

ОГАПОУ «Валуйский колледж»

**Методические рекомендации по организации
учебной и производственной практики
обучающихся ОГАПОУ «Валуйский колледж»**

Валуйки, 2016

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной и производственной практики студентами, а также содержат требования к оформлению отчетной документации по практике.

Методические рекомендации адресованы руководителям практики, методистам, студентам.

Разработчики: зав. учебной практикой Боброва И.А., Соколова С.В.

Оглавление

1. Общие положения.
2. Организация учебной и производственной практики.
3. Обязанности руководителя практики.
4. Обязанности студентов, проходящих практику.
5. Оформление результатов производственной практики.

Приложения

Приложение 1. Образец титульного листа дневника практики

Приложение 2. Содержание дневника по практике

Приложение 3. Образец оформления отчета по практике.

Приложение 4. Образец оформления аттестационного листа.

Приложение 5. Структура характеристики на обучающегося с места прохождения практики.

Приложение 6. Структура отчета методического руководителя производственной практики.

Приложение 7. Образец индивидуального задания на учебную практику

1. Общие положения

В соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования утвержденного Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г., практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

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.

Видами практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

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

Учебная практика проводится в учебных кабинетах, 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.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО 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.

Содержание всех видов практики определяет рабочая программа

практики, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров с предприятиями и организациями, независимо от их организационно - правовых форм собственности.

Студентам предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявка организации предоставляется на имя директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет не более 36 часов в неделю.

2. Организация учебной и производственной практики

Требования к содержанию практики регламентированы:

- ФГОС СПО по специальности;
- учебными планами по специальности;
- рабочей программой профессионального модуля по специальности;
- потребностями ведущих учреждений, организаций, предприятий – мест проведения производственной практики;
- настоящими методическими указаниями.

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на инструктивном занятии, которое проводят руководители практики-преподаватели колледжа.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Общий инструктаж по охране труда при прохождении практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале.
2. Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте.
3. Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

Учебная практика

В комплект учебно-методической документации руководителя учебной практики входят:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291)
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ОГАПОУ «Валуйский колледж»;

- рабочая программа практики;
- приказ о назначении руководителей практики;
- приказ о распределении обучающихся по местам практик (при проведении учебной практики в организациях).

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

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

Аттестация по итогам учебной практики проводится на основании текущего контроля, анализа предусмотренных форм отчетности. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики.

Производственная практика

Руководители практики от образовательного учреждения устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам в соответствии с требованиями программы практики, выдают индивидуальные задания, проводят индивидуальные и групповые консультации в учебном заведении и в организации (в том числе, по безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктажу по охране труда).

В комплект документов руководителя практики от учебного заведения входят:

- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291)
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования ОГАПОУ «Валуйский колледж»;
- рабочая программа практики;
- договоры с организациями о проведении практики;
- приказ о назначении руководителей практики от учебного заведения;
- приказ о распределении обучающихся по местам практик;
- график целевых проверок (методического руководства).

В период прохождения производственной практики обучающимися в организации на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Аттестация по итогам производственной практики проводится:

- с учетом результатов прохождения практики обучающимся, подтвержденных документами организаций проведения практики;

- на основе процедур текущего контроля, осуществляемого руководителями практики от образовательного учреждения в процессе проведения практики;
- на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания результатов освоения соответствующих общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

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 общих компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. 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.

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 образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Обучающиеся, не выполнившие требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку результатов практики, не могут быть допущены к промежуточной аттестации.

3. Обязанности руководителя практики

В обязанности руководителя практики от образовательного учреждения входит:

- участие в проведении инструктажа обучающихся о целях и задачах практики;
- ознакомление обучающихся с программой практики;
- участие в распределении обучающихся по местам практики;
- сопровождение обучающихся при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- осуществление контроля совместно с непосредственными руководителями за выполнением графика и объема работы обучающимися, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда,

безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности, инфекционной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе, отраслевыми;

- контроль выполнения обучающимися различных видов работ совместно с непосредственным руководителем;
- регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала практики;
- регулярное информирование заведующего по практике образовательного учреждения о ходе практики;
- подготовка учебного кабинета, необходимой документации для проведения аттестации обучающихся по итогам практики;
- участие в проведении аттестации обучающихся по итогам практики;
- проведение итоговой конференции по результатам практики и путях ее совершенствования;
- подготовка отчета по результатам практики.

Организации:

- заключают договоры об организации и проведении 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. Обязанности студентов, проходящих производственную практику

Перед началом практики студенты должны:

- принять участие в инструктивном занятии по практике;
- получить направление (путевку, договор) на практику;
- получить индивидуальное задание.

В процессе оформления на практику студенты должны:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- предоставить в организацию направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от образовательного учреждения.

В процессе прохождения практики студенты должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с руководителем практики от предприятия/наставником;
- информировать руководителя практики от предприятия/наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с программой производственной практики;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с планом производственной практики;
- с разрешения руководителя практики от предприятия/наставника участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершению практики студенты должны:

- получить аттестационный лист, характеристику (руководителя практики от предприятия/наставника), заверенный печатью организации;
- подписать дневник прохождения производственной практики, поставить печать организации;
- представить отчет по практике руководителю от образовательного учреждения.

5. Оформление результатов производственной практики

По итогам практики студент представляет руководителю отчетную документацию:

- дневник, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия;
- отчет, заверенный подписью руководителя и печатью организации;
- аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций;

- характеристику от организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, заверенную подписью руководителя и печатью организации.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Структура дневника производственной практике:

- титульный лист (Приложение 1)
- содержание дневника (Приложение 2)
- приложения (в качестве приложения к дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. По результатам аттестации выставляется дифференцированный зачет.

