

ОГБПОУ «ПЛЁССКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТУРИЗМА»

Утверждаю:

Директор ОГБПОУ  
«Плесский колледж бизнеса и туризма»

*С.Н. Парунова*  
С.Н. Парунова

*«07» сентября*

2020г



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРАКТИЧЕСКОМ ОБУЧЕНИИ  
В ОГБПОУ «ПЛЁССКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТУРИЗМА»**

Рассмотрено на заседании

*С.Н. Парунова*  
Методического Совета

Протокол №1 от 07.09.2020г.

Введено в действие

Приказом № 58/а

Дата введения 08.09.2020г.

с. Северцево, 2020г.

## Содержание.

стр.

1. Общие положения.....	3
2. Цели и задачи учебных и производственных практик.....	4
3. Организация проведения практики.....	5
Приложения.....	9

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся в ОГБПОУ «Идесский колледж бизнеса и туризма»

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ,

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2011 года № 197-ФЗ (далее – ТК РФ);

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 года, регистрационный № 59778).

1.3. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

1.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки осуществляется при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.5. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.8. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.9. Видами практики обучающихся, осваивающих образовательную программу в ОГБПОУ ПКБТ, являются: учебная практика и производственная практика.

1.10. Виды практики и способы ее проведения, программы практики разрабатываются ОГБПОУ ПКБТ самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.11. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

1.12. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.13. При организации практической подготовки обучающиеся и работники ОГБПОУ ПКБТ обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка колледжа, требования охраны труда и техники безопасности структурного подразделения, где организуется практическая подготовка.

1.14. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности,

работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.15. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,

## **2. Цели и задачи учебных и производственных практик**

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

2.2. Цель учебных и производственных практик: закрепление и расширение теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, а также овладение системой профессиональных умений и первоначальным опытом профессиональной деятельности по избранной специальности.

В программу практического обучения входят:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности);
- производственная практика (преддипломная).

2.1. Учебные практики. Задачами учебной практики являются получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка обучающихся к осознанному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранной специальности. Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских колледжа, в учебных кабинетах и лабораториях мастерами производственного обучения, преподавателями колледжа.

2.2. Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В период практики по профилю специальности студенты знакомятся с деятельностью конкретного производства, изучают материалы внутрихозяйственной деятельности, организацию труда и производства, анализируют экономические показатели деятельности предприятия.

2.3. Преддипломная практика. Преддипломная практика проводится концентрированно после освоения учебной практики, производственной (по профилю специальности) практики и направлена на углубление первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а так же на подготовку к выпускной квалификационной работе в организациях различных правовых форм.

2.4. Распределение бюджета времени. В соответствии с ФГОС СПО бюджет времени на учебную практику, производственную практику (по профилю специальности), производственную практику (преддипломную) определяется на основании учебного плана в соответствии с ОПОП СПО.

2.5. Базы практики.

Практическая подготовка обучающихся может быть организована:

- непосредственно в ОГБПОУ «Плещский колледж бизнеса и туризма»;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация) на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (Приложение 1).

### **3. Организация проведения практики.**

3.1. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.2. Для организации и проведения каждого этапа практики колледж подготавливает необходимые документы.

3.2.1. Для проведения учебных практик колледж готовит комплект документов, в который входят:

- приказ о допуске студентов к практике;
- рабочая программа учебной практики (Приложение 11);
- календарно-тематический план учебной практики (Приложение 12);
- нормативно-справочные материалы;

3.2.2. Место, сроки и порядок проведения практик определяются учебной частью, исходя из графика учебного процесса. Руководство практик осуществляется преподавателями ОГБПОУ «Плёсский колледж бизнеса и туризма». На них же возлагается контроль за соблюдением студентами техники безопасности, правил личной и производственной гигиены.

3.2.3. В период учебных практик используются следующие формы обучения: индивидуальное практическое обучение, беседы, лекции, экскурсии, уроки производственного обучения, обучение в ученических бригадах. Продолжительность рабочего дня для студентов – практикантов не более 6 часов.

3.2.4. В процессе учебной практики студенты ежедневно ведут записи в соответствии с программой практики и после каждого раздела делают выводы и предложения. После проверки умений и навыков, выполнение отдельных разделов программы практики выставляется зачет с дифференцированной оценкой.

3.2.5. Студенты, не выполнившие программу учебной практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3.3. Производственная практика (по профилю специальности и преддипломная) проводится на предприятиях.

3.3.1. Ответственность за организацию и проведение практик возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной работе ОГБПОУ «Плёсский колледж бизнеса и туризма» и заведующего производственным обучением. При этом готовится комплект рабочих документов, которые включают:

- рабочую программу практики (Приложение 4);
- договоры с профильными организациями – базами практик (Приложение 1);
- перечень тем и индивидуальные задания (Приложение 9) студентам;
- график практического обучения;
- журнал производственных практик;
- перечень вопросов и заданий к дифференцированному зачету;
- приказ о допуске студентов к практике и назначение руководителя практики;
- направление на практику;
- зачетные ведомости по аттестации студентов по итогам практики.

3.3.2. Рабочие программы практик разрабатываются руководителем практики и утверждаются соответствующей цикловой комиссией колледжа.

3.3.3. Индивидуальные задания обучающимся составляется в соответствии с содержанием профессиональных модулей, осваиваемых умений и практических навыков (Приложение 9).

3.3.4. График производственных практик составляется на основании рабочей программы с учетом количества предоставляемых рабочих мест и числа студентов, направляемых на практику. График практического обучения определяет срок работы практикантов в отдельных подразделениях профильной организации.

3.3.5. Журнал производственной практики является основным документом для обеспечения контроля за выполнением программы учебных, производственных практик.

