

**РОСТОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ СОЮЗ ПОТРЕБИТЕЛЬСКИХ ОБЩЕСТВ
ШАХТИНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ**

Утверждаю

Директор техникума

_____ **Ю.А. Щавлинский**

Приказ № 65-у от 27.03.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол № 3 от 27.03.2024 г.

секретарь педсовета

_____ **Школяренко Ю.В.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям, реализуемым в Частном профессиональном образовательном учреждении «Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции, экономики и права»;
- Уставом Частного профессионального образовательного учреждения «Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции, экономики и права».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся в Шахтинском кооперативном техникуме бизнеса, коммерции, экономики и права.

1.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися 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.

1.4. Программы практики разрабатываются и утверждаются Техникумом самостоятельно.

1.5. Планирование и организация практики на всех её 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.

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

2. Виды профессиональной практики

2.1. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика.

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

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

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

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. Учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ СПО.

2.8. 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.

3. Организация профессиональной практики

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.

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

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.

3.2. Планирование, организация и руководство всех этапов практики осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе техникума и представителями работодателей.

3.3. Базами профессиональной практики являются профильные учреждения и организации разных типов, которые соответствуют необходимым условиям для организации и проведения практик по той или иной специальности. Закрепление баз профессиональной практики осуществляется администрацией учебного заведения на основе договоров с органами исполнительной власти учреждениями, организациями, хозяйствами и т.д. независимо от их организационно-правовых форм.

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.

3.3. Общий объем времени на проведение профессиональной практики определяется ФГОС СПО по специальности, учебными планами техникума по специальностям.

3.4. Профессиональная практика может осуществляться как концентрированно, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими знаниями при обязательном сохранении в пределах учебного года объема часов, установленного рабочим учебным планом на теоретическую подготовку.

3.5. В Шахтинском кооперативном техникуме бизнеса, коммерции, экономики и права предусматривается основная документация по профессиональной практике:

- приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения, с указанием вида и сроков прохождения практики;
- рабочие программы по учебной и производственной практике по профессиональным модулям (Приложение 1);
- рабочая программа преддипломной практики для специальности СПО (Приложение 2);

Учебная практика, проводимая в техникуме, фиксируется в журнале учебных занятий;

- договор о практике (Приложение 3);
- аттестационный лист по практике (Приложение 4);
- характеристика;
- ведомость итогов практики (Приложение 5);
- продолжительность рабочего времени обучающегося в период производственной практики должна соответствовать времени, отведенному учебным планом на производственную практику, но не превышать 36 часов в неделю.

4. Руководство практикой

4.1. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

4.2. Образовательные организации:

- планируют и утверждают в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляют руководство практикой;
- 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, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.3. Общее руководство и контроль за практикой от образовательного учреждения осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе. Непосредственное руководство практикой учебной группы осуществляется руководителем практики, назначенным приказом директора.

4.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- организует и руководит работой по созданию рабочих программ профессиональной практики студентов по специальностям, реализуемым в Шахтинском кооперативном техникуме бизнеса, коммерции, экономики и права;
- подбирает совместно с преподавателями-руководителями практик базы для проведения профессиональной практики: организации и учреждения различного типа, предоставляющие необходимые условия для реализации программ профессиональной практики;
- организует до начала профессиональной практики обучение всех студентов (обучающихся) правилам техники безопасности, охраны жизни и здоровья;

- распределяет студентов (обучающихся) совместно с руководителем профессиональной практики по базам профессиональной практики, оказывает методическую помощь;

- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении профессиональной практики;

- контролирует ведение документов по профессиональной практике;

- проводит совместно с преподавателями конференции и выставки по итогам профессиональной практики;

- распределяет педагогическую нагрузку преподавателям-руководителям практики (мастерам производственного обучения).

