

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Свердловской области

«Ирбитский мотоциклетный техникум»

(ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО ИМТ»

С. А. Катцина – С. А. Катцина

«*31*» *августа* 201*5* г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О практике обучающихся автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ»,
осваивающих основные профессиональные образовательные программы
среднего профессионального образования**

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета автономного
учреждения ГАПОУ СО «ИМТ»
Протокол № 54
от «31» августа 2015 г.

Утверждено и введено в действие
приказом директора ГАПОУ СО «ИМТ»
№ 264 от «31» августа 2015 г.

Положение о практике обучающихся автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, 2015 г.

Составитель: ИИИ Шеховцова О.И., заместитель директора ГАПОУ СО «ИМТ» по учебно-производственной работе

Положение о практике обучающихся автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования разработано на основе Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Положения 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, Устава автономного учреждения, федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и других действующих законодательных актов, а также локальных актов автономного учреждения. Положение о практике регламентирует порядок организации, проведения и содержания учебной и производственной практик как составной части программ подготовки специалистов среднего звена, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО; принципы руководства практикой; оплаты труда руководителей практик и документационное обеспечение практик.

В качестве приложения Положение содержит формы отчетов студентов, руководителей практик; формы дневников студентов по практике и ряд других документов, обеспечивающих организацию практик.

ГАПОУ СО «ИМТ», 2015

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГАПОУ СО «ИМТ»,
ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

	С.
1. Общие положения	4
2. Организация и руководство практики.....	5
3. Учебная практика.....	8
4. Производственная практика.....	10
5. Порядок проведения практики.....	12
6. Оплата труда руководителей практики.....	13
7. Документация для проведения практики.....	14
Приложения:	
Приложение 1. Форма утверждения перечня индивидуальных заданий для студентов на практику.....	15
Приложение 2. Форма аттестационного листа-характеристики для учебной практики.....	16
Приложение 3. Форма аттестационного листа-характеристики для производственной практики.....	18
Приложение 4. Форма титульного листа отчета студента по практике в организации.....	20
Приложение 5. Форма титульного листа отчета студента по практике в образовательной организации.....	21
Приложение 6. Форма листа индивидуального задания студенту на практику.....	22
Приложение 7. Примерная форма отзыва о выполнении индивидуального задания студентом во время практики.....	23
Приложение 8. Форма рабочего плана-отчета руководителя практики от образовательной организации.....	24
Приложение 9. Перечень профессий при освоении вида профессиональной деятельности Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СПО 3+ по специальностям, реализуемым ГАПОУ СО «ИМТ».....	30
Приложение 10. Примерная форма заявления студента на самостоятельный подбор базы практики.....	31
Приложение 11. Примерная форма отзыва руководителя практики от организации.....	32
Приложение 12. Памятка руководителю практики от организации по составлению отзыва по практике студента ГАПОУ СО «ИМТ».....	33
Приложение 13. Форма дневника студента по практике в организации.....	34
Приложение 14. Примерная форма отчета-анкеты студента по результатам практики....	37

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГАПОУ СО «ИМТ»,
ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практике обучающихся автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) регламентирует порядок организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся ГАПОУ СО «ИМТ» (далее – автономное учреждение), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, (далее - ОПОП СПО) по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ), в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.2. Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных документов и правовых актов:

- Федерального закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Положения 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;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- устава ГАПОУ СО «ИМТ»;
- локальных актов ГАПОУ СО «ИМТ»

1.3. Практика является обязательным разделом ОПОП специальности и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

1.4. Видами практики студентов, осваивающих ОПОП СПО, являются:

- учебная практика;
- производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

1.5. Программы практики студентов являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.6. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

1.7. 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.

1.8. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми автономным учреждением самостоятельно.

Содержание всех видов и этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО специальности.

1.9. Сроки проведения практики устанавливаются автономным учреждением в соответствии с рабочими планами учебного процесса по специальностям и формам обучения, а также - календарным графиком учебного процесса и программами ОПОП СПО специальностей по ППСЗ, реализуемых автономным учреждением. При определении сроков проведения практики

также учитывается уровень теоретической подготовленности студентов и возможности наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики.

