

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1
Рег. № 34

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК КГТК

Ю.В. Юрченко/

« 30 » 08 2024 г.

Система менеджмента качества

ПОЛОЖЕНИЕ

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

г. Краснодар, 2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию, проведение и оплату учебной и производственной практики в колледже.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года N 885/390 О практической подготовке обучающихся (с изменениями на 18 ноября 2020 года) Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ПРАКТИК

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ППКРС и ППССЗ, являются:
1) учебная практика; 2) производственная практика, включающая:

- практику по профилю специальности;
- преддипломную практику.

2.2. Программы практик разрабатываются преподавателями спецдисциплин колледжа, утверждаются директором колледжа после согласования с организациями. Программы практик являются составной частью ОПОП 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.

2.4. 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. 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. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебными планами ППССЗ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Учебная практика реализуется как непрерывно (концентрированно), так и рассредоточено, путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

3.2. Учебная практика проводится в учебных мастерских, учебно-производственных мастерских, столовой колледжа, лабораториях, на объектах колледжа, требующих проведения строительных работ в соответствии с рабочей программой и календарно-тематического плана, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и колледжем.

3.3. Если учебная практика организована за пределами колледжа, то приказом директора колледжа назначается руководитель практики из числа мастеров п/о и преподавателей профессионального цикла.

3.4. При проведении учебной практики возможно деление группы на подгруппы.

3.5. Учебная практика на учебно-производственной базе колледжа проводится в форме уроков практической подготовки, производственной деятельности студентов, технология работ которой отвечает требованиям программы практики.

3.6. Продолжительность одного занятия учебной практики составляет 6 часов в день или из расчета 36 часов в неделю.

3.7. В рабочий комплект учебно-методической документации руководителя учебной практики входят:

- настоящее Положение об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- рабочая программа практики;
- календарно - тематический план;
- паспорт мастерской;

3.8. В период проведения учебной практики в учебной мастерской мастера производственного обучения ведут журнал (электронный и бумажный) в соответствии с Положением о журнале учёта практики в колледже.

3.9. Формой аттестации по учебной практике является дифференцированный зачет в соответствии с учебным планом. Оценка результатов освоения учебной практики осуществляется мастером производственного обучения на основании наблюдений за самостоятельной работой обучающего и качества выполнения пробной работы, с ежедневной оценкой в журнале учёта практики. Неудовлетворительные результаты дифференцированного зачета при отсутствии уважительных причин является академической задолженностью.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. При реализации ППССЗ производственная практика 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 практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Практика по профилю специальности проводится как непрерывно (концентрированно), так и рассредоточено, путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием производственной практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обу-

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

4.2. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа (мастера п/о, преподаватели профессионального цикла или привлеченные лица из числа высококвалифицированных специалистов предприятия, организации) и от организации.

4.3. При наличии материально-технической базы и создании условий, приближенных к производственным, производственная практика может проводиться на базе колледжа.

4.4. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.5. 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 (от 05 августа 2020 г. № 885/390 п.8).

4.6. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Продолжительность рабочего времени от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.7. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО

4.8. Руководители практики назначаются приказом директора.

4.9. Руководитель практики, назначенный директором, заключает дополнительное соглашение, в котором прописывается:

за неделю до начала производственной практики должна быть предоставлена следующая документация:

- приказ об организации практики студентов с указанием сроков проведения, руководителей, перечня баз практик. Перечень баз практики (*Приложение №1*) составляет руководитель практики и передаёт заместителю директора по УПР.

- договоры с предприятием (организацией) на организацию и проведение практики. Двусторонний договор подписывается руководителем предприятия (орга-

низации) и директором колледжа. Руководители практики несут персональную ответственность за достоверность информации, указанной в перечне баз практики и исполнение условий договора.

- утверждённые методические указания по прохождению производственной практики: аттестационный лист (Приложение №2) на каждого студента с указанием вида практики, наименования профессионального модуля, время и места проведения практики, вида и объема выполняемых работ.

