

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«МАКЕЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

ГПОУ «Макеевский промышленно-
экономический колледж»

_____ И. А. Письменная
«_____» _____ 2015

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. директора ГПОУ «Макеевский
промышленно-экономический
колледж»

_____ С. А. Бондаренко
«_____» _____ 2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика студентов является неотъемлемой составляющей государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования подготовки специалистов (ГОС СПО). Она направлена:

- на последовательное расширение круга формируемых у студентов 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.

1.2. Целью практики является обеспечение обоснованной последовательности формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ГОС СПО.

1.3. Виды и объемы всех этапов практики определяются требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ГОС СПО, которые отображаются в учебных планах и графиках учебного процесса.

1.4. Содержание практики определяется ее программой.

1.5. Местом проведения практики могут быть современные предприятия, (организации, учреждения) разных областей хозяйства.

1.6. Меры, связанные с организацией практики, определяются приказом директора колледжа.

2. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Видами практики студентов являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности, преддипломная практика.

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

2.3. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ГОС СПО по специальности.

2.4. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций,

проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта, дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

2.5. Виды практики из каждой специальности, их продолжительность и сроки проведения определяются учебным планом. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

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

2.6. Содержание и последовательность практики определяется рабочей программой, которая разрабатывается цикловой комиссией согласно учебному плану.

В рабочей программе определяются конкретные рекомендации относительно видов и форм контроля уровня знаний, умений, навыков, которых студенты приобрели на каждом рабочем месте. Рабочая программа утверждается заместителем директора по учебной работе.

Цикловые комиссии кроме программ практики разрабатывают другие методические документы, которые будут содействовать достижению высокого качества проведения практики студентов.

3. БАЗЫ ПРАКТИКИ

3.1. Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между колледжем и базами практики. При подготовке специалистов по целевым договорам с предприятиями (организациями, учреждениями) базы практики предполагаются в настоящих договорах.

Учебная практика проводится в учебных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, и иных структурных подразделениях колледжа.

3.2. Определение баз практики осуществляется руководством колледжа на основе прямых договоров с предприятиями (организациями, учреждениями) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.3. Студенты могут самостоятельно, по согласованию с руководством колледжа, подбирать для себя базу практики.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на руководителя учебного заведения.

Общую организацию практики и контроль ее проведения осуществляет заведующий практикой.

Организацию учебной практики в мастерских колледжа осуществляет заведующий мастерскими.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляет цикловая комиссия.

Непосредственное учебно-методическое руководство и выполнения программы практики обеспечивают соответствующие цикловые комиссии.

4.2. Организационными мерами, которые обеспечивают подготовку и порядок проведения практики, являются:

- разработка рабочих программ практики студентов, подготовка которых осуществляется по разным специальностям;
- определение баз практики;
- распределение студентов за базами практики;
- составление договоров о проведении практики между колледжем и предприятием, организацией, учреждением ;
- составление сметы-калькуляции относительно затрат на проведение практики студентов;
- назначение руководителей практики;
- составление трудового соглашения между колледжем и руководителем практики от базы практики;
- составление тематики индивидуальных заданий по практике;
- подготовка форм отчетной документации по результатам проведения практики.

4.3. Основным организационно-методическим документом, который регламентирует деятельность студентов и руководителей практики, является рабочая программа практики.

Программы практики должны учитывать специфику специальности и отображать последние достижения науки и производства. Поэтому они должны пересматриваться и дорабатываться не реже, чем один раз на пять лет. Разработка и издания программ практики для новых специальностей осуществляются не позднее, чем за семестр к ее началу.

Программы практики должны содержать следующие основные разделы:

- цели и задачи практики;
- организация проведения практики;
- содержание практики;
- требования к отчету о практике;
- подведение итогов практики.

Кроме того, разделы программы практики могут включать методические указания (рекомендации) относительно прохождения практики, перечень литературы и необходимой документации, экскурсии во время проведения практики и другие меры, которые содействуют закреплению знаний, полученных во время обучения.

Индивидуальные задания разрабатываются руководителем практики от цикловой комиссии, и выдается каждому студенту. Содержание индивидуального задания должно учитывать конкретные условия и возможности предприятия (организации, учреждения), отвечать нуждам производства и одновременно отвечать целям и задачам учебного процесса. Кроме того, индивидуальное задание должно отвечать способностям и теоретической подготовке студентов.

