

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «ВТЭТ»
В.Б. Абиев
«*30*» *декабря* 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического Совета

«*30*» *декабря* 20 *19* г.

Протокол № *4*

г. Владикавказ, 2019 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Виды практик обучающихся, осваивающих ООП СПО	4
3. Организация практики.....	6
4. Результаты практики.....	10
5. Положение и хранение отчетов о практике.....	12
Приложение № 1. Аттестационный лист по учебной практике.....	13
Приложение № 2. Форма дневника	14
Приложение № 3. Календарный план по производственной практике.....	15
Приложение № 4. Аттестационный лист по производственной практике.....	16
Приложение № 5. Титульный лист отчета по производственной практике	17
Приложение № 6. Характеристика на обучающегося.....	18
Приложение № 7. Календарный план преддипломной практики.....	19
Приложение № 8. Титульный лист отчета по преддипломной практике.....	20
Приложение № 9. Акт приема-сдачи отчетов.....	21

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) в ГБПОУ «Владикавказский торгово-экономический техникум» (далее – Техникум).

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа 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»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Устава ГБПОУ «ВТЭТ».

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

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

2. ВИДЫ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ООП СПО

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

2.2. Программы практики разрабатываются и утверждаются Техникумом, реализующим ООП СПО, самостоятельно и являются составной частью ООП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

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

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

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных

компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

2.5. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей ООП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии).

2.6. При реализации ООП СПО производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

2.6.2. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального профессионального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

3.1. При реализации ООП СПО по профессии учебная и производственная практика проводятся техникумом при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

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

3.3. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией.

3.4. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Мастер производственного обучения (преподаватель дисциплин профессионального цикла) 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, преподаватель дисциплин профессионального цикла (руководители практики) должны иметь следующую документацию: программу практики, тематический план, журнал учебных занятий, поурочные планы.

3.5. Обучающиеся, проходящие учебную практику, производственную практику и преддипломную практику на предприятиях торговли и общественного питания должны иметь медицинские книжки с допуском к работе, специальную одежду, дневник практики.

3.6. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей концентрированно после освоения МДК в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.7. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

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

В период прохождения обучающимися практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, где они проходят практику.

3.8. Сроки проведения практики устанавливаются Техникумом в соответствии с ООП СПО.

3.9. В организации и проведении практики участвуют:

- техникум;
- организации-работодатели (социальные партнеры).

3.9.1. Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ООП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики 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 для проведения практики;

- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

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

3.9.2. Организации (социальные партнеры):

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

- 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;

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

- проводят инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, оказанию первой доврачебной помощи, правилами внутреннего трудового распорядка, а также проверку знаний ОТ и ТБ.

К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или его

раздела) и прошедшие текущую и промежуточную аттестацию по междисциплинарному курсу (или его разделу). Направление на практику оформляется приказом руководителя техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.10. 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.

3.11. Обучающиеся, осваивающие ООП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

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

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

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

4.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми преподавателями Техникума совместно с работодателями.

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 учебной практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение № 2). По результатам учебной практики, проходящей на

предприятию, соответствующей профилю изучаемого модуля обучающимся представляется дневник практики (Приложение № 2), характеристика с места практики (Приложение № 6). В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, готовит портфолио.

По результатам производственной практики (по профилю специальности) обучающимся составляется и представляется отчет, который подписывается руководителями практики от техникума и от предприятия – базы практики (Приложение № 5), календарный план (Приложение № 3), аттестационный лист (Приложение № 4), характеристика с места практики (Приложение № 6).

В качестве приложения к отчету практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике, готовит портфолио.

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

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) 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 отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.3. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в техникум и учитываются при сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю и государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю и государственной

итоговой аттестации. В этом случае сроки прохождения практики определяются Техникумом дополнительно.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ОТЧЕТОВ О ПРАКТИКЕ

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

5.2. По окончании экзамена квалификационного отчеты производственной практики по профилю специальности, как составная часть портфолио отдаются на руки обучающимся.