4.10. В период проведения практики на базах Профильных организаций, руководитель практики от колледжа ведет журнал учёта практики (бумажный и электронный). Журнал учёта практики является отчётным документом руководителя практики.

4.11. По результатам практики руководителями практики от колледжа и от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, а также производственная характеристика на обучающегося (Приложение №3) в период прохождения практики. Производственная характеристика дается руководителем практики от предприятия.

4.12. В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики, отражающий ежедневную производственную деятельность студента при освоении профессиональных компетенций. Руководитель практики от организации заверяет по окончании практики все записи, внесенные в дневник, подписью и печатью. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.13. В целях поддержания обратной связи с предприятиями по вопросу организации практики студентов, по окончании преддипломной практики руководителями практики от организации заполняется Анкета работодателя с информацией об уровне подготовки выпускников и предложениями по улучшению процесса подготовки специалистов колледжа.

4.14. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4.15. По окончании производственной практики необходимо провести своевременную аттестацию по практике и сдать заведующему отделением документацию не позднее 14 дней по окончании практики:

- производственная характеристика (Приложение №3);
- заключение-отзыв;
- аттестационный лист (если изучен модуль) (Приложение №2);
- табель учёта рабочего времени;
- дневник по практике;
- ведомость (Приложение №4).

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

4.17. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.18. Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Место прохождения практики определяется заведующим отделением. Прохождение практики студентом (вторично) осуществляется на основании приказа. При этом на период прохождения практики студент имеет право перейти на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.19. Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, обязаны пройти практику вторично, в свободное от учебы время. Поиск места прохождения практики осуществляется студентом самостоятельно и согласовывается с заведующим отделением. Прохождение практики студентом (вторично) осуществляется на основании приказа.

5. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. При организации и проведении практики Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП 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 в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- совместно с представителем организации, координирующим работу с персоналом, организует процедуру оценки результатов приобретения практического опыта, умений, общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных в период прохождения практики;
- предусматривает финансирование для оплаты труда общему и непосредственным руководителям производственной практики.
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

5.2. Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает индивидуальные задания и осуществляет своевременную выдачу студентам аттестационных листов на период прохождения практики;
- составляет график посещений мест практик и график консультаций;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводит инструктаж студентов по выходу на производственную практику;
- осуществляет контроль условий труда, использования рабочего времени студента в период практики по освоению обучающимся профессиональных компетенций (аттестационный лист);
- оказывает консультационную помощь студентам по ведению и оформлению дневников и составлению отчетов по практике;
- производит оценку результатов выполнения студентами программы практики;
- предоставляет заведующему отделением комплект документации и отчет по итогам производственной практики.

5.3. При организации и проведении практики Организации:

- 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 овладевать 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 обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- обеспечивают возможность использования студентами технической литературы и документации предприятия;
- не отвлекают студентов на работы, не соответствующие программе практики и индивидуальным заданиям;
- несут ответственность за несчастные случаи со студентами, произошедшие в период прохождения ими практики в организации;
- предоставляют информацию о качестве подготовки студентов.

5.4. Руководитель практики от Организации:

- согласовывает с руководителем практики от колледжа графики и производственные задания студентов;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов со структурой организации, плановой документацией и условиями деятельности организации с отчетностью организации и нормированием труда, а также консультирует по вопросам практики;
- составляет характеристики по освоению студентами профессиональных компетенций в период прохождения практики, в которых отмечается выполнение студентами программы практики, производственных заданий, отношение студентов к своим обязанностям;
- участвует в формировании аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения студентами общих и профессиональных компетенций, заполнении дневника практики, заверяет по окончании подписью и печатью;
- проводит (в случае необходимости) дополнительное обучение студентов с учетом специфики и конкретных условий их будущей профессиональной деятельности.

5.5. Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять все задания (виды работ), предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка,
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать график прохождения практики;

- оформлять в ходе практики установленную колледжем документацию, сопровождающую прохождение практики, представлять ее непосредственным руководителям практики для проверки в установленные сроки (дневник практики, отчет, аттестационный лист).

