

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«Владикавказский
ордена Дружбы народов
политехнический техникум»**



**«Дзауджыхъæуы
Адæмы хæлардзинады орденхæссæг
политехникон техникум»**

Согласовано
Председатель профсоюзной организации
студентов ГБПОУ ВОДНПТ

Хачатурянц Г.В.



Утверждаю
Директор ГБПОУ ВОДНПТ
Цидаев Б.С.

« 2 » 09 2015г.

Принято
Советом ГБПОУ ВОДНПТ
Протокол № 1 от « 1 » 09 2015г.

Введено в действие
Приказ № 52/2 от 2.09. 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТАМИ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ
ОРДЕНА ДРУЖБЫ НАРОДОВ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

г. Владикавказ, 2015г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации и проведения производственной практики студентов ГБПОУ «Владикавказский ордена Дружбы народов политехнический техникум» (далее - техникум) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. N 291 г. Москва "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования" и определяет порядок организации и прохождения студентами техникума всех видов практик, права и обязанности субъектов образовательного процесса по организации и прохождению практики.

1.2. Производственная практика студентов техникума является составной частью основной образовательной программы среднего профессионального образования.

1.3. Производственная практика имеет целью:

- формирование профессиональных умений и навыков;
- закрепление, обобщение и систематизация знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения путем применения их на практике;
- расширение и углубление знаний благодаря изучению работы конкретных предприятий и учреждений;
- практическое освоение современного оборудования и технологий, а также методов управления.

1.4. Производственная практика студентов проводится в соответствии с действующим Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников.

2. Этапы практики

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика студентов включает следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

2.2. 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 проводится в учебно-производственных мастерских техникума, и осуществляется под контролем мастеров производственного обучения.

2.2.1. Учебная практика организуется как уроки производственного обучения, практические занятия, производственная деятельность по изготовлению студентами в учебно-производственных мастерских наглядных пособий, лабораторного оборудования, технических средств обучения, учебной мебели и другой товарной продукции, технология изготовления которой отвечает требованиям программы практики, и направлена на участие студентов в опытно-экспериментальной, конструкторской и изобретательской работе на рабочих местах.

2.2.2. Продолжительность рабочего дня студентов при:

- прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста студентов;

- прохождении практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, связанной с выполнением производительного (физического) труда на производственном объекте, составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю; в возрасте от 16 до 18 лет и старше - не более 36 часов в неделю;

- прохождении практики по профилю специальности и практики преддипломной для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

Рабочую программу учебной практики разрабатывают мастера производственного обучения с учетом перечня учебно-производственных работ, которые могут быть выполнены практикантами в учебно-производственных мастерских. На основании рабочей программы практики и перечня учебно-производственных работ составляется календарно – тематический план уроков производственного обучения. Перечень учебно-производственных работ и упражнений является обязательным приложением к рабочей программе вида практики и разрабатывается с учетом ее требований на учебный год по каждой специальности, а перед началом учебного года уточняется и корректируется.

В примерный комплект документов мастера производственного обучения входят:

- Положение о производственной практике студентов Техникума;
- Рабочая программа практики;
- Календарно-тематический план;
- Перечень учебно-производственных работ и упражнений;
- Методические разработки.

2.2.3. Специфика содержания производственного обучения складывается из следующих этапов: организационная часть, вводный инструктаж, самостоятельная работа студентов и текущий инструктаж, заключительный инструктаж.

На организационном этапе мастер производственного обучения проверяет явку практикантов на занятия, их внешний вид и готовность к работе, подготовленность оборудования. На этапе вводного инструктажа сообщаются тема и цель первого урока, по необходимости проводится опрос

по учебному материалу, изученному на предыдущих уроках. При объяснении нового материала показывается его значение для освоения специальности, рабочей профессии; демонстрируются изделия и детали, на которых будут отрабатываться и закрепляться приемы работы; рассматриваются чертежи; разбирается последовательность выполнения работ по инструкционно-технологическим картам. Мастер характеризует инструмент, оборудование, приспособления, применяемые при работе, показывает приемы работ в рабочем и замедленном темпе, рассказывает о самоконтроле и его приемах, рациональной организации рабочего места, инструктирует о технике безопасности. Особое внимание уделяется предупреждению брака, с этой целью показываются типичные ошибки. Далее, с помощью вопросов, проверяется усвоение нового материала, и воспроизводятся новые приемы работы.

На следующем этапе дается характеристика самостоятельной работы практикантов, а далее проводятся практические работы, в процессе которых мастер производственного обучения сочетает целевые обходы рабочих мест студентов с текущим инструктажем.

На этапе заключительного инструктажа подводятся итоги учебного занятия, оценивается качество выполненных работ, анализируются наиболее характерные недочеты и способы их устранения.

2.3. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося 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.