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

5.4. Отчеты преддипломной практики после их защиты в течение 10 дней передаются на хранение заведующей практикой в архив по акту (Приложение № 9). Срок хранения отчетов о прохождении преддипломной практики – 3 года. Списание отчетов о практике по истечении срока хранения производится комиссией в составе заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заведующей практикой, архивариуса. Акт списания утверждается директором. За уничтожение отчетов ответственность несет заведующая практикой (форма акта приема-сдачи отчетов, списания и уничтожения представлены в Приложении № 9).

Аттестационный лист
(характеристика профессиональной деятельности
обучающегося во время практики по профилю специальности)

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. № группы _____

3. Специальность/профессия _____

4. ПМ (код, наименование) _____

5. Место прохождения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

6. Время прохождения практики с «__»_____ 2020г. по «__»_____ 2020г.

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

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

«__»_____ 20__

Руководитель практики _____

подпись

расшифровка подписи

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 практики по профилю специальности)

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. № группы _____

3. Специальность/профессия _____

4. ПМ (код и наименование) _____

5. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес _____

6. Время проведения практики с «__» _____ 2020г. по «__» _____ 2020г.

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

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

«__» _____ 20__

Руководитель практики _____

подпись

расшифровка подписи

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

ОТЧЕТ

**о прохождении производственной практики
(по профилю специальности)**

по ПМ _____

(код и наименование профессионального модуля)

(фамилия, имя, отчество)

(группа, специальность)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Руководители практики от предприятия _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от учебного заведения _____

Ф.И.О., должность

г. Владикавказ, 20__ г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА
на обучающегося ГБПОУ «ВТЭТ»**

Обучающийся(аяся) _____
(Ф.И.О. полностью)

проходил(а) практику с « ____ » _____ 2019г. по « ____ » _____ 2019г.

на предприятии _____
наименование предприятия

Обучающийся(аяся) _____ проявил(а) себя как инициативный,
Ф.И.О. студента

исполнительный и дисциплинированный работник. Ответственно относится к выполнению своих обязанностей. Обладает необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками. Активно расширяет сферу своей деятельности за счет освоения новых технологий. Быстро и качественно усваивает новую информацию. Стремится к приобретению новых знаний и навыков. На замечания в свой адрес реагирует адекватно, принимает их к сведению и делает конструктивные выводы.

Программу практики выполнил(а) полностью. По результатам практики заслужил(а) оценку _____
хорошо, отлично, удовлетворительно

Руководитель практики _____
подпись

расшифровка подписи

М.П.

« ____ » _____ 2019г.

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

ОТЧЕТ

о прохождении преддипломной практики

(фамилии, имя, отчество)

(группа, специальность)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия _____

Ф.И.О., должность

Руководитель практики от учебного заведения _____

Ф.И.О., должность

г. Владикавказ, 20__ г.

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 отчетов

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Составлен комиссией в составе:

1. Заместителя директора Ивановой Т.В. – председатель комиссии;
2. Заведующей практикой Тадтаевой Н.В. – член комиссии;
3. Архивариусом Чельдиевой И.Д. – член комиссии.

Настоящий акт составлен в том, что заведующая практикой Тадтаева Н.В. передает на хранение в архив, а архивариус принимает отчеты по производственной практике (по профилю специальности, преддипломной)

(указать название)

выполненные в _____ семестре _____ учебного года
студентами группы _____ в количестве _____ штук:

№	ФИО
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____
5.	_____
.	
.	
.	
.	
25.	_____

Председатель комиссии _____ Т.В. Иванова
подпись расшифровка подписи

Члены комиссии _____ Н.В. Тадтаева
подпись расшифровка подписи

_____ И.Д. Чельдиева
подпись расшифровка подписи

Работы сдал _____
подпись Ф.И.О.

Работы принял _____
подпись Ф.И.О.