Общий объём времени на проведение учебной и производственной практики определяется ФГОС СПО и рабочими учебными планами специальностей

1.10. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках производственных модулей и могут реализовываться:

- концентрировано (непрерывно) в несколько периодов;
- рассредоточено, путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ОПОП по видам профессиональной деятельности.

1.11. К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс (далее - МДК) и программы профессиональных модулей.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКИ

2.1. В организации и проведении практики участвуют:

- автономное учреждение;
- организации (предприятия, учреждения).

2.2. Практика студентов осуществляется на основе договоров между автономным учреждением и организациями (предприятиями, учреждениями) независимо от их форм собственности (далее - организация).

2.3. Заключение договоров о прохождении практики студентов с соответствующими организациями осуществляет директор автономного учреждения совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.4. Функции автономного учреждения при организации и проведении практики:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП специальностей с учетом условий договоров с организациями;
- определяет по каждому виду практики цели и задачи практики;
- заключает договоры на организацию и проведение практики с организациями;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- назначает руководителей практики от профессиональной образовательной организации;
- обеспечивает реализацию практики на базе профессиональной образовательной организации;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе - требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, производственной санитарии в соответствии с правилами и нормами, в том числе и отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.5. Функции организаций, участвующих в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, 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 студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;
 - при наличии вакантных мест могут заключать со студентами срочные трудовые договоры.
- 2.6. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях, обязаны:
- выполнять задания, предусмотренные программами практики, в полном объеме;
 - соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- 2.7. Направление на практику оформляется распорядительным актом (приказом) директора профессиональной образовательной организации с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.
- 2.8. Студенты, 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.
- 2.9. Общее руководство, организацию, и контроль проведения практики на всех её этапах осуществляет заместитель директора автономного учреждения по учебно-производственной работе.
- 2.10. Непосредственное руководство практикой осуществляется руководителями практики:
- от профессиональной образовательной организации: преподаватели и мастера производственного обучения;
 - от организации: руководители практики и руководители-наставники (руководители структурных подразделений и ведущие квалифицированные специалисты по профилю специальности).
- 2.11. Назначение руководителей практики от профессиональной образовательной организации утверждается приказом директора автономного учреждения.
- 2.12. Заместитель директора автономного учреждения по учебно-производственной работе совместно с руководителем практики от образовательной организации распределяют студентов по местам практик. Распределение студентов по местам прохождения практики оформляется приказом директора автономного учреждения.
- 2.13. Руководитель практики от образовательной организации осуществляет планирование, организацию, обеспечение и контроль практики студентов в соответствии с инструкцией руководителя практики от образовательной организации:
- разрабатывает рабочую программу и календарно-тематический план практики на основании требований ФГОС СПО специальности к каждому из модулей ОПОП и в соответствии с Положением о структуре, содержании, оформлении, порядке разработки, утверждения и контроля за реализацией рабочих программ в ГАПОУ СО «ИМТ»;
 - разрабатывает, совместно с руководителем практики от организации, содержание и формирует аттестационный лист;
 - разрабатывает индивидуальные задания по практике с конкретным перечнем вопросов для изучения и анализа деятельности данной организации – базы практики, её подразделений, служб;
 - принимает участие в распределении студентов по базам и объектам практики;
 - проводит перед началом практики организационные собрания со студентами;
 - обеспечивает студентов необходимой учебно-методической, отчетной и другой документацией;
 - осуществляет контроль за работой студентов и выполнением студентами в период практики видов работ в соответствии с программой практики, а также – контроль за реализацией программы практики в полном объеме;
 - оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, оформлению отчетной документации;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики, а также – осуществляет контроль общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

2.14. Руководитель практики от организации и руководитель – наставник практики от организации непосредственно организуют практику и обеспечивают реализацию ее программы в организациях – базах практики. Назначаются руководители от организации администрацией предприятий, организаций. Утверждение руководителей практики от организации осуществляется приказом директора автономного учреждения.