4.5. Преподаватели техникума – руководители практики (мастера производственного обучения):

- участвуют в работе по созданию рабочих программ профессиональной практики студентов по специальностям, реализуемым Шахтинском кооперативном техникуме бизнеса, коммерции, экономики и права - определяют по согласованию с работниками баз практики, принимающих непосредственное участие в проведении практики, конкретный тип и объем заданий, а также особенности их выполнения;

- распределяют практикантов на рабочие места, осуществляют методическое руководство и контроль за их педагогической деятельностью;

- осуществляют инструктаж по правилам техники безопасности при выполнении конкретных видов профессиональной деятельности;

- консультируют практикантов, утверждают планы проведения различных видов практической деятельности, проводят анализ и оценивают деятельность студентов;

- совместно с работниками базовых учреждений и организаций, участвующих в проведении практики выставляют итоговые оценки практикантам;

- принимают участие в подведении итогов и проведении конференции по профессиональной практике.

- контролируют ведение документации студентов (обучающихся).

4.6. Организации (Учреждения):

- 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 наставников;

- 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.

4.7. Руководитель практики от организаций - баз практики при проведении производственной и преддипломной практики в соответствии с договором, заключенным с образовательным учреждением:

- создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Учреждения, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Учреждения;

- при смене лица, ответственного за практику в 3-х дневный срок сообщить об этом в Техникум;

- обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Техникума об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положениями и иными локальными нормативными актами Учреждения;

- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Техникума возможность пользоваться помещениями Учреждения, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обеспечить ознакомление обучающихся с новой техникой и передовыми приемами труда в учреждении;

- предоставить обучающимся оснащенные соответственно специальности рабочие места;

- обо всех случаях нарушения обучающимися Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Техникума.

5. Права и обязанности обучающихся во время прохождения практики

5.1. Студенты (обучающиеся) в период прохождения практики в организациях:

- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности,
- присутствуют на всех видах практики, согласно расписанию;
- активно участвуют в анализе практической профессиональной деятельности,
- предоставляют формы отчетности в соответствии с программой практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 6). По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

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

Отчет (Приложение 6) составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по программе практики; он должен быть построен в соответствии с разработанным календарно-тематическим планом. В нем студент должен показать овладение практическими профессиональными умениями, профессиональными и общими компетенциями по производственной практике, умение самостоятельно вести исследования, анализировать и обобщать полученные результаты.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы должны быть проиллюстрированы отчетной документацией, правовыми документами и т. д.

В отчете рекомендуется описать, как изучался практикантом данный вопрос, какими документами, справочниками, нормами и нормативными актами, компьютерными базами данных он пользовался.

При написании отчета рекомендуется придерживаться следующего плана: введение; организационно-правовая характеристика базы практики; материалы, собранные во время прохождения практики и связанные с выбранной специализацией, выводы и предложения.

Обязательными элементами оформления отчета по практике являются: наименование учебного заведения и его вышестоящего органа, наименование этапа практики, место ее проведения, период практики, фамилия, имя, отчество студента, проходившего практику. Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью. Приложение к отчету, как и сам отчет, каждым студентом оформляется самостоятельно.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются: отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала, номер шрифта – 14 пт, объемом не менее 5 страниц машинописного текста;

5.2. Все отчетные документы, сдаются руководителю практики в течение 3-х дней после окончания практики.

5.3. Студенты (обучающиеся) имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к администрации, руководителям практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, организации профессиональной практики.

5.4. В период прохождения производственной практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство.

5.5. Вся документация хранится в течение 3-х лет по окончании практики у преподавателя-руководителя практики.

6. Результаты профессиональной практики по профилю специальности

6.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательным учреждением совместно с организациями.

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.

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

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

Практика завершается 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 и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.4. Результаты прохождения практики представляются студентом (обучающимся) в образовательное учреждение и учитываются при итоговой аттестации. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Приложение 1. Форма рабочей программы по учебной и производственной практике по профессиональным модулям



Ростовский областной союз потребительских обществ
Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции,
экономики и права
346500 Ростовская обл., г. Шахты, ул. Советская, 153
тел. 8-8636-22-26-97, ИНН 6155031845 КПП 615501001 www.doncoop.ru

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

(наименование практики: учебная, по профилю специальности (производственная))

ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

(наименование профессионального модуля)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СПО

(код, наименование специальности)

Одобрена
на заседании Цикловой комиссии

Протокол №__ от ____
Председатель ЦК_____.

