



Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от 28 августа 2020 года

Приказом директора от 31 августа 2020  
года №45/9 «Об утверждении локально-  
нормативного акта»

ПОЛОЖЕНИЕ  
о практике обучающихся,  
осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена  
среднего профессионального образования

ст-ца Кущевская  
2020 год

## **I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 – ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Министерство просвещения российской федерации п 390 приказ от 5 августа 2020 года
- Федеральными государственными образовательными стандартами по программам подготовки специалистов среднего звена и программ подготовки квалифицированных рабочих (далее - ФГОС СПО);
- Уставом АНПОО «Северо-Кубанского гуманитарно-технологического колледжа», зарегистрированным 21.04.2014 г. Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

1.2 Положение о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (далее - практическая подготовка), осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

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 соответствующей образовательной программы

1.4 Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих

программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), являются: учебная практика и производственная практика (далее – практическая подготовка). Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

1.5 Программы практики разрабатываются и утверждаются автономной некоммерческой профессиональной образовательной организацией «Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж», реализующей ППССЗ (далее - Колледж), самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.6 Планирование и организация практической подготовки 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.

1.7 Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающихся.

Непосредственное руководство учебной и производственной практикой, контроль за реализацией обучающимися программы практики возлагается на руководителя практики от Колледжа, назначенного приказом директора.

1.8 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

## **II. Содержание практики**

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

деятельностью.

2.2. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППСЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

2.3 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.

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

2.6 При реализации ППСЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

2.7 Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.8 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.

2.9 При реализации ППССЗ по специальности учебная практика и производственная практика проводятся Колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.10. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и образовательной организацией.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.11 Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

2.12 Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ППССЗ и отражаются в рабочем учебном плане и графике учебного процесса.

2.13. 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.

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

2.15 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.

### **III. Взаимодействие с организациями**

#### **3.1. Образовательная организация:**

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ 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;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

#### **3.2 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;
  - проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

3.4. За неделю до начала практики издается приказ директора Колледжа о направлении обучающихся на практику с указанием в нем:

- вида и срока прохождения практики;
- фамилии, имени, отчества обучающегося;
- места прохождения практики;
- фамилии, имени, отчества руководителя практики от Колледжа.

3.5. 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.

3.6. К прохождению производственной практики допускаются обучающие, прошедшие вводный и первичный инструктажи по охране труда и технике безопасности на предприятии.

3.7 Обучающиеся, осваивающие ППСЗ в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник о прохождении практики;
- получить отзыв-характеристику профессиональной деятельности обучающегося по итогу прохождения практики;

3.8. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

#### **IV. Результаты практики**

4.1. Результаты практики определяются рабочими программами практики, разрабатываемыми Колледжем.

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

4.3. *Обязательной формой отчетности о прохождении практики* обучающимися являются:

- дневник учета прохождения практики;
- аттестационный лист (Приложение 1);
- отзыв-характеристика профессиональной деятельности обучающегося

(Приложение 3);

4.4. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник



практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет о прохождении практики.

Объем отчета:

- отчет о прохождении учебной практики - не менее 6 страниц печатного текста без листов приложения;

- отчет о прохождении практики по профилю специальности - не менее 8 страниц печатного текста без листов приложения;

- отчет о прохождении преддипломной практики - не менее 12 страниц печатного текста без листов приложения.

4.5 Структура отчета:

- Титульный лист. Оформляется по установленной единой форме, указывается полное наименование Колледжа, вид практики; ФИО обучающегося, руководителя практики от Колледжа, наименование базы практики (Приложение 2).
- В отчете должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой обучающийся проходил практику (из Устава или Положения реквизиты организации, основные виды деятельности, структура, общие сведения о руководителях организации и т.д.); характеристика проделанной обучающимся работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).
- Так же должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.
- Список использованных источников.
- Рекомендуемые приложения к отчету: копия Устава (Положения) (первые 3-5 страниц), копии должностных инструкций руководителей организации, руководителей практики от организации, копии документов, изученных в ходе практики.

Отчет выполняется в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению отчетов, курсовых и контрольных работ, предусмотренных учебным планом.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе MS WORD, шрифтом Times New Roman размером 14 nm через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, абзацный отступ – 1, 25 см.

