

Краевое государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования (среднее специальное учебное заведение)
"Красноярский педагогический колледж № 2"



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Т.И. Прокопорская

« 24 » февраля 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ, ОСВАИВАЮЩИХ
ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**СМК
П 1.5–26–2014**

СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

©Красноярск, 2014 г.



Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики (по профилю специальности) студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОПОП ППССЗ) по специальностям Колледжа.

Положение обязательно к применению цикловыми комиссиями Колледжа.

Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в установленном порядке.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования";
- Устав Колледжа;
- СМК СОУ 1.0 - 01 -2006 Правила оформления документов.

3. Общие положения

3.1. Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

3.3. Практика является составной частью ОПОП ППССЗ.

При реализации ОПОП ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика.



4. Учебная практика

4.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетентностей по избранной специальности.

4.2. Продолжительность и сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности.

4.3. К учебной практике в зависимости от специальности относятся:

- практика наблюдений;
- практика показательных мероприятий;
- подготовка к летней практике.

4.4. Учебная практика проводится преподавателями в Колледже или в организации (учреждении) при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями и производственной практикой

4.5. Учебная практика проводится с делением учебной группы на подгруппы не менее 8 человек.

4.6. Тематика показательных мероприятий определяются программами по практике. Количество показательных мероприятий по специальностям на одну группу на весь период обучения определено настоящим Положением и представлено в таблице 1.

Таблица 1. Количество показательных мероприятий по специальностям на одну группу на весь период обучения

Код специальности	Наименование специальности	Кол-во показательных мероприятий	семестры				
			2	3	4	5	6
44.02.01	Дошкольное образование	20	3 (2-физ. восп 1-*)	5 (2-физ. восп 3-*)	5 (1-муз. восп 4-*)	3 (2-муз. восп 1-*)	4 (4-*)
44.02.04	Специальное дошкольное образование	20	3 (2-физ. восп 1-*)	5 (2-физ. восп 3-*)	5 (3-муз. восп 2-*)	3 (3-*)	4 (4-*)



44.02.03	Педагогика дополнительного образования	20	2	5	5	5	3
----------	--	----	---	---	---	---	---

*Организация и руководство деятельностью детей в повседневной жизни, учебно-познавательной, игровой и трудовой деятельностью

На специальностях: 39.02.01 Социальная работа, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение данный вид деятельности не предусмотрен.

4.7. Качество выполнения работ по учебной практике отслеживается преподавателями профессиональных модулей в течение освоения профессионального модуля и выставляются в аттестационный лист обучающихся по соответствующему модулю. Результат учебной практики на всех специальностях - дифференцированный зачет. Итог подводится после изучения профессионального модуля.

5. Производственная практика

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

5.2. Производственная практика проводится в организациях (учреждениях), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

5.3. Производственная практика (практика по профилю специальности)

5.3.1. Производственная практика (практика по профилю специальности) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности.

5.3.2. Организацию и руководство практикой по профилю специальности на педагогических специальностях осуществляют руководители практики от образовательного учреждения, на непедagogических специальностях - руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

5.3.3. Завершающим этапом образовательного процесса II курса согласно учебному плану и графику учебного процесса является прохождение студентами практики по профилю специальности концентрированно в течение четырех недель.



5.3.4. Данная практика на педагогических специальностях направлена на приобретение умений и практического опыта организации жизнедеятельности коллектива детей и отдельного ребенка в летний оздоровительный период. Базами практики являются загородные и городские оздоровительные лагеря, дошкольные образовательные учреждения разных типов, образовательные учреждения дополнительного образования детей, социально-психологические центры.

Студенты, достигшие 18-летнего возраста, могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

5.3.5. В случае не прохождения производственной практики в летний период (уважительная причина, подтвержденная документально) студент направляется для прохождения практики в течение следующего семестра.

5.3.6. Количество студентов на практике по профилю специальности: в подгруппе на педагогических специальностях - не менее 5-6 человек, на непдагогических специальностях - не менее 8 человек.

5.3.7. Качество выполнения работ по практике по профилю специальности отслеживается руководителями от Колледжа и руководителями от организации в течение освоения профессионального модуля. Оценки выставляются в аттестационный лист и характеристику студента по соответствующему профессиональному модулю. Результат практики по профилю специальности на всех специальностях Колледжа - дифференцированный зачет. Итог подводится после изучения профессионального модуля.

5.4. Преддипломная практика

5.4.1. Преддипломная практика студентов в Колледже является завершающим этапом практической подготовки будущего специалиста и 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.

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

5.4.3. Во время преддипломной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.



5.4.4. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6. Организация практики

6.1. 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.