Утверждаю
Зам. директора по УПР
_____ Васюкова И.А.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) _____

наименование специальности

(утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ №_____ от _____ 20__ г.,
зарегистрировано в Минюсте РФ ____ 20____ г. N _____

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции, экономики и права

Разработчики:

Рецензент:

1. _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	стр.
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ _____ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа _____ практики по профессиональному модулю _____ является частью рабочей основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО

_____ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1.2. Цели и задачи практики по профессиональному модулю – требования к результатам освоения.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения практики по профессиональному модулю должен:

иметь практический опыт:

уметь:

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы практики по учебному плану (часов):

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ _____ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Результатом освоения программы практики по профессиональному модулю является приобретение первоначального практического опыта, формирование практических профессиональных умений и навыков, овладение обучающимися видом профессиональной деятельности организации _____, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ _____ ПРАКТИКИ

Наименование разделов (тем) практики	Виды работ		Объем часов
Раздел 1			
Тема 1.1	Виды работ		
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
Тема .	Виды работ		
	1.		
	2.		
	3.		
	4.		
	5.		
	6.		
Всего			

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению

4.2. Учебно-методическое обеспечение практики

4.3. Информационное обеспечение

Основные источники:

Дополнительные источники:

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки

Согласовано

Руководитель предприятия (базы практики)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Календарно-тематический план по учебной практике
по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

по специальности СПО

(код, наименование специальности)

№ п\п	Виды и содержание работ	Кол-во часов	Формируемые умения, практический опыт	Дата выполнения
Итого:				

Согласовано
Руководитель Учреждения (базы практики)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Календарно-тематический план
по производственной практике (практике по профилю специальности)
по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

по специальности СПО

(код, наименование специальности)

№ п\п	Виды и содержание работ	Кол-во часов	Коды компетенций		Дата выполнения
			ПК	ОК	
Итого					



Ростовский областной союз потребительских обществ
Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции,
экономики и права
346500 Ростовская обл., г. Шахты, ул. Советская, 153
тел. 8-8636-22-26-97, ИНН 6155031845 КПП 615501001 www.doncoop.ru

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____**
(код, наименование специальности)

Одобрена
на заседании Цикловой комиссии

Протокол №__ от ____
Председатель ЦК_____.

Утверждаю
Зам. директора по УПР
_____ Васюкова И.А.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) _____

наименование специальности

(утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ №_____ от _____ 20__ г.,
зарегистрировано в Минюсте РФ ____ 20____ г. № _____)

Организация-разработчик: Частное профессиональное образовательное учреждение Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции, экономики и права

Разработчики:

Рецензент:

(Ф.И.О., должность, место работы)

1. Паспорт программы производственной (преддипломной) практики.....	
2. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики	
3. Условия реализации программы производственной (преддипломной) практики.....	
4. Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики.....	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен развить:

ОК 1-10 (внести конкретный перечень ОК в соответствии с ФГОС специальности или вариативной части)

ПК 1.1-3.3 (внести конкретный перечень ПК в соответствии с ФГОС специальности или вариативной части)

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности:

(внести перечень видов деятельности в соответствии с ФГОС или вариативной части)

По окончании практики студент сдаёт отчет, характеристику и аттестационный лист, установленной формы.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

1.3. База практики

Программа производственной (преддипломной) практики предусматривает выполнение студентами функциональных обязанностей на объектах профессиональной деятельности. При выборе базы практики учитываются следующие факторы:

- соответствие профилю подготовки обучающихся;
- оснащённость необходимым оборудованием;
- наличие квалифицированного персонала.

Производственная (преддипломная) практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и техникумом.

В договоре техникум и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Базы практик представлены в приказе направления студентов на производственную (преддипломную) практику.

1.4. Организация практики

Для проведения производственной (преддипломной) практики в техникуме разработана следующая документация:

- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;
- График проверок - консультаций за выполнением студентами программы производственной (преддипломной) практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики.