Сброшюрованный отчет подписывается руководителем практики.

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

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

4.8 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

4.9 Учебная и производственная практики завершаются дифференцированным зачетом при условии наличия положительного аттестационного листа об уровне освоения профессиональных компетенций (Приложение 1), положительной характеристики от организации на обучающегося (Приложение 3); полноты и своевременности предоставления дневника практики.

4.10 Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

## **V. Обязанности руководителя практики**

5.1 В обязанности руководителя практики от Колледжа входят:

– обеспечение проведения всех организационных мероприятий перед выходом обучающихся на практику, в том числе подготовку и проведение организационного собрания, инструктажа по технике безопасности;

– осуществление контроля за обеспечением в подразделениях нормативных условий труда и отдыха обучающихся, ответственности за соблюдение правил техники безопасности;

– участие в работе комиссии по приему дифференцированного зачета (зачета) по практике и квалификационного экзамена, оценивание результатов выполнения обучающимся программы практики;

– разработка тематики индивидуальных заданий;

– обеспечение надлежащего качества прохождения практики обучающегося и строгого соответствия ее учебным планам и программам;

– оказание консультативной помощи обучающимся при выполнении индивидуальных заданий, утверждение индивидуальных планов работы;

– осуществление постоянного контроля посещаемости обучающимся производственной практики, правильность и систематичность заполнения обучающимся дневника по производственной практике и выполнения индивидуальных заданий;

5.2. Руководитель практики на организационном собрании обеспечивает обучающихся необходимыми документами и учебно-методическими материалами, а также рекомендует учебно-методическую литературу.

# Приложение

## Приложение 1

### Аттестационный лист

по \_\_\_\_\_ практике  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)  
обучающийся \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)  
проходил(а) практику по профессиональному модулю \_\_\_\_\_

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес)

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ (часов)	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой была пройдена практика

Оценка по результатам практики \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
практики от организации \_\_\_\_\_  
М.П. (подпись) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
от образовательной \_\_\_\_\_  
организации \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

**Титульный лист отчета:**

**Приложение 2**

**Автономная некоммерческая профессиональная  
образовательная организация  
«Северо-Кубанский гуманитарно-технологический колледж»**

**ОТЧЕТ**

**по учебной практике**

**(производственной практике (по профилю специальности))**

**по профессиональному модулю**

**«\_\_\_\_\_»**

**(специальность \_\_\_\_\_)**

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
(наименование организации полностью)

Выполнил(а): \_\_\_\_\_

Проверил руководитель практики:

Оценка: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

**ст-ца Кущёвская 201\_г.**

**Отзыв-характеристика**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_ курса, специальности \_\_\_\_\_  
проходил(а) \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации полностью)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Результаты практики**

**Мотивация деятельности**

Не имеет цели деятельности	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение к деятельности
----------------------------	------------------------	---------	---------------------	--------------------------------------

**Трудолюбие**

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком
-----------------------------------	--------------------------	----------------------------	-------------------------------

**Ответственность**

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя
------------------------------	----------	-----------	------------------------	--------------------------

**Социальные отношения**

<b>Взаимодействие с руководством</b>	Исполнительный – неисполнительный	Обязательный – не все требования выполняет	Дисциплинирован - имеет дисциплинарные замечания
<b>Взаимодействие с коллегами</b>	Конфликтует – Лоялен, дружелюбен, деловые отношения	Избегает сотрудничества - Сотрудничает активно, «на равных»	Самостоятельный, оказывает помощь и поддержку - обращается за помощью, прислушивается к советам

**Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности**

<b>Планирование работы</b>	Не умеет планировать	Планирует с помощью	Самостоятельно
<b>Выполнение заданного объема работ</b>	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

### Наиболее часто встречающиеся трудности

Планирование работы	Выполнение работы	Взаимодействие с руководством	Взаимодействие с коллегами
---------------------	-------------------	-------------------------------	----------------------------

### Оценка профессиональной деятельности

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
---------------------	-------------------	--------	---------

Примечание \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

Процент результативности (количество зачетов), %	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений
от 30 до 100	зачет
от 0 до 29	незачет

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Подпись руководителя практики от организации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/ФИО, должность/

Подпись руководителя практики от образовательной организации:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/ФИО/