6.2. Содержание практики определяется требованиями к практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП ППСЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик. Содержание практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

6.3. Рабочие программы практики разрабатываются и утверждаются цикловыми комиссиями под руководством заведующего производственной практикой, совместно с председателями цикловой комиссии, преподавателями профессиональных модулей, работодателями.

6.4. Рабочие программы практики корректируются ежегодно.

6.5. Практика реализуется в организациях разных типов и видов, осуществляющих деятельность соответствующего профиля, в которых созданы необходимые условия для качественной практической подготовки студентов по специальностям Колледжа.

6.6. Отношения между Колледжем и организацией по прохождению практики оформляются договором о сотрудничестве.

6.7. Объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО по специальностям и рабочими учебными планами.

6.8. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ОПОП ППСЗ, графиком учебного процесса.

6.9. Результаты практики определяются программами практики.



6.10. Практика студентов в зависимости от ее вида и этапа, осуществляется, как рассредоточено - путем чередования с теоретическими занятиями, так и концентрировано в соответствии с учебным планом.

6.11. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

6.12. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

6.13. По результатам прохождения практики студент предоставляет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций; характеристику по освоению общих компетенций; дневник и отчет, который утверждается организацией.

6.14. Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото- и видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.15. Практика завершается дифференцированным зачетом на основании положительного аттестационного листа и характеристики по практике руководителей практики от организации и от Колледжа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.16. Результаты прохождения практики представляются студентом в Колледж и учитываются при сдаче экзамена по профессиональному модулю и прохождении государственной итоговой аттестации.

6.17. Основная документация по практике включает следующий перечень документов:

- рабочие программы учебной, производственной и преддипломной практики студентов по специальности;
- график консультаций;
- журнал успеваемости по учебной и производственной практике.

7. Руководство практикой студентов

7.1. Руководителями практики назначаются:



- преподаватели Колледжа, имеющие опыт практической деятельности по профилю специальности;
- сотрудники организаций, имеющие образование и опыт практической деятельности по профилю специальности.

7.2. На педагогических специальностях: 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.04 Специальное дошкольное образование, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования за каждой подгруппой студентов в количестве не менее 5 человек назначается руководитель практики от учебного заведения из числа преподавателей Колледжа.

7.3. На непедagogических специальностях: 39.02.01 Социальная работа, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение за каждой группой студентов в 25 человек назначается руководитель группы от Колледжа из числа преподавателей и за каждой подгруппой студентов в количестве не менее 8 человек назначается руководитель подгруппы студентов от организации места прохождения практики.

8. Ответственность и полномочия

8.1. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП ППССЗ;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы 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;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;



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

8.2. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- назначают работников, реализующих программу производственной практики в Организации:
- участвуют в формировании оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;
- предоставляют студентам возможность пользоваться документацией, литературой, консультациями других сотрудников организации (при необходимости), помещениями для успешного освоения студентами профессиональной практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры.

8.3. Директор Колледжа:

- обеспечивает общее руководство процессом организации производственной практики студентов на всех специальностях Колледжа;
- рассматривает аналитические материалы по организации практики.

8.4. Заведующий практикой:

- составляет график прохождения практики, семестровый план реализации программы профессиональной практики и доводит их до сведения преподавателей и студентов;
- руководит работой по созданию рабочих программ и методического обеспечения практики студентов по специальностям Колледжа;
- руководит работой по созданию оценочных средств по практике (характеристик и аттестационных ведомостей по ПМ);
- комплектует перечень учреждений – баз практики;



- организует и проводит совместно с руководителями практикой от образовательного учреждения и руководителем профессионального модуля презентацию практики для студентов;
- распределяет студентов совместно с руководителями практикой от Колледжа по организациям;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности;
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- организует итоговые конференции по результатам прохождения производственной практики, проходящей концентрированно;
- организует прохождение медицинского осмотра студентов педагогических специальностей;
- составляет сводные ведомости по практике;
- контролирует ведение отчетной документации по практике;
- готовит материалы для тарификации; представления на оплату сотрудников, принимающих участие в реализации программы практики; составляет смету затрат по практике;
- информирует руководителей подгрупп о порядке оплаты работы сотрудников организации, участвующих в реализации программы практики.

8.5. Руководитель практикой студентов от Колледжа:

- составляет календарно-тематический план на семестр;
- организует и проводит совместно с заведующим по производственной практике и руководителем профессионального модуля презентацию практики для студентов;
- согласовывает с заведующей производственной практикой количество студентов в организации;
- согласует план практики с сотрудниками организации;
- распределяет студентов на места прохождения практики;
- совместно с медицинским работником организации организует контроль допуска студентов к практике на основании результатов медицинского осмотра согласно требованиям ГЦ СЭН г. Красноярск (на педагогических специальностях);
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью подгруппы студентов в конкретной организации;



- консультирует студентов при подготовке к самостоятельной работе, проверяет конспекты плановых мероприятий, присутствует на мероприятиях, проводимых студентами;
- контролирует ведение студентами необходимой документации;
- согласует оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций с руководителями практикой от организации;
- выставляет оценки по производственной практике в дневник;
- заполняет журнал по производственной практике;
- организует процедуру заполнения руководителем практики от организации отчетной документации студентов;
- участвует в подготовке и проведении конференций по итогам производственной практики, проходящей концентрированно;
- анализирует, вносит предложения по корректировке содержания и организации практики на заседании предметной комиссии.