В основные обязанности руководителя практики от техникума входят:

- обеспечение организации образовательной деятельности в форме практической подготовки по специальности;

- организация участия обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- установление связи с руководителями практики от организаций;
- разработка и согласование с организациями программы, содержания и планируемых результатов практики;
- осуществление руководства практикой;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями оценочного материала прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по следующим основным разделам:

- ознакомление с учреждением;
- изучение работы отделов учреждения;
- выполнение обязанностей дублёров работников;
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- оформление отчётных документов по практике.

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.5. Контроль работы студентов и отчётность

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты представляют отчёт по практике, характеристику и аттестационный лист от руководителя практики от учреждения.

Текущий контроль прохождения практики осуществляется на основании графика проверок - консультаций и контроля за выполнением студентами тематического плана производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от учебного заведения с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

1.6. Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 4 недель.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Объем производственной практики и виды учебной работы определяется календарно-тематическим планом.

Согласовано
Руководитель предприятия (базы практики)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Календарно-тематический план по производственной (преддипломной) практике
по специальности СПО

(код, наименование специальности)

№ п\п	Виды и содержание работ	Кол-во часов	Дата выполнения
1.	Организационное занятие. Ознакомление с базой практики		
2.	Выполнение обязанностей дублёров работников организации		
3.	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы)		
4.	Оформление отчётных документов по практике		
5.	Итоговая аттестация по преддипломной практике		
Итого			

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Информационное обеспечение обучения.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

а) основная литература:

(указывается перечень литературы. Основная литература указывается в соответствии с приказами по книгообеспеченности и наличием достаточного количества экземпляров в библиотеке. Срок устареваемости основной литературы - 5 лет.)

б) дополнительная литература:

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Отчет должен содержать собранные в ходе практики материалы, выводы и предложения по совершенствованию работы на предприятии (подразделении). Отчет о производственной (преддипломной) должен иметь следующую структуру:

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Приложение 3. Форма договора о практике
ДОГОВОР
о практике по профилю специальности
обучающихся Шахтинского кооперативного техникума бизнеса, коммерции, экономики и права

г.Шахты, Ростовская область

«__»_____ 202_ год

Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции, экономики и права, именуемый в дальнейшем «Техникум», в лице директора **Щавлинского Юрия Александровича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

(наименование предприятия, организации и учреждения),
именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность полностью),
действующего на основании _____, с другой стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практики по профилю специальности _____:

1. _____
2. _____
3. _____

(Ф.И.О.)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Техникум обязан:

- 2.1.1 назначить руководителя по практической подготовке от Техникума, который:
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки по специальности _____;
 - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - несет ответственность совместно с ответственным работником Учреждения за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.1.2 при смене руководителя по практической подготовке в 5-ти дневный срок сообщить об этом в Учреждение;
- 2.1.3 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- 2.1.4 направить обучающихся в Учреждение для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки по профилю специальности;
- 2.1.5 отозвать обучающихся с практики по профилю специальности в случае не предоставления Учреждением видов работ, отвечающих требованиям Программы практики по профилю специальности, при систематических простоях обучающихся, а также при использовании обучающихся на неквалифицированных работах;
- 2.1.6 В случае возникшей производственной необходимости «Техникум» имеет право расторгнуть договор и отозвать студентов с практики, уведомив об этом «Учреждение» письменно в одностороннем порядке.

2.2. Учреждение обязано:

- 2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Учреждения,

которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Учреждения;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2., в 3-х дневный срок сообщить об этом в Техникум;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Техникума об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положениями и иными локальными нормативными актами Учреждения;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Техникума возможность пользоваться помещениями Учреждения, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обеспечить ознакомление обучающихся с новой техникой и передовыми приемами труда в учреждении;

2.2.10 предоставить обучающимся оснащенные соответственно специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения рабочие места;

2.2.11 обо всех случаях нарушения обучающимися Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Техникума.