4.4. Предприятия (организации, учреждения), которые используются как базы практики, должны отвечать следующим требованиям:

- наличие структур, которые отвечают специальностям, по которым осуществляется подготовка специалистов в колледже;
- возможность квалифицированного руководства практикой студентов;
- возможность предоставления студентам на время практики рабочих мест;
- предоставление студентам права пользования библиотекой, лабораториями, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;
- возможность следующего трудоустройства выпускников;
- наличие жилищного фонда (по необходимости).

4.5. В начале практики студенты должны получить инструктаж по охране труда, ознакомиться с правилами внутреннего трудового распорядка предприятия, порядком получения документации и материалов.

В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. На студентов, не зачисленных на штатные должности, также распространяются правила внутреннего трудового распорядка предприятия.

4.6. Продолжительность рабочего времени студентов во время прохождения практики регламентируется Законом Донецкой Народной Республики об охране труда (ст.17).

4.7. Приказом директора колледжа о проведении практики студентов определяется:

- место и сроки проведения практики;
- состав студенческих групп;
- ответственный руководитель за организацию практики и оформление итогового отчета по ее результатам;
- должностное лицо, на которое возложена общая организация практики и контроль ее проведения - заведующий практикой.

4.8. Заведующий практикой:

- по заявкам заключает договора с предприятиями (организациями, учреждениями), которые определены как базы практики;
- заключает договора с предприятиями (организациями, учреждениями) по выбору студентов;
- определяет вид и сроки проведения практики, количество студентов-практикантов, обязанности колледжа и предприятия относительно организации и проведения практики;
- готовит проекты приказов и решений по вопросам практики;
- уточняет с базами практики условия проведения практики;
- предоставляет цикловым комиссиям информацию относительно наличия мест практики согласно заключенным договорам;
- осуществляет контроль проведения практики, анализирует и обобщает ее результаты;
- обеспечивает необходимой документацией по вопросам практики;
- осуществляет контроль разработки рабочих программ практики;
- анализирует отчеты цикловых комиссий по результатам практики и готовит итоговую справку о ее проведении.

4.9. Непосредственное руководство учебной практикой в мастерских колледжа осуществляет заведующий мастерскими. При проведении учебной практики в мастерских количество студентов не должно превышать половины академической группы. Для специальностей, где учебная практика в мастерских предусматривает работу на станках, группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

4.10. Непосредственное учебно-методическое руководство практикой студентов обеспечивают соответствующие цикловые комиссии, которые осуществляют следующие меры:

- разрабатывают рабочую программу практики и при необходимости дорабатывают ее, но не реже, чем один раз на пять лет;
- определяют базы практик, согласовывают с ними количество студентов, которые принимаются на практику, составляют соответствующую заявку для оставления договоров;
- составляют графики распределения студентов за базами практики, которые к началу практики предоставляются заведующему практикой;

- назначают руководителей практики и обеспечивают, по возможности, их выезд на базы практики за несколько дней до ее начала для проверки готовности к приему студентов и ознакомления руководителей предприятий (организаций, учреждений) с программами практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий на период проведения практики;

- организуют проведение сборов студентов по вопросам практики при участии руководителей практики;

- осуществляют руководство и контроль проведения практики;

- сообщают студентов о системе отчетности по практике, которая утверждена цикловой комиссией;

- обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях цикловой комиссии;

- подают заведующему практикой отчеты о проведении практики с предложениями относительно усовершенствования ее организации.

4.11. Руководитель практики от колледжа:

- контролирует готовность баз практики и проводит при необходимости к прибытию студентов-практикантов подготовительные меры;

- обеспечивает проведение всех организационных мер перед отъездом студентов на практике: инструктаж о порядке прохождения практики, предоставление студентам-практикантам необходимых документов (направление, уведомление, программы практики, дневник, индивидуальное задание, темы дипломного проектов, методические рекомендации относительно оформления отчетной документации и т.п.), перечень которых устанавливает учебное заведение;

- в тесном контакте с руководителем практики от базы практики обеспечивает высокое качество ее прохождения согласно программе;

- контролирует обеспечение нормальных условий работы и быта студентов и проведение с ними обязательных инструктажей по охране работы и техники безопасности;

- разрабатывает тематику индивидуальных задач, которая учитывает предвиденные темы дипломных проектов;

- согласовывает с руководителем практики от предприятия (организации, учреждения) индивидуальные задания с учетом особенностей места практики;

- принимает участие в распределении студентов по местам практики;

- отслеживает своевременное прибытие студентов к местам практики;

- осуществляет контроль выполнения программы практики и сроками ее проведение;

- предоставляет методическую помощь студентам во время выполнения ими индивидуальных заданий и сбора материалов к выпускной работе;

- проводит обязательные еженедельные консультации по обработке собранного студентами материала и его использования для отчета по практике, а также в выпускной работе;

- информирует студентов о порядке предоставления отчетов по практике;

- принимает защиту отчетов студентов по практике в составе комиссии, на основании чего оценивает результаты практики студентов, аттестует их и выставляет оценки в зачетные книжки;

- сдает отчеты студентов по практике в архив.