5.6. Организация и контроль за всеми видами практики возлагается на заместителя директора

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом из психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. При определении мест прохождения учебной и производственной практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами колледж учитывает рекомендации, данные по результатам медикосоциальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.3. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов – рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

6.4. Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих однотипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Специальные рабочие места для прохождения практики инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

7. ОПЛАТА ЗА РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

7.1. Оплата труда мастеров производственного обучения за учебную и производственную практику осуществляется из расчета ставки заработной платы.

7.2. Часы учебной и производственной практики могут быть переданы преподавателям дисциплин профессионального цикла для организации практики, кураторам групп для осуществления контроля прохождения практики.

7.3. Нагрузка по учебной практике преподавателей дисциплин профессионального цикла формируется из расчёта: 36 часов на группу, объём часов практики до 252ч и 72 часа на группу, объём часов практики которой свыше 252ч.

Назначенный директором руководитель практики, заключает дополнительное соглашение и выполняет следующие виды работ:

7.3.1 разрабатывает методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики и тематику индивидуальных заданий

7.3.2 проводит организационно-инструктивные собрания: цели и задачи практики, особенностями ее организации.

7.3.4 согласовывает с работодателем программу практики, исходя из особенностей предприятия. Всю работу проводить в тесном контакте с руководителем практики от предприятия;

7.3.5 организует прохождения практики: заключает договоры о прохождении практики;

7.3.6 формирует папку № 1 документов на практику;

7.3.7 проводит консультации по прохождению и выполнению заданий практики, составлению отчетов по практике. Сдает табель отработанных часов по проведению консультаций;

7.3.8 принимает отчет по практике у обучающихся;

7.3.9 формирует папку № 2 отчетных документов по практике и папку № 3 отчетов обучающихся;

7.3.10 оформляет ведомость по практике, журнал учёта практики (бумажный и печатный).

7.4. Продолжительность рабочего дня руководителя практики зависит от фактически затраченного количества часов практики и в соответствии с учебной нагрузкой по теории, но не более восьми часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

7.5. По итогам организации и контроля практики руководителям практики могут устанавливаться стимулирующие выплаты. Размер стимулирующих выплат устанавливается в соответствии с критериями оценки результативности работы руководителя практики *Приложение 4*.

Стимулирующие выплаты

Приложение 4

виды работ руководителя практикой
7.5.1. Высокие показатели успеваемости и качества практики: успеваемость-100%, качество-100%
7.5.2. Осуществление контроля за прохождением практики путем посещения (в соответствии с нагрузкой по теории) и согласно путевому листу контроля посещения практики.
7.5.3. Своевременная сдача Базы практики
7.5.3. 1 Своевременная и качественная сдача документов (папка № 1) по организации практики (за 3-5 дней до начала практики)
7.5.4. Формирование и своевременная сдача отчета о проведении практики (7-10 дней после окончания практики): - папка № 2 с отчетными документами - папка № 3 с отчётами студентов.
7.6.5. Организация и проведение мероприятий: Круглый стол с работодателями Мастер-класс Ярмарка вакансий с приглашением работодателей Экскурсии на базы работодателя
7.5.6. Готовит и проводит студенческую конференцию по итогам практики в течение месяца после практики.
7.5.7. Высокий показатель трудоустройства выпускников: трудовой договор, самозанятость
7.5.8. Ведет работу с крупными организациями и предприятиями и инициирует заключение договора с ними. Организует практику на базе этого нового социального партнёра.
7.5.9. Ведет работу по целевому обучению. Заключение договора.

7.7. По окончании сроков практики зам. директора по УПР заполняет протокол стимулирующих выплат, протокол рассматривают на заседании по определению размеров стимулирующих выплат и подаёт на утверждение директору колледжа.

7.8. 27 числа каждого месяца руководитель практики сдаёт табель СПО по практике за проведенные часы консультаций по прохождению и выполнению заданий практики заместителю директора по УПР.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за организацию и итоги практики по специальности несет заведующий отделением, в целом по колледжу – заместитель директора по учебно-производственной работе.