика и производственная практика.

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

2.3. Планирование и организация практики на всех её этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся профессиональных компетенций, их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- готовность специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

2.4. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к результатам освоения по каждому из профессиональных модулей ППССЗ и ППКРС в соответствии с ФГОС СПО, программами профессиональных модулей, разрабатываемыми и утверждаемыми техникумом самостоятельно.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы профессиональных умений и навыков и формирование первоначального профессионального опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

2.6. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей образовательных программ ППССЗ и ППКРС по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, профессии.

В рамках учебной практики возможно освоение профессии рабочего, определяемой в рамках действующей лицензии и ФГОС СПО.

2.7. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

Преддипломная практика 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 выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) для обучающихся, осваивающих программы ППССЗ в организациях различных организационно-правовых форм.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

3.1. Учебная практика проводится в учебных кабинетах и лабораториях техникума, а также на предприятиях торговли и общественного питания, структурных подразделений Минтруда и социального развития, организациях, предоставляющих туристические услуги на основе договоров между организацией и техникумом.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и преподавателями дисциплин профессионального цикла техникума.

Мастер производственного обучения распределяет обучающихся по рабочим местам, рационально организует их труд, обучает приемам работы, отрабатывает программу практики, проводит воспитательную работу.

Для проведения учебной практики мастера производственного обучения и преподаватели дисциплин профессионального цикла должны иметь следующую документацию: программу практики, календарно-тематический план, журнал учебных занятий, поурочные планы. Обучающиеся, проходящие учебную практику на предприятиях торговли и общественного питания, должны иметь медицинские книжки с допуском к работе, специальную одежду, дневник учебной практики.

3.2. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут быть зачислены на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

С момента зачисления обучающихся в период производственной практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.3. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ППССЗ и ППКРС.

3.4. Учебная практика может проводиться как концентрированно, так и рассредоточено путём чередования с теоретическими занятиями по неделям. Практика по профилю специальности проводится после освоения учебной практики.

3.5. В организации и проведении практики участвуют:

- техникум;
- работодатели (социальные партнеры).

3.6. Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ и ППКРС с учётом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практик;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы (Приложение №3, №7) 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;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчётности и оценочный материал прохождения практики.

3.7. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу профессионального модуля, задание на практику, планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- 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 обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры и обеспечивают соблюдение их прав, предусмотренных трудовым законодательством;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка.

3.8. Направление на практику оформляется приказом директора техникума или лица его замещающего с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

3.10. Обучающиеся, осваивающие ППССЗ и ППКРС в период прохождения практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.11. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от техникума и организации.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

4.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (Приложение № 1, № 4), а также характеристика (Приложение № 6) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведётся дневник практики (Приложение № 2). По результатам практики обучающимся составляется отчёт, который утверждается организации (Приложение № 5, 8).

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио, фото, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, готовит портфолио.

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

4.3. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачётом (зачётом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчёта о практике в соответствии с заданием на практику.

4.3. Результаты прохождения производственной практики представляются обучающимся в техникум учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. В этом случае сроки прохождения практики определяются техникумом дополнительно.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ОТЧЁТОВ О ПРАКТИКЕ

5.1. Руководитель практики (по профилю специальности) от учебного заведения за день до окончания практики представляет отчёты для регистрации заведующему практикой. Заведующий практикой подаёт в учебную часть список обучающихся, полностью выполнивших программу практики, и сдавших отчёты в соответствии с установленными требованиями.

5.2. По окончании экзамена (квалификационного) отчёты, как составная часть портфолио отдаются на руки обучающимся.

5.3. Отчёт о преддипломной практике должен быть зарегистрирован заведующим практикой и передан на проверку руководителю практики от техникума не позднее, чем за 3 дня до защиты отчёта.

5.4. Отчеты выборочно перерецензируются руководителями техникума, заведующей практикой, председателями цикловых комиссий, преподавателями смежных дисциплин в количестве 5 – 7 работ из каждой группы.

5.5. Отчёты о практике после их защиты в течение 10 дней передаются на хранение заведующей практикой в архив. Срок хранения отчётов о прохождении преддипломной практики – 3 года. Списание отчётов о практике по истечении срока хранения производится комиссионно в составе заместителя директора, заведующей практикой, архивариуса. Акт списания утверждается директором. За уничтожение отчётов ответственность несёт заведующая практикой (форма акта приёма – сдачи отчётов, списания и уничтожения их даны в Приложении № 9).

**Аттестационный лист
(характеристика профессиональной деятельности
обучающегося во время учебной практики)**

1. ФИО обучающегося, № группы, специальность

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики

Виды работ	Объем работ (час)	Качество выполненных работ (балл)

« ___ » _____ 20__

Руководитель практики _____

Дневник

Дата	Виды работ	Отметка о выполнении	Подпись

**Календарный план
прохождения производственной практики**

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		

**Аттестационный лист
(характеристика профессиональной деятельности
обучающегося во время производственной практики)**

1. ФИО обучающегося, № группы, специальность/профессия

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практики

Виды работ	Объем работ (час)	Качество выполненных работ (балл)

« ___ » _____ 20__

Руководитель практики _____

Министерство образование и науки РСО-Алания
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский торгово-экономический техникум»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

(фамилии, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководители практики _____
(фамилия, инициалы)

Владикавказ 20 ____

**ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося**

_____ (ФИО полностью) за время прохождения практики проявил(а) себя следующим образом: место прохождения практики посещал(а) регулярно в соответствии с индивидуальным планом, к должностным обязанностям относился(лась) на должном уровне. Опозданий не допускал(а). Порученные задания исполнял(а) аккуратно и в срок. С гражданами и сотрудниками вежлив(а) и корректен(тна).

Следует отметить умение _____ создавать деловой настрой и серьезное отношение ко всем без исключения поручениям. Обладает хорошими (отличными, удовлетворительными) теоретическими знаниями, необходимыми для формирования профессиональных качеств.

Программу практики выполнил(а) полностью. По результатам практики заслужил(а) оценку «Хорошо» («Отлично», «Удовлетворительно»).

Должность руководителя практики

на предприятии

_____ (ФИО)

М.П.

Примечание: Вам предложен шаблон, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики. Характеристика пишется руководителем/куратором от предприятия на бланке предприятия, организации в свободной форме. Текст, написанный от руки, не допускается.

**Календарный план
прохождения преддипломной практики**

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Министерство образование и науки РСО-Алания
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский торгово-экономический техникум»

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

(фамилии, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководители практики _____

(фамилия, инициалы)

Владикавказ 20 ____

Министерство образование и науки РСО-Алания
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Владикавказский торгово-экономический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ВТЭТ»
_____ В.Б. Абиев
« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ

приема – сдачи отчётов

« ____ » _____ 20 ____ г.

Мною, заведующей практикой _____,
(ФИО)

переданы на хранение в архив, а архивариусом

_____ приняты
(ФИО)

отчеты о стажировке по специальности _____
(указать название)

выполненные в _____ семестре _____ учебного года

студентами группы _____ в количестве _____ штук:

№	ФИО
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____
6.	_____
7.	_____
8.	_____
9.	_____
10.	_____
11.	_____
12.	_____

- 13. _____
- 14. _____
- 15. _____
- 16. _____
- 17. _____
- 18. _____
- 19. _____
- 20. _____
- 21. _____
- 22. _____
- 23. _____
- 24. _____
- 25. _____
- 26. _____
- 27. _____
- 28. _____
- 29. _____
- 30. _____

Работы сдал _____
(подпись)

(ФИО)

Работы принял _____
(подпись)

(ФИО)