8.6. Руководитель профессионального модуля:

- составляет аттестационный лист, характеристику по профессиональному модулю в соответствии с учебным планом, ОПОП ППСЗ;
- организует и проводит презентацию студентам содержания, форм, сроков прохождения учебной и производственной практики по профессиональному модулю;
- контролирует заполнение аттестационных ведомостей и характеристик по учебной и производственной практике профессионального модуля;
- оформляет экзаменационные ведомости, вносит записи в зачетные книжки и учебные журналы по учебной и производственной практике профессионального модуля.

8.7. Преподаватель профессионального модуля:

- разрабатывает календарно-тематические планы (далее - КТП) по учебной и производственной практике на учебный семестр;
- организует проведение учебной практики согласно КТП;
- согласовывает с сотрудниками организации проведение показательных мероприятий в рамках учебной практики;
- консультирует обучающихся при подготовке к проведению видов деятельности;
- отслеживает выполнение студентами заданий по учебной практике;



- выставляет оценки в аттестационные листы и в учебный журнал по учебной практике.

8.8. Руководитель организации:

- обеспечивает необходимые условия для успешного проведения производственной практики и осуществляет общее руководство ею;
- утверждает приказом по учреждению распределение студентов по специалистам, участвующим в реализации программы практики;
- контролирует работу специалистов с практикантами;
- извещает Колледж в письменном виде в случае отстранения студента от практики;
- участвует в подведении итогов практики студентов в организации.

8.9. Преподаватель, реализующий программу производственной практики в организации:

- знакомит студентов с документацией и режимом функционирования организации (учреждении), на базе которой проходит производственная практика;
- создает педагогические условия для развития у студентов общих и профессиональных компетенции;
- проводит показательные мероприятия;
- демонстрирует профессиональную деятельность, решение профессиональных задач, выполнение отдельных трудовых функций;
- консультирует студентов при подготовке к самостоятельной работе;
- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- соблюдает права и свободы студентов-практикантов.

8.10. Студенты, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях:

- в установленные сроки выполняют все задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставляют медицинские книжки с заключением врача по результатам медицинского осмотра согласно требованиям ГЦ СЭН г.Красноярска (на педагогических специальностях);
- присутствуют на всех видах практики согласно расписанию;



- ведут дневник по установленной Колледжем форме.

8.11. В период прохождения практики на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

8.12. В случае выявления фактов нарушения правил, действующих в организации, студент может быть отстранен от практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого признана неудовлетворительной, считается имеющим академическую задолженность. Студент обязан ликвидировать академическую задолженность по практике в порядке, установленном Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

8.13. Студент имеет право:

- обращаться к администрации, руководителям практики по вопросам организации практической подготовки;
- вносить предложения по совершенствованию организации и планированию содержания практики.

8.14. При заочной форме обучения все виды практик, за исключением преддипломной, реализуются студентами самостоятельно. По результатам прохождения практики студент предоставляет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций; характеристику по освоению общих компетенций; дневник и отчет, который утверждается организацией.

9. Порядок оплаты труда руководителей подгрупп студентов, участвующих в реализации программы производственной (профессиональной) практики студентов Колледжа

9.1. Оплата труда руководителей подгрупп студентов производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Колледжа согласно расчету часов, подлежащих оплате за руководство практикой.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ
Положение о практике студентов, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы среднего
профессионального образования.

Шифр
документа

СМК
П 1.5-26-2014

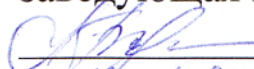
страница

15 из 15

Информация о разработчиках и лист согласования

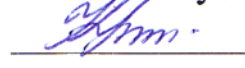
Разработчики:

заведующая педагогической практикой

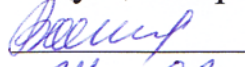
 Бархатова Е.А.
« 24 » февраля 2014 г.

СОГЛАСОВАНО

главный бухгалтер

 Коновалова Т.А.
« ___ » _____ 2014 г.

ведущий юрисконсульт

 Волкова М.П.
« 24 » 02 _____ 2014 г.

Консультант:

менеджер Ляхова Е.А.

Принято и введено в действие приказом № 1-08 от 24.02.2014