- подает заведующему практикой письменный отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями относительно улучшения практики студентов.

4.12. Обязанности непосредственных руководителей, назначенных базами практики, указанные в отдельных разделах договоров на проведение практики.

Руководитель практики от предприятия:

- несет личную ответственность за проведения практики;
- организывает практику согласно программам практики;
- определяет места практики, обеспечивает максимальную эффективность ее прохождения;
- организывает ознакомление студентов с правилами техники безопасности и охраны работы;
- предоставляет студентам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, необходимой документацией;
- обеспечивается и контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего распорядка;
- создает необходимые условия для освоения практикантами новой техники, передовой технологии, современных методов организации работы;
- контролирует выполнение Закона и нормативно-правовых актов об охране труда.

4.13. При наличии вакантных мест студенты могут быть зачислены на штатные должности, если работа на них отвечает требованиям программы практики. При этом не меньше 50 процентов времени отводится на профессиональную подготовку по программе практики.

4.14. Студенты при прохождении практики обязаны:

- к началу практики получить от руководителя практики от колледжа направления (Приложение 1), уведомления (Приложение 2), методические материалы (методические указания, программу, дневник (Приложение 5), индивидуальное задание (Приложение 4) и консультации относительно оформления всех необходимых документов;
- своевременно прибыть на базу практики;
- своевременно предоставить в колледж уведомление от предприятия о прибытии на практику;
- в полном объеме выполнять все задачи, предусмотренные программой практики и указаниями ее руководителей;
- выучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии и внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполненную работу;
- своевременно оформить отчетную документацию и составить отчет по практике.

4.15. Обучающиеся по заочной форме обучения, 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.

5. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Источники финансирования практики студентов определяются формой заказа на специалистов: государственные средства, средства предприятий (организаций, учреждений) всех форм собственности.

Для финансирования практики студентов могут привлекаться дополнительные источники финансирования, не запрещенные законодательством.

Субъекты – заказчики специалистов перечисляют колледжу средства на практику студентов в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими статьями договоров или контрактов на подготовку специалистов (с учетом инфляционных процессов).

5.2. Затраты на практику студентов входят составной частью в общие затраты на подготовку специалистов.

Размер затрат на практику студентов определяются сметой-калькуляцией, которая разрабатывается учебным заведением и согласовывается с базами практики, из расчетов стоимости прохождения практики одного студента за неделю.

Основными статьями калькуляции затрат на практике могут быть:

- оплата труда непосредственного руководителю практики;
- оплата консультации, экскурсии, одноразовых общих мер, которые могут проводиться специалистами баз практики и др.

- разовые затраты на организацию и подведение итогов практики (заключение договора, проведение инструктажей, выбор места практики и т.п.);

- затраты на материальное обеспечение практики (использование электронно-вычислительных машин, множительные работы, приобретение материалов и канцелярского принадлежностей, эксплуатация оборудования и т.п.).

5.3. Оплата труда непосредственных руководителей практики от базы практики осуществляется на условиях почасовой оплаты из расчетов 0,5 часов на одного студента за неделю.

Размер почасовой оплаты руководителя практики зависит от него должности, квалификационной категории.

Форма оплаты труда специалистов баз практики указывается в договоре и может проводиться через финансовые органы баз практики или непосредственно учебным заведением по трудовому соглашению.

5.4. Во время практики в период работы на рабочих местах и должностях с выплатой заработной платы за студентами сохраняется право на получение стипендии по результатам семестрового контроля.

5.5. Всем студентам-практикантам на период практики, которая проводится за пределами места нахождения учебного заведения, платятся суточные за счет затрат на практическую подготовку в размерах, установленных законодательством. При этом учитывается время нахождения в дороге к базе практики и назад.

Если практика проводится в учебно-производственных мастерских и на действующих базах практики учебного заведения, суточные не выплачиваются.

5.6. Проезд к базам практики и назад городским и пригородным (до 50 км) транспортом оплачивается студентами за свой счет.

5.7. Проживание студентов-практикантов в общежитиях баз практик или в арендованных для этого жилых помещениях оплачивается на условиях и в размерах, предусмотренных договором.