2.15. Руководитель практики от организации:

- представляет в соответствии с программой практики объекты и места практики;
- осуществляет подбор руководителей-наставников практики студентов;
- распределяет студентов по объектам и местам практики;
- организует инструктаж и проверку знаний по правилам и нормам охраны труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии в организации;
- создает необходимые условия для освоения студентами новейшей техники и технологии, передовых инструментальных средств программирования, современного компьютерного оборудования и его программного обеспечения; высокопроизводительных методов организации труда и т. д.;
- разрабатывает, совместно с руководителем практики от техникума, содержание и формирует аттестационный лист;
- организует для студентов экскурсии и лекции, в соответствии с рабочей программы практики;
- представляет студентам возможность пользоваться имеющейся в организации литературой, технической, нормативной и другой документацией, необходимой для реализации программы практики;
- осуществляет текущий контроль и несет личную ответственность за проведение практики;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики, а также – осуществляет контроль общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

2.16. Руководитель-наставник практики от организации:

- распределяет студентов по рабочим местам для осуществления производственной деятельности;
- проводит инструктаж по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;
- обеспечивает выполнение и освоение студентами программы практики;
- оказывает помощь студентам в подборе материала для выполнения индивидуальных заданий;
- осуществляет постоянный контроль и оценку работы студентов в течение практики;
- по окончании практики проверяет и подписывает отчетную документацию студента, составляет отзыв – производственную характеристику о работе студента.

2.17. Цикловые комиссии автономного учреждения по профилю специальности под руководством председателей:

- осуществляют учебно-методическое руководство и контроль за выполнением программ практик;
- рассматривают и одобряют рабочую и планово-отчетную документацию руководителей практики от образовательной организации по практике;
- утверждают тематику индивидуальных заданий на практику (Приложение 1);
- заслушивают информацию руководителей практики от образовательной организации о ходе практик;
- проводят анализ производственного обучения студентов по специальностям;
- вырабатывают предложения и рекомендации по совершенствованию практики;
- готовят материалы для обсуждения на заседании педагогического совета по вопросам проведения практики.

2.18. В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

2.19. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми автономным учреждением совместно с организациями.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист-характеристика, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложения 2, 3). Студенты должны быть ознакомлены с аттестационным листом-характеристикой под подпись.

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

2.20. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики студент может оформить:

- графические, аудио-, фото-, видеоматериалы;
- наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;
- заполненные документы;
- и другое, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием

2.21. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ОПОП СПО, который включает в себя учебную практику, студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии проводится с участием работодателей и при необходимости представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

2.22. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности и 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 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. Форма промежуточной аттестации по результатам практики определяется рабочими планами учебного процесса по группам, специальностям и формам обучения.

2.23. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в автономное учреждение и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

3. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

3.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности (ФГОС СПО) и по основным видам деятельности (ФГОС СПО 3+) для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.

3.2. Учебная практика направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности - «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по рабочей профессии.

3.3. Учебная практика проводится в учебных кабинетах и лабораториях, в учебно-производственных мастерских автономного учреждения.

Учебная практика, в отдельных случаях, может проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях, на основе договоров между организацией и автономным учреждением.

3.4. Сроки проведения практики устанавливаются на основании ОПОП специальностей и в соответствии с рабочими планами и календарными графиками учебного процесса, утвержденными директором автономного учреждения.

3.5. Учебная практика проводится в зависимости от решаемых на уроке задач, применяемых методов и средств обучения - в форме теоретических, практических занятий или уроков производственного обучения.

3.6. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

3.7. При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

3.8. Студенты очно-заочной и заочной форм обучения реализуют программу учебной практики самостоятельно. При наличии стажа работы по профилю подготовки студенты очно-заочной и заочной форм обучения могут освобождаться от прохождения учебной практики. Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от образовательной организации на основании:

- представленного студентом отчета по практике (Приложения 4,5);
- собеседования.

3.9. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями автономного учреждения, преподающими общепрофессиональные дисциплины и профессиональные модули. Руководители учебной практики назначаются и утверждаются приказом директора автономного учреждения.

3.10. Руководители учебной практики (мастера производственного обучения и (или) преподаватели) помимо функций, указанных в пп. 2.13. данного Положения, также осуществляют:

- вводный инструктаж (перед началом практики) и инструктаж на рабочем месте (в процессе практики) по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа;
- ведение журналов учебных занятий для регулярного учета выполнения программы практики;
- контроль посещения студентами-практикантами мест прохождения практики;
- контроль приобретенных умений и навыков и оценку результатов практики, выставляют студентам по окончании практики итоговые оценки с учетом теоретических знаний и практических навыков.