3.3.6. При направлении студентов на производственную практику колледж проводит собрание по практике, на котором до сведения студентов доводится программа практики, образцы документов, используемых во время практики (дневник или отчет практики, характеристика), руководители практики от образовательного учреждения, сроки проведения практики.

3.3.7. Общее руководство и ответственность за проведение производственной практики студентов возлагается на руководителя (директора) колледжа или его заместителя. Руководитель предприятия обязан: оформить практику студентов распоряжением (приказом), предоставить рабочие места в соответствии с программой практики. Организовать обучение студентов правилам техники безопасности и закрепить за ними непосредственного руководителя практики от предприятия.

3.3.8. Руководители практики от профильного предприятия (организации) оказывают всестороннюю помощь студентам в изучении вопросов программы практики, ежедневно оценивают их работу, проверяют дневники, делают соответствующие замечания, изучают деловые и личные качества практикантов.

3.3.9. Студент обязан вести дневник практики (Приложение 5) и подготовить отчет по практике.

Дневник практики ведется с целью учета отработанного времени и ежедневно представляется на подпись руководителю практики от организации.

3.4. Требования к ведению дневника:

- Дневник является документом, по которому студент отчитывается о выполнении программы практики.

- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать краткий перечень работ, выполненных за день.

- Дневник просматривается руководителем практики от образовательного учреждения в дни посещения практики по установленному графику.

- По окончании практики дневник заверяется печатью учреждения, где проходил практику студент.

- Дневник и отчет по практике сдаются руководителю практики от образовательного учреждения.

3.5. Требования к составлению индивидуального задания

3.5.1. Тема задания подбирается руководителем практики от колледжа, исходя из особенностей баз практики.

3.5.2. Тема задания соответствует примерному перечню тем индивидуальных заданий, утверждаемых цикловой (предметной) комиссией.

3.5.3. Индивидуальное задание включает: титульный лист, введение, содержание, заключение, приложение, список использованной литературы.

3.5.4. Индивидуальное задание подшивается в обложку, на титульном листе ставится печать колледжа и подпись лица, ответственного за практику.

3.5.5. Индивидуальное задание вместе с дневником (Приложение 5) и характеристикой (Приложение 3) сдается руководителю практики от колледжа для оценки.

3.5.6. Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие отрицательную оценку, впоследствии не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающиеся направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

3.6. Обязанности практиканта на практике по профилю специальности, преддипломной.

3.6.1. Перед отъездом на практику обучающийся:

- Прослушивает инструктаж по организационным вопросам и технике безопасности на период прохождения практики.

Знакомится с программой практики и получает индивидуальное задание.

- Получает копию договора на практику и программу.

3.6.2. По прибытии на место практики обучающийся:

- Представляет руководителю практики профильной организации копию договора на практику.

- Знакомится с распоряжением (приказом) руководителя профильной организации об оформлении на практику и назначения непосредственных руководителей практики.

- Знакомит руководителей с программой практики, индивидуальным заданием и согласовывает с ними порядок выполнения индивидуального плана в соответствии с объемом настоящей программы.

- Высылает в колледж подтверждение о прибытии на практику.

- Прослушивает инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

3.6.3. В период прохождения практики обучающийся:

- Знакомится с правилами внутреннего распорядка профильной организации и строго их выполняет.

- Получает у руководителя практики ежедневные задания в соответствии с программой практики и качественно их выполняет.

- Обращается к руководителю практики по всем неясным вопросам.

3.6.4. Перед окончанием практики обучающийся:

- Оформляет дневник, отчет в соответствии с требованиями (Приложения 6,7) и все материалы (документы) по практике. Дневник-отчет подписывается руководителем практики и заверяется печатью.

- получает характеристику, содержащую отзыв о работе, подписанную общим руководителем практики и заверенную печатью предприятия (организации).

3.6.5. По окончании практики обучающийся представляет в колледж следующие материалы:

- Дневник, отчет с приложениями.

- Аттестационный лист, заверенный печатью и подписью руководителя (Приложение 2).

- Характеристику, заверенную печатью и подписью руководителя.

3.7.. Контроль работы практикантов и отчетность.

3.7.1. Качество контроля практики обеспечивается планомерностью проверок учебной и производственной деятельности практикантов, оказанием своевременных консультаций и помощи практикантам. Контроль за работой практикантов на базах практики в профильных организациях осуществляют руководитель практики, от колледжа – консультант (при

необходимости) и руководитель практики от колледжа, заведующий производственным обучением.

#### 3.7.2.Руководитель практики от колледжа:

- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними составляют рабочие программы практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и проверяет их выполнение, оказывает студентам методическую помощь;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль за правильностью использования студентов в период практики;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики, оформляет отзыв (Приложение 10).

#### 3.7.3.Руководитель практики от профильной организации:

- организует практику в соответствии с рабочей программой практики;
- организует обучение студентов до начала практики правилам техники безопасности с проверкой их знаний в области охраны труда в установленном порядке;
- обеспечивает выполнение согласованного с колледжем графика прохождения практики по структурным подразделениям организации;
- предоставляет обучающимся-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, нормативными актами и другой документацией;
- обеспечивает и контролирует соблюдение обучающимися-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в профильной организации, в том числе и времени начала и окончания работы;
- создает необходимые условия для освоения практикантами новой техники, передовой технологии, современных методик, приемов и методов труда.

3.7.4.По окончании практик руководитель от профильной организации заполняет аттестационный лист и характеристику о качестве выполнения студентами программы практики, индивидуального задания, ведения дневника, приобретенных умений и навыков. Заключение руководителя заверяется подписью руководителя практики от профильной организации, печатью.