2.3. Техникум имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Учреждение имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Учреждении, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности и др., приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Техникум»

«Учреждение»

346500 Ростовская область, г. Шахты
ул. Советская, 153, тел. 8-8636-22-26-97
Директор

Ю.А. Щавлинский

ДОГОВОР
о преддипломной практике обучающихся
Шахтинского кооперативного техникума бизнеса, коммерции, экономики и права

г.Шахты, Ростовская область

«__» _____ 202_ год

Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции, экономики и права, именуемый в дальнейшем «**Техникум**», в лице директора **Щавлинского Юрия Александровича**, действующего на основании _____ Устава, с _____ одной стороны, и _____

(наименование предприятия, организации и учреждения),
именуемое в дальнейшем «**Учреждение**», в лице _____

(фамилия, имя, отчество, должность полностью),
действующего на основании _____, с другой стороны, заключили
настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация преддипломной практики обучающихся по специальности _____:

1. _____
2. _____
3. _____

(Ф.И.О.)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Техникум обязан:

- 2.1.1 назначить руководителя по практической подготовке от Техникума, который:
- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки по специальности _____;
 - организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
 - несет ответственность совместно с ответственным работником Учреждения за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- 2.1.2 при смене руководителя по практической подготовке в 5-ти дневный срок сообщить об этом в Учреждение;
- 2.1.3 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
- 2.1.4 направить обучающихся в Учреждение для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
- 2.1.5 отозвать обучающихся с преддипломной практики в случае не предоставления Учреждением видов работ, отвечающих требованиям Программы преддипломной практики, при систематических простоях обучающихся, а также при использовании обучающихся на неквалифицированных работах;
- 2.1.6 В случае возникшей производственной необходимости «Техникум» имеет право расторгнуть договор и отозвать студентов с практики, уведомив об этом «Учреждение» письменно в одностороннем порядке.

2.2. Учреждение обязано:

- 2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- 2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Учреждения,

которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Учреждения;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2., в 3-х дневный срок сообщить об этом в Техникум;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Техникума об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, Положениями и иными локальными нормативными актами Учреждения;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Техникума возможность пользоваться помещениями Учреждения, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обеспечить ознакомление обучающихся с новой техникой и передовыми приемами труда в учреждении;

2.2.10 предоставить обучающимся оснащенные соответственно специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения рабочие места;

2.2.11 обо всех случаях нарушения обучающимися Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Техникума.

2.3. Техникум имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Учреждение имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Учреждении, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности и др., приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Техникум»

«Учреждение»

346500 Ростовская область, г. Шахты
ул. Советская, 153, тел. 8-8636-22-26-97
Директор

Ю.А. Щавлинский

Аттестационный лист по практике

1. ФИО обучающегося / студента, № группы, специальность

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время проведения практики _____

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Дата « ____ » _____ 202__ г.

Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

М.п.

Руководитель практики от техникума: _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

**ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ/ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ
СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

« ____ » курса « _____ » группы

Специальность _____

По профессиональному модулю _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка по практике	Пересдача
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

Дата _____

Подпись преподавателя – руководителя
практики _____

_____ Ф.И.О.

ВЕДОМОСТЬ ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

« ____ » курса « _____ » группы

Специальность _____

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценка по практике
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Дата _____

Подпись преподавателя – руководителя
практики

_____ Ф.И.О.



Ростовский областной союз потребительских обществ
Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции,
экономики и права
346500 Ростовская обл., г. Шахты, ул. Советская, 153
тел. 8-8636-22-26-97, ИНН 6155031845 КПП 615501001 www.doncoop.ru

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

(наименование практики)

по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

по специальности СПО

(наименование специальности)

Студента «_____» курса, группа _____

Ф.И.О.

Дата сдачи отчета: «____» _____ 202__ г.

Приложение 7. Форма дневника о практике



Ростовский областной союз потребительских обществ
Шахтинский кооперативный техникум бизнеса, коммерции,
экономики и права
346500 Ростовская обл., г. Шахты, ул. Советская, 153
тел. 8-8636-22-26-97, ИНН 6155031845 КПП 615501001 www.doncoop.ru

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

наименование практики

СТУДЕНТА ГРУППЫ _____

Ф.И.О. студента

Дата	Содержание работы	Подпись руководителя организации	Подпись руководителя от техникума