3.11. В комплект документов руководителя учебной практики входит:

- настоящее Положение;
- Положение об организации и проведении экзамена (квалификационного) на получение рабочей профессии по результатам учебной практики (если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО);
- рабочая программа практики;
- календарно-тематический план практики;
- задания на практику для студентов (индивидуальные задания) (Приложение 6);
- отзывы о выполнении индивидуальных заданий (Приложение 7);
- перечень учебно-производственных работ и упражнений;
- методические разработки;
- график консультаций и проведения аттестации;
- аттестационные листы-характеристики по результатам практики (на каждого студента);
- рабочий план-отчет руководителя практики (Приложение 8).

3.12. Итогом учебной практики является дифференцированный зачет (зачет) - в соответствии с рабочим учебным планом специальности. Результаты прохождения учебной практики учитываются при итоговой аттестации.

3.13. Учебная практика для получения первичных профессиональных навыков «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» проводится по специальностям, реализуемым автономного учреждения (Приложение 9).

3.14. По учебной практике на получение рабочей профессии студенты сдают экзамены (квалификационные). Приказом по автономному учреждению создается комиссия в составе заместителя директора по учебно-производственной работе, представителей работодателей, мастера производственного обучения и (или) преподавателя автономного учреждения, преподающего дисциплины профессионального цикла. По результатам экзамена экзаменационная комиссия принимает решение о соответствии/несоответствии уровня освоения вида профессиональной деятельности квалификационным характеристикам по рабочей профессии в соответствии с требованиями ЕТКС. В случае принятия решения о соответствии, студентам

выдается удостоверение, форма которого разрабатывается автономным учреждением самостоятельно.

3.15. Студенты, не выполнившие программу учебной практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом по автономному учреждению определяется место и время повторного прохождения практики. Руководитель учебной практики составляет график проведения учебной практики и осуществляет контроль за качеством освоения программы студентами.

4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

4.1. Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

4.2. Практика по профилю специальности направлена:

- на формирование у студента общих и профессиональных компетенций;
- на приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

4.3. Преддипломная практика направлена:

- на углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- на развитие общих и профессиональных компетенций;
- на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности;
- на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

4.4. Практика по профилю специальности может проводиться:

- в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях и других вспомогательных объектах автономного учреждения;
- в организациях – базах практики, на основе договоров, заключаемых между автономным учреждением и этими организациями

4.5. Преддипломная практика проводится в организациях – базах практики, на основе договоров, заключаемых между автономным учреждением и этими организациями.

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

4.7. Базами практики являются организации различных организационно-правовых форм и форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и администрацией автономного учреждения, с учетом специфики специальности, оснащенные современным оборудованием, программным обеспечением, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

4.8. Сроки проведения практики устанавливаются на основании ОПОП специальностей и в соответствии с рабочими планами и календарными графиками учебного процесса, утвержденными директором автономного учреждения. При определении сроков проведения практики также учитывается наличие рабочих мест в организациях – базах практики.

4.9. Практика по профилю специальности может быть организована как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики по профилю специальности и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

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

4.11. Производственная профессиональная практика проводится в форме:

- уроков производственного обучения;
- практических занятий;
- производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

4.12. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4.13. Студентам очной формы обучения и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента (Приложение 10) и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора техникума по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора заместителя директора автономного учреждения по учебно-производственной работе не позднее, чем за неделю до начала практики.

4.14. Студенты очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения реализуют программу производственной практики по профилю специальности самостоятельно. Студенты очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения при наличии стажа работы по профилю подготовки могут освобождаться от прохождения учебной практики и первого этапа производственной практики: практики по профилю специальности. Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от техникума на основании:

- представленного студентом отчета по практике;
- собеседования.

4.15. Студенты очно-заочной (вечерней) и заочной форм на преддипломную практику направляются в установленном порядке. Предоставляется также право самостоятельного подбора организации - базы практики, в том числе – и по месту работы, если место работы соответствует профилю получаемой специальности.

4.16. В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

4.17. Руководитель практики от техникума выполняет свои функции в соответствии с пп. 2.13. данного Положения и осуществляет контроль посещения студентами базы практики в любой календарный день без предупреждения студентов об этом. Двукратное отсутствие студента на объекте без уважительной причины является основанием для незачета практики.

