

ПРИКАЗ

31 августа 2019 г.

№ 01-02/140

г. Нижний Новгород

Об утверждении Порядка
организации и прохождения
практики обучающихся,
осваивающих программы
подготовки специалистов
среднего звена в ГБПОУ «НАМТ»

В целях определения требований по организации и проведению учебных и производственных практик, установления единых правил по оформлению результатов практик

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в ГБПОУ «НАМТ» (Приложение 1)
2. Заместителю директора по учебно-производственной работе Калединой И.А. :
 - 2.1. ознакомить работников, участвующих в деятельности, регламентируемой Порядком, с требованиями данного документа;
 - 2.2. организовать работу в соответствии с Порядком.
3. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

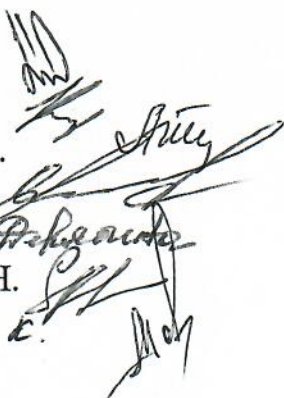
Директор техникума



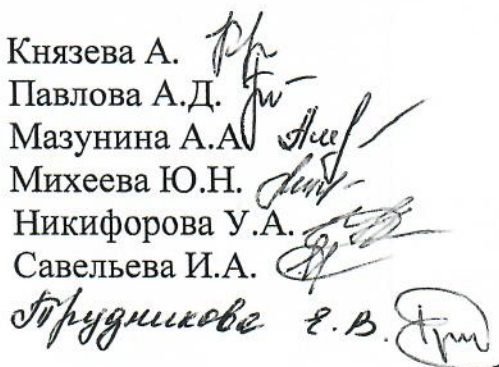
А.Г.Капшина

Ознакомлены:

Каледина И.А.
Кудряшов И.И.
Атмайкина Г.Н.
Зеленцов С.А.
Дерябина О.Г.
Кривенкова Е.Н.
Дорогова М.Е.



Князева А.
Павлова А.Д.
Мазунина А.А.
Михеева Ю.Н.
Никифорова У.А.
Савельева И.А.



**Порядок
организации и проведения практики обучающихся,
осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена
в ГБПОУ «НАМТ»**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения практики обучающихся (далее – Порядок) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Нижегородский автомеханический техникум» (далее – техникум), является локальным нормативным актом техникума и определяет требования по организации и проведения практики обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.2. Порядок содержит необходимые сведения по организации учебной и производственной практики (далее - практики) обучающихся техникума, а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

1.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающих реализацию ФГОС СПО. Программы практики разрабатываются преподавателями специальных дисциплин, рассматриваются на заседаниях предметных (цикловых) комиссий, утверждаются директором техникума и согласовываются с работодателем.

1.4. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

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

1.6. Производственная 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.

1.7. Производственная практика (преддипломная) 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.

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

2. Организация практики

2.1. Сроки проведения практики устанавливаются календарным графиком учебного процесса.

2.2. К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарные курсы (МДК), входящие в профессиональный модуль.

2.3. Направление на практику оформляется приказом директора техникума или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, вида и сроков прохождения практики, закрепления руководителя практики от техникума.

2.4. Перед выходом на практику проводится организационное собрание, на котором с обучающимися проводится инструктаж о порядке прохождения практики и правилам внутреннего трудового распорядка организации.

Собрание проводит заместитель директора по учебно-производственной работе с участием руководителя практики от техникума, классного руководителя учебной группы.

На организационное собрание с обучающимися 2 курса очной формы обучения приглашаются родители.

На организационном собрании обучающемуся выдаются:

- индивидуальное задание по данному виду практики;
- дневник прохождения практики;
- форма отчета по практике.

Результаты проведения инструктажа оформляются под роспись

обучающихся.

2.5. Руководители практики от техникума:

- осуществляют взаимодействие с руководителями практики от организаций по освоению обучающимися программы практики;
- контролируют 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;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- совместно с руководителями практики от организации оформляют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.
- принимают у обучающихся отчеты по практике и предоставляют их заместителю директора по учебно-производственной работе в течение 14 календарных дней с даты окончания практики.

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

2.7. Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- ежедневно вести дневник практики, в котором необходимо фиксировать выполнение производственных заданий.

3.1 Оформление результатов практики

3.1. По итогам прохождения практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает руководителю практики от техникума. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную во время практики работу.

3.2. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики.

3.3. Оформление отчёта о практике.

Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта предприятия ГБПОУ «НАМТ» №01-02/7 от 15.01.2016 г.

Объем отчета должен составлять: по учебной практике - не менее 10 страниц; по производственной практике – не менее 15 страниц.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете по практике:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ - это первая (заглавная) страница работы. На нем необходимо указать наименование образовательной организации, профессионального модуля, вида практики, специальности, сроков прохождения практики, ФИО обучающегося, группу.

СОДЕРЖАНИЕ - содержит перечисление информационных блоков отчёта.

ВВЕДЕНИЕ - содержит краткую информацию об организации, в которой проходила практика, цели и задачи прохождения практики (на основании индивидуального задания).

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ - оформляется согласно темам программы практики. В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ - завершающий раздел отчета, в котором подводятся итоги прохождения практики, кратко описываются результаты, полученные в ходе выполнения производственных заданий. Можно выразить личное отношение к практике, помогла ли она закрепить теоретические знания, полученные в техникуме.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ – в конце текстовой части отчета по практике приводится список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении отчета.

3.4. К отчету о практике прилагаются дневник практики и характеристика на обучающегося.

3.5. Требования к ведению дневника практики:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;

- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от организации и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется подписью и печатью организации, в которой проходил практику обучающийся (дневник прохождения учебной практики печатью не заверяется);
- в качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.6. По окончании практики руководитель практики от организации составляет на обучающегося характеристику по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. В характеристике должны быть отражены: полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, проявленные обучающимся профессиональные и личные качества, оценка результатов практики обучающегося.

3.7. По итогам прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности) характеристика на обучающегося заносится в дневник практики. Характеристика с места прохождения производственной практики (преддипломной) должна быть написана на бланке организации, подписана руководителем практики от организации и заверена печатью.

3.8. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, положительной характеристики от организации на обучающегося, отчета о практике и дневника практики.

3.9. Дифференцированный зачет проводится с участием представителя работодателя. Полученная оценка выставляется в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Все оценки, в том числе и неудовлетворительные, выставляются в учебный журнал.

3.10. Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся в соответствующем семестре, а также при назначении им государственной академической стипендии в соответствии с Положением «О стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов ГБПОУ «НАМТ», утвержденных приказом №01-02/186/1 от 13.07.2018 г.

3.11. Оценка по практике проставляется в ведомость промежуточной аттестации, которая составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в учебную часть техникума, второй – заместителю директора по учебно-производственной работе.

3.12. Студенты, не выполнившие требования программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учёбы время.