

УТВЕРЖДАЮ:

Директор АНО ПОО «Колледж цифровой экономики и технологий»

\_\_\_\_\_ А.В. Постюшков

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о практике студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж цифровой экономики и технологий»**

#### **1 Общие положения**

1.1 Положение о практике студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж цифровой экономики и технологий» (далее - Положение), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), уставом автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Колледж цифровой экономики и технологий» (далее - Колледж) и обязательно к исполнению структурными подразделениями Колледжа, реализующими образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программы подготовки специалистов среднего звена; далее - программы СПО).

1.2 Положение определяет порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих программы СПО в Колледже.

1.3 Видами практики студентов, осваивающих программы СПО, являются учебная практика, производственная практика и преддипломная практика (далее - практика).

1.4 Целью практики является комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям/профессиям среднего профессионального образования, реализуемых в Колледже, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности/профессии с учётом требований профессиональных стандартов.

1.5 Программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем, реализующим программы СПО, самостоятельно в соответствии с Порядком

разработки и утверждения программ подготовки специалистов среднего звена и являются составной частью программ СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

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

## **2 Содержание практики**

2.1 Учебная практика по специальности направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей программ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности с учётом требований профессиональных стандартов.

Учебная практика может быть направлена на освоение профессии рабочего или должности служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по профессии рабочего или должности служащего в соответствии с действующим профессиональным стандартом.

2.2 При реализации программ подготовки специалистов среднего звена производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, 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.

2.3 При реализации программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих учебная практика и производственная практика проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.4 Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных помещений в организациях в специально

оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее-организация), и Колледжем.

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

2.5 Учебная практика и производственная практика по программам СПО в области искусств может проводиться одновременно с теоретическим обучением, если это предусмотрено образовательной программой.

### **3 Организация и проведение практики**

3.1 Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем, реализующим программы СПО, и организациями.

3.2 Место прохождения практики может быть выбрано студентом самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объёме. В этом случае студент предоставляет письмо организации о согласии принять его на практику для дальнейшего заключения договора.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную и преддипломную практики в организации по месту работы в том случае, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

3.3 Организации, используемые в качестве баз практики, должны удовлетворять следующим требованиям:

- наличие структур по профилю специальностей/профессий, по которым ведётся подготовка специалистов в Колледже;
- возможность квалифицированного руководства практикой студентов;
- возможность предоставления студенту рабочего места на время практики;
- предоставление студентам права пользования имеющейся литературой, технической и иной документацией, необходимой для выполнения программы практики;
- возможность проведения всех видов практики для определённых групп студентов на одной базе практики;
- возможность последующего трудоустройства выпускников Колледжа.

3.4 В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности по срочным трудовым договорам, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.5 Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса программы СПО.

3.6 Учебная практика и практика по профилю специальности могут проводиться 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.

3.7 Для организации практики предусматривается следующая документация в структурных подразделениях Колледжа, реализующих программы СПО:

- план мероприятий по подготовке и проведению практики;
- рабочая программа практики;
- договоры с организациями на прохождение студентами практики;
- приказ о закреплении студентов за базами практики и назначении руководителей практики от Колледжа и организаций;
- отчёты руководителей практики.

3.8 До начала практики в структурных подразделениях Колледжа, реализующих программы СПО, разрабатывается план мероприятий по подготовке и проведению практики, в который включаются следующие основные этапы:

- подготовка и издание приказа о проведении практики;
- разработка графика проведения практики;
- выезд представителей структурных подразделений Колледжа в закреплённые организации для согласования графика проведения практики и определения общих и непосредственных руководителей практики от организаций;
- разработка и согласование с работодателями планов проведения практики;
- разработка рабочих программ практики и их согласование с работодателями;
- выдача студентам индивидуальных заданий на практику до убытия студентов на практику;
- организация контроля за прохождением студентами практики.

План мероприятий рассматривается на заседании председателей предметных (цикловых) комиссий и утверждается руководителем структурного подразделения Колледжа, реализующего программу СПО.

3.9 Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа, либо руководителя обособленного структурного подразделения Колледжа, реализующего программу СПО, или иного лица, уполномоченного директором Колледжа, с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.10 Перед направлением на практику со студентами проводится инструктаж по требованиям охраны труда, технике безопасности и пожарной безопасности на рабочем месте с записью в журнале производственного обучения или журнале инструктажей по технике безопасности. В случае производственной практики инструктаж по технике безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка проводят уполномоченные представители организации, в которой организована производственная практика.

3.11 Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении непрерывной учебной или производственной практики не должна превышать 36 академических часов в неделю, при прохождении рассредоточенной практики – не более 6 академических часов в день.

3.12 Студенты, осваивающие программы СПО, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- посещать объект, на котором организована практика, в соответствии с графиком проведения практики;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности. Двукратное отсутствие студента на объекте без уважительной причины является основанием для неачёта практики.

3.13 Организацию и руководство практикой по профилю специальности/профессии и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

3.14 Общее руководство и контроль за практикой осуществляет заместитель директора Колледжа, реализующего программы СПО, по учебной (учебно-производственной) работе.

Руководство практикой учебной группы осуществляется руководителем практики, назначенным директором Колледжа из числа мастеров производственного обучения или преподавателей дисциплин профессионального цикла.

3.15 Заместитель директора Колледжа, реализующего программы СПО, по учебной (учебно-производственной) работе:

- осуществляет общий контроль за разработкой рабочих программ практик по всем специальностям/профессиям, реализуемых в Колледже;
- готовит проекты договоров с организациями, предоставляющими необходимые условия для реализации программ производственной практики;
- обеспечивает до начала практики проведение инструктажа по правилам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- осуществляет общий контроль за ведением документации по практике;
- готовит аналитические материалы по итогам практики;
- составляет годовой (семестровый) план проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов и работников, организаций, в которых проходит практика;
- распределяет учебную нагрузку по практике и готовит предложения по тарификации педагогических работников.