При оценке итогов работы студента на практике учитываются содержание и правильность оформления, своевременность сдачи студентом дневника и отчета по практике.

Критерии дифференцированной оценки по итогам практики:

-оценка **«отлично»** – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил оформленные в соответствии с требованиями характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики;

-оценка **«хорошо»** – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике;

- оценка **«удовлетворительно»** – выставляется студенту, если он своевременно в установленные сроки представил характеристику, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по

оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики;

- оценка **«неудовлетворительно»** – выставляется студенту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе;

Образец титульного листа дневника практики

Департамент образования Белгородской области
ОГАПОУ «Валуйский колледж»

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ**

Обучающегося

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Специальность: _____

Группа: _____

_____ (наименование профессионального модуля)

семестр _____ с _____

по _____

_____ (время прохождения практики)

Место проведения практики _____

Программа учебной практики по ПМ.01

выполнена _____

_____ (указать полностью или не полностью)

За время прохождения практики пропустил _____ дней

_____ / Ф.И.О/

подпись руководителя практики от предприятия/организации

МП

_____ / Ф.И.О/

подпись руководителя практики (методиста) от колледжа

Содержание дневника по практике
Программа учебной (производственной) практики

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Осваиваемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
			ПМ.01 (наименование модуля) ВПД 1.	
1	Наименование темы			
2			

Содержание и виды ежедневных работ
по учебной (производственной) практике

Дата	Наименование работ	Оценка работы	Подпись	
			наставник	куратор
ПМ.01 (наименование модуля) ВПД 1.				
	<i>(заполняется обучающимся)</i>			
	Наименование темы и виды выполненных работ			

Образец оформления отчета по практике

Департамент образования Белгородской области
ОГАПОУ «Валуйский колледж»

*ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ*

_____ (название практики, ПМ)

обучающегося _____ (Ф.И.О.)

проходил(а) практику с _____ 201__ по _____ 201__ г.

в _____ (название организации)

ФИО руководителя организации-объекта практики

Адрес, телефон

2. За время производственной практики были выполнены следующие виды работ:

3. Замечания и предложения студента (впечатления о практике, пожелания в адрес организации и колледжа; анализ соответствия содержания, объема учебных курсов их практическому применению и т.д.):

Дата

Подпись студента

_____ / Ф.И.О/

подпись руководителя практики от предприятия/организации

М.П.

Общая оценка по производственной практике: _____

_____ / Ф.И.О/

подпись руководителя практики (методиста) от колледжа

Образец оформления аттестационного листа

Аттестационный лист по _____ практике
(название практики, ПМ)

 ФИО обучающегося
 обучающийся(аяся) _____ курса по специальности _____
код и наименование специальности
 успешно прошел(ла) _____ практику
 в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
 в организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Профессиональные компетенции	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	
	Показатели оценки результата	Оценка в баллах
ПК 1.1.		
...		

Показатель ярко выражен – 2 балла
 Показатель частично выражен – 1 балл
 Показатель не выражен – 0 баллов.

Уровень усвоения профессиональных компетенций:

100-85 % – высокий повышенный уровень, соответствует оценке «5»

84-69 % – достаточный продвинутый уровень, соответствует оценке «4»

68-53 % – допустимый пороговый уровень, соответствует оценке «3»

Итоговая оценка за практику _____

Дата _____

Подпись руководителя практики от организации _____

ФИО

Подпись директора _____

ФИО директора

МП

**Структура характеристики на обучающегося с места прохождения
практики**

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся

(фамилия, имя, отчество)

проходил практику в _____

(наименование организации)

с _____ по _____ 200_ г

по ПМ _____, в том числе:

МДК _____ с _____ по _____ 20_ г

За время прохождения практики зарекомендовал себя

Освоил общие и профессиональные компетенции _____

Выводы, рекомендации: _____

Руководитель практики _____

(подпись)

ФИО

М.П.

Структура отчета методического руководителя производственной практики

**Структура отчета методического руководителя
производственной практики**

1. Характеристика организации практики обучающихся. Список обучающихся, направленных на данную базу производственной практики (согласно приказу), с указанием обучающихся, приступивших и не приступивших к практике в данный срок, а также обучающихся, не закончившим практику в срок (указывается причина, в случае болезни прилагается справка).

№	Ф.И.О.	Дата начала практики	Дата окончания практики	Оценка

2. Организация практики (график работы обучающихся, их выполнение, дисциплинарные нарушения – причины, принятые меры) и т.д.
3. Отношение к практике и обучающимся со стороны персонала и администрации.
4. Дневники обучающихся.
5. Сводные отчеты обучающихся (с характеристикой, заверенной руководителем организации и печатью организации).
6. Сводные цифровые отчеты руководителей практики.
7. Отчет руководителя практики об организационно-методической работе.
 - 8.1. Какая методическая помощь была оказана обучающимся?
 - 8.2. Какая методическая помощь была оказана наставниками?
8. Предложения администрации организации и руководителя производственной практики по улучшению организации и проведения практики обучающихся.
9. Список лучших обучающихся в период пратики и имеющих замечания при прохождении практики.

Образец индивидуального задания на учебную практику
ПМ.01. (название модуля)

(Фамилия, имя, отчество)

1. Тема задания

2. Исходные данные

3. Содержание задания (перечень подлежащих разработке вопросов)

Руководитель _____

(Подпись) *(Ф.И.О)*

Задание принял к исполнению _____

(Подпись) *(Ф.И.)*