5.8. Оплата командировок преподавателям колледжа – руководителям практики студентов осуществляется колледжем согласно действующему законодательству.

5.9. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом и составляет не менее 1080 часов. В соответствии с разработанной и утвержденной программы практики мастер производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели проводит практические занятия и учебно-производственные работы по производственному обучению, осуществляет организационное обеспечение учебного процесса, а также выполняет другую работу, предусмотренную должностной инструкцией мастера производственного обучения.

5.10. Оплата труда мастеров производственного обучения за проведения учебной практики осуществляется по должностным ставкам.

5.11. В тех случаях, когда к проведению учебной практики, вместо мастеров производственного обучения, привлекаются преподаватели специальных дисциплин, оплата их работы осуществляется за фактически отработанное количество часов по

ставкам, начисленным из расчета должностной ставки мастера производственного обучения.

5.12. Объемы времени на руководство практикой не должны превышать объемы времени, предусмотренные учебным планом.

5.13. Рабочее время руководителя практикой от колледжа учитывается как педагогическая нагрузка, которая запланирована на руководство практикой на учебный год.

Руководство практикой:

- учебной: 6 часов за рабочий день на одну группу;

- производственной: до 1 ч. в неделю на 1 студента запланированного объема часов на руководство производственной практикой. Определяется решением цикловой комиссии по каждому году отдельно. Зависит от особенностей закрепления студентов за местами практики.

5.14. Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики вне местоположения колледжа и назад, а также возвращение затрат по найму жилого помещения осуществляется колледжем в соответствии с действующим законодательством ДНР.

6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

6.1. После окончания срока практики студенты отчитываются о выполнении рабочей программы практики и индивидуального задания.

Форма отчетности студента за практику – это представления письменного отчета, подписанного и оцененного непосредственно руководителем базы практики.

Письменный отчет вместе с дневником практики (Приложение 3), подается на рецензирование руководителю практики от колледжа

Отчет должен содержать сведения о выполнении студентом всех разделов программы практики и индивидуального задания, выводы и предложения, список использованной литературы и т.п. В качестве приложения к отчету практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Оформляется отчет по требованиям, которые определены в рабочей программе практики.

6.2. По результатам практики руководителями практики от базы практики и колледжа формируется аттестационный лист (Приложение 3), содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика (отзыв) на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.3. Комиссия, назначенная заведующим практикой, принимает дифференцированный зачет у студентов на базах практики в последние дни ее прохождения или в учебном заведении к началу следующего семестра. В состав комиссии входят руководитель практики от колледжа, преподаватели и (по возможности) руководитель от базы практики.

6.4. Студент, который не выполнил программу практики без уважительных причин, отчисляется из колледжа.

Если программа практики не выполнена студентом по уважительной причине, то колледжем предоставляется возможность студенту пройти практику повторно через год.

Возможность повторного прохождения практики через год, но за собственный счет, предоставляется и студенту который на итоговом зачете получил негативную оценку.

6.5. Результат зачета по практике вносится в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетную книжку студента за подписью председателя комиссии и учитывается стипендиальной комиссией при определении размера стипендии вместе с оценками по результатам итогового контроля.

Если практика является частью профессионального модуля, по которому проводится комплексный квалификационный экзамен, то оценивание практики проводится согласно «Положению о комплексном квалификационном экзамене».

6.6. Итоги каждой практики обсуждаются на заседании цикловой комиссии, а общие итоги практики подводятся на педагогических советах.

Приложение 2.

Угловой штамп предприятия

Отсылается в учебное заведение
не позднее, чем через три дня после прибытия
студента на предприятие (организацию)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Студент ГПОУ «Макеевский промышленно-экономический колледж»

(полное наименование учебного заведения)

(фамилия, имя, отчество)

(курс, отделение, специальность)

прибыл «__» _____ 20__ года на _____

(название предприятия, организации)

и приступил к практике. Приказом по предприятию (организации) от

«__» _____ 20__ года № _____ студент _____ зачислен на должность

(дублером, штатную работу, практикантом)

Руководителем практики от предприятия (организации) назначен

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия (организации)

(подпись)

(должность, фамилия, имя, отчество)

М. П.

«__» _____ 20__ года

Приложение 4.

ГПОУ «МАКЕЕВСКИЙ ПРОМЫШЛЕННО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

студенту(ки) группы _____ специальности _____

(фамилия, имя, отчество студента)

Руководитель практики от колледжа _____

Руководитель практики от предприятия, организации _____