3.16 Руководитель практики от Колледжа:

- разрабатывает рабочие программы практики;
- проводит инструктаж студентов по правилам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

- распределяет студентов на рабочие места;
- осуществляет методическое руководство и контроль за прохождением практики;
- наблюдает за работой студентов во время реализации программы практики, анализирует и оценивает её совместно со специалистами базовых предприятий;
- осуществляет контроль за ведением документации студентами.

3.17 Руководитель практики от организации, в которой организована практика:

- обеспечивает необходимые условия для успешного прохождения производственной практики и осуществляет общее руководство ею;
- контролирует работу специалистов - работников организации со студентами;
- посещает рабочие места студентов и принимает участие в анализе из практической деятельности.

3.18 Работники организации, курирующие студентов:

- знакомят студентов с планированием работы в организации;
- проводят демонстрации видов профессиональной деятельности по специальности/профессии;
- присутствуют на рабочем месте, консультируют студентов, анализируют планы предстоящей практической деятельности и выполнение студентами заданий, соответствующих программе практики, и выставляют оценки;
- представляют аттестационный лист студента, участвуют в подведении итогов производственной практики.

3.19 Результаты практики определяются рабочей программой практики, входящей в программу СПО.

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

3.20 В период прохождения практики студентом ведется дневник практики.

3.21 По результатам практики студентом составляется отчет, который утверждается организацией. Отчёт должен включать:

- титульный лист;
- оглавление;
- перечень условных обозначений (при необходимости);
- текстовую часть;
- список использованных источников;
- приложения.

Отчёт должен быть подписан студентом и заверен руководителем практики от организации.

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

Перечень документов, необходимых для аттестации студента, включает в себя:

- дневник практики;
- отчёт по практике;
- индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист по практике.

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

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.24 Результаты прохождения практики представляются студентом в структурное подразделение Колледжа, реализующее программу СПО, и учитываются при прохождении итоговой аттестации.

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

3.25 Студенты, не освоившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учёбы время под руководством мастера производственного обучения и/или преподавателя дисциплин профессионального цикла.

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент \_\_\_\_\_,  
(Фамилия, Имя, Отчество)

обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по профессии/специальности СПО

\_\_\_\_\_ (код и наименование профессии/специальности)

В \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

АНПОО «Колледж цифровой экономики и технологий» прошёл \_\_\_\_\_  
практику по профессиональному модулю

\_\_\_\_\_ (наименование профессионального модуля)

в объёме \_\_\_\_\_ академических часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ »  
20 \_\_\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации, юридический

адрес) **Виды и качество выполнения работ:**

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

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время учебной/производственной практики (даётся в произвольной форме):**

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись руководителя практики от \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)  
(наименование структурного подразделения)

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)



## **ДНЕВНИК**

\_\_\_\_\_ **практики**

---

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность/профессия \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_

г. Саратов  
20 \_\_г.

**РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ**

1. Руководитель практики от структурного подразделения

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность телефон)

2. Преподаватель-консультант \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность телефон)

3. Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность телефон)

4. Куратор (мастер производственного обучения) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, должность телефон)

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА по  
требованиям охраны труда, технике безопасности и  
пожарной безопасности**

**1. Вводный инструктаж**

Провел инженер по охране труда и технике безопасности

(фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Инструктаж получил и усвоил

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**2. Первичный инструктаж на рабочем месте**

Переведён в \_\_\_\_\_

(наименование участка, цеха, отдела и т.д.)

Инструктаж провёл \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Инструктаж получил и усвоил

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

**3. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к самостоятельной работе \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента)

по специальности/профессии \_\_\_\_\_

Руководитель структурного подразделения организации

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О. Дата \_\_\_\_\_

(подпись)

## ПЛАН РАБОТЫ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Место работы	Содержание работы	Колич. дней	Дата проведения работ

Всего дней \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

### **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

*На данный лист клеивается индивидуальное задание на практику в соответствии с формой, составленной цикловой комиссией по специальности/профессии.*

## УЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата вы- пo-	Содержание выполненных работ	Под- пи- сь- му

Количество выходов на работу: \_\_\_\_\_ дней.

Пропущено дней \_\_\_\_\_ , из них по не уважительной причине \_\_\_\_\_ .

Руководитель практики \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ по  
профессиональному модулю**

(наименование профессионального модуля)

**специальности**

(наименование специальности)

студента \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

Организация и подразделение, где  
проходила практика:

Период прохождения практики:

Руководитель практики: (ФИО)

Оценка \_\_\_\_\_

г. Саратов  
20 \_\_ г.

## Требования к оформлению отчёта

1. Отчёт по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор, план-задание); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий на практике.

2. Отчёт оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящем положении.

3. Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

4. Оформление отчёта:

- отчёт пишется от первого лица;
- текст набирается на компьютере шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов;
- поля документа: верхнее - 1,5 см, нижнее - 1,5 см, левое - 2,5 см, правое - 1,5 см;
- абзацный отступ - 1 см;
- межстрочный интервал - 1,0;
- расположение номера страниц - сверху по центру;
- нумерация страниц на первом (титульном) листе не ставится;
- верхний колонтитул включает фамилию, имя, отчество студента, номер группы, курс, дату составления отчёта.

5. Каждый отчёт выполняется индивидуально.

6. Текст отчёта должен занимать не менее 6 страниц формата А4.

7. Отчёты о практике передаются после проверки руководителем практики на хранение в учебную часть структурных подразделений Университета, реализующих программы СПО. Срок хранения отчётов по практике - 3 года.