2.3.1. Практика проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и иных организациях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между Техникумом и организацией. Рабочие программы практик разрабатываются руководителями практики с учетом специфических особенностей предприятий. Наряду с различными видами практических работ в рабочей программе планируются экскурсии, лекции, беседы, семинары, практические занятия на производстве. По каждой теме определяются конкретные объекты.

2.3.2. Руководят производственной практикой преподаватели техникума и производственники.

Преподаватели осуществляют учебно-методическое руководство, консультацию, составление графиков перемещения по рабочим местам, оказывает помощь в ведении дневника. Руководитель практики от предприятия организует работу практикантов в соответствии с рабочей программой и графиком прохождения практики, проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда, знакомит практикантов с Правилами внутреннего распорядка предприятия, осуществляет учет работы практикантов, организует проведение лекций и семинаров, практических занятий на предприятии, осуществляет текущий контроль, дает заключение о работе студентов.

2.3.3. Все студенты, направляемые на практику, получают индивидуальные задания по специальности. Во время производственной практики каждый практикант ведет дневник. С помощью этого документа осуществляются контроль и учет деятельности студента.

2.3.4. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

2.3.5. В период работы на оплачиваемых рабочих местах студенты ежедневно вносят в дневник краткие сведения о самостоятельно выполненных производственных заданиях, об использованном при этом оборудовании, инструментах, средствах автоматизации и механизации, об организации работы на участке, где проходит практика. Во время работы на других местах практики студенты фиксируют личные наблюдения, характер выполняемых работ, указывают, какие занятия были проведены с ними ведущими специалистами, по каким темам и от кого они получили консультации.

2.4. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического 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.

2.4.1. Руководители преддипломной практики должны рекомендовать студентам перечень подразделений предприятия, где им следует получить нужные для дипломного проектирования материалы. Преддипломная практика проводится, как правило, на тех предприятиях и организациях, где студенты проходили практику по профилю специальности.

2.5. Сроки прохождения производственной практики устанавливаются в соответствии с ОПОП СПО и определяются графиком учебного процесса и устанавливаются с учетом теоретической подготовленности студентов и возможностей учебно-производственной базы мастерских Техникума, наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики.

2.4. При подборе баз практик учитываются:

- оснащенность современным оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала, способного руководить практикой и вести воспитательную работу;
- территориальное расположение базовых предприятий.

2.5. 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. Закрепление баз практик осуществляется на основе договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

2.7. В индивидуальном порядке, согласно письмам с предприятий, студенты могут быть направлены на эти предприятия для прохождения практики. При этом в обязательном порядке с организацией заключается договор на прохождение студентами практики. Выполнение индивидуальных заданий, а также условия отчетности и сдачи дифференцированного зачета в этих случаях остаются неизменными.

2.8. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов.

3. Требования к организации и содержанию практик.

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. На основании примерной программы производственной практики руководителем практики разрабатывается рабочая программа, которая утверждается заместителем директора по УВР, и подлежит обновлению не реже, чем раз в пять лет.

3.4. Студентам за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из города Владикавказ, могут выплачиваться суточные в размере, определенном администрацией Техникума, но не менее 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

3.5. С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

3.6. Результатом каждого этапа производственной практики является дифференцированный зачет (оценка), который приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

3.7. Студенты, не посещающие практику без уважительной причины более трех дней подряд, отстраняются от ее прохождения до окончания разбирательства.

Студенты, не выполняющие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Техникума как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

3.8. Для руководства производственной практикой назначаются преподаватели специальных дисциплин.

Оплата труда преподавателей в этом случае осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов, но не свыше объема времени, предусмотренного на практику.

3.9. Студенты направляются на практику приказом по Техникуму на основании представления заместителя директора по УПР, в котором определяются:

Ф.И.О. студентов, место прохождения практики, сроки, руководитель практики. Представление должно быть подготовлено не позднее чем за две недели до начала практики.

На основании приказа студентам выдаются обязательные к ежедневному заполнению дневники прохождения практики.

4. Контроль работы практикантов и отчетность.

4.1. Контроль работы практикантов осуществляется руководителем практики от Техникума на основе разработанного графика проверок.

4.2. По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По окончании учебной практики и практики по профилю специальности студенты представляют руководителю практики от Техникума дневник прохождения практики, по окончании преддипломной практики - отчет студента о прохождении практики. Отчет подписывает руководитель практики от Техникума. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, а также краткое описание предприятия, учреждения, организации (цеха, отдела, лаборатории и т.д.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения, а также отзыв руководителя практики от предприятия, заверенный печатью организации.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.3. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике

руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации 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.

Зачет по преддипломной практике студенты обязаны сдать до начала работы Государственной аттестационной комиссии.

4.4. Руководитель практики от Техникума выставляет оценки в зачетную ведомость и зачетную книжку студента.

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

5. Порядок организации производственной практики

5.1. До начала практики заместитель директора по УПР совместно с руководителем производственной практики, заведующим отделением и классным руководителем проводят организационное собрание со студентами.

На собрании обсуждаются следующие вопросы: цель и задачи практики; время и место проведения практики; порядок получения направления на практику; содержание программы практики; назначение дневника и порядок его заполнения; права и обязанности студента-практиканта; требования к отчету по практике; техника безопасности; порядок проведения зачета по практике. Студенты обеспечиваются индивидуальными заданиями.

5.2. Постоянные функции и обязанности структурных подразделений, должностных лиц и студентов в вопросах практики определяются следующим образом:

Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- организует перспективное и текущее планирование практического обучения студентов в учебных мастерских техникума, на полигонах, производственных предприятиях;

- осуществляет координацию деятельности Службы содействия по трудоустройству выпускников Техникума по заключению договоров с принимающими организациями об организации практики студентов Техникума;

- обеспечивает все организационные мероприятия и подготовку нормативных документов при подготовке и проведении практики;

- контролирует своевременность представления предприятиям копий приказов о направленных на практику студентов;

- осуществляет подбор руководителей практики;

- составляет графики выездов руководителей практики на предприятия, контролирует их работу и принимает письменные отчеты о командировках;

- систематически контролирует организацию и проведение учебной практики в мастерских техникума;

- организует работу руководителей практики по составлению рабочих программ, а также графиков прохождения студентами производственной практики на предприятиях, своевременно утверждает и направляет эти графики на предприятия;

- утверждает отчеты о прохождении студентами преддипломной практики;

- изучает и обобщает отчетность по практике;

- проводит инструктивные собрания со студентами и руководителями перед началом практики;

- обеспечивают хранение отчетов студентов о прохождении ими практики и сдачу их в установленном порядке в архив;

- осуществляет контроль за методическим обеспечением практики.

Заведующие отделениями:

- изучают и обобщают итоги практики;

- предоставляют заместителю директора по УПР списки студентов, выходящих на практику;- осуществляют необходимую работу со студентами, имеющими академическую задолженность по итогам прохождения практики.

Председатель предметной (цикловой) комиссии:

- обеспечивают разработку и утверждение рабочих учебных программ практик;

- обсуждают и утверждают на своих заседаниях отчеты руководителей практики о прохождении студентами практики;

Служба содействия по трудоустройству выпускников Техникума:

- выявляет организации, в которых возможно осуществление практики, и заключают договора о проведении практики;

- формируют банк данных организаций для проведения практики;

- согласовывает с принимающей организацией количество студентов, направляемых на практику, и конкретные сроки прохождения практики;

- подготавливает письма-заявки в принимающие организации с указанием фамилии, имени, отчества студентов и направления на практику;

Руководитель практики от Техникума:

- разрабатывает программу практики и индивидуальные задания для студентов;

- изучает и реализует возможности организации в проведении практики;

- участвует (обеспечивает) проведение мероприятий, связанных с подготовкой студентов к практике;

- обеспечивает высокое качество проведения практики и ее соответствие программам;

- обеспечивает практикантов заданиями, необходимой документацией и учебно-методической литературой;

- проводит организационные собрания со студентами до начала практики;

- организует и проводит необходимые занятия и консультации;

- обеспечивает выполнение распорядка, дисциплины и мер безопасности студентов;

- ведут журналы учета прохождения практики установленного образца;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- организует отчетность студентов за прохождение практики;
- организует отзывы на студентов со стороны организации;
- поддерживает связь с руководителем практики от организации и с ее руководством;
- совместно с руководителями практики в принимающих организациях определяет пути и методы выполнения рабочей программы практики;
- рассматривает отчеты студентов по итогам прохождения преддипломной практики и принимает зачет по практике;
- представляет замдиректора по УПР письменный отчет о выездах на предприятия;- представляет замдиректора по УПР студенческие отчеты и дневники практики, а так же письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию.

Руководитель практики в принимающей организации:

- назначается руководителем принимающей организации и осуществляет непосредственное руководство практикой студентов.
- знакомит студента с правилами внутреннего трудового распорядка, действующего в принимающей организации;
- определяет последовательность и порядок прохождения практики;
- обеспечивает условия для выполнения студентами программы и индивидуального задания на прохождение практики;
- консультирует студентов по вопросам ведения дневника практики и составления отчета о прохождении практики;
- заверяет своей подписью дневник практики;
- по окончании практики дает характеристику практиканту.

Студенты при прохождении практики обязаны:

- ежедневно посещать практику;
- качественно и полностью выполнять задания, предусмотрены программой практики;
- выполнять установленные в организации правила внутреннего распорядка или распорядка, установленного руководителем практики;
- изучить и неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- ежедневно вести дневник практики;
- представлять руководителю практики отчет о выполнении заданий;
- собирать и обобщать необходимый материал для выпускной квалификационной работы;
- своевременно сдавать отчет по итогам практики руководителю практики.
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать зачет по практике в установленные сроки.