4.18. В примерный комплект документов руководителя производственной практики входит:

- настоящее Положение;
- договор с организацией о проведении практики;
- приказ о распределении студентов по местам практик и назначении руководителя практики от образовательной организации;
- рабочая программа практики;
- задания на практику для студентов (индивидуальные задания) (Приложение 6);
- отзывы о выполнении индивидуальных заданий (Приложение 7);
- графики консультаций и целевых проверок;
- методические разработки;
- график консультаций и проведения аттестации;
- аттестационные листы-характеристики по результатам практики (на каждого студента);
- рабочий план-отчет руководителя практики (Приложение 8);
- отзыв руководителя практики от организации (Приложения 11, 12).

4.19. Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения практики:

- по профилю специальности – дневник или отчет (Приложения 13, 14);
- преддипломной практики – отчет.

4.20. Итогом практики является дифференцированный зачет (зачет) и оценка, которая выставляется руководителем практики от образовательной организации на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации- базы практики;
- аттестационного листа-характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации.

4.21. Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из техникума за невыполнение учебного плана.

В случае уважительных причин студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. В целях организации практики в ГАПОУ СО «ИМТ» проводятся мероприятия, обеспечивающие реализацию практики в соответствии ФГОС СПО специальности в части практического обучения в полном объеме и на основании настоящего Положения.

Организационные мероприятия

Таблица 1.

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1. Разработка сводного календарного графика учебного процесса и по специальностям и формам обучения, в том числе и с указанием сроков и видов практики и его утверждение	Август текущего учебного года	Заместители директора по учебно-производственной работе (далее-УПР) и по учебно-методической работе (далее-УМР)
2. Назначение руководителей практики от автономного учреждения и издание приказа	Август текущего учебного года	Директор автономного учреждения, заместители директора по УМР и УПР
3 Заключение договоров (по мере необходимости) с организациями на практику с указанием специальностей, количества необходимых на период практики рабочих мест и сроков перемещения практикантов по различным объектам.	Не позднее чем за 2 недели до начала практики	Директор, заместитель директора по УПР;
4. Заключение индивидуальных договоров с организациями о производственной практике	Не позднее чем за 2 недели до начала практики	Заместитель директора по УПР, студенты
5. Разработка рабочей документации и её утверждение	Сентябрь-октябрь текущего учебного года	Руководители практики
6. Подготовка распорядительной документации об организации этапов практики и доведение содержания приказов до студентов	Не позднее чем за 2 недели до начала практики	Заместитель директора по УПР, руководители практикой
7. Составление и утверждение графика контроля за ходом производственной практики	Не позднее чем за неделю до начала учебного года	Заместитель директора по УПР, руководители практикой
8. Подготовка рабочих планов практики, календарных графиков проведения практик, индивидуальных заданий каждому студенту, направленному на практику	Не позднее, чем за 1 неделю до начала практики	Руководитель практики от образовательной организации (далее –ОО) совместно с руководителем практики от организации
9. Обсуждение с руководителями организаций и утверждение рабочих планов практики, календарных графиков проведения практики, индивидуальных заданий студентов	Не позднее, чем за 1 неделю до начала практики	Председатели цикловых комиссий, руководитель практики от ОО, зам. директора по УПР

5.2. В целях обеспечения порядка проведения этапов практики в ГАПОУ СО «ИМТ» проводятся мероприятия, обеспечивающие результативность проведения практики:

Порядок проведения практики

Таблица 2.

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1 Ознакомление студентов с целями и задачами практики, ее значение для подготовки специалиста	Первый день практики	Заместитель директора по УПР руководитель практики от ОО
2 Ознакомление студентов с порядком заполнения отчетной документации	Первый день практики	Руководитель практики от ОО
3 Вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомление студентов с правилами внутреннего распорядка, распределение студентов по рабочим местам	Первый день практики	Руководитель практики от ОО, от организации
4. Составление графиков сдачи отчетов по практике, приема зачетов по практике	Не позднее чем за 2 недели до окончания практики	Руководитель практики от ОО
6 Заполнение характеристик студентов с отзывом об их работе	Не позднее чем за 1 неделю до окончания практики	Руководитель практики от организации
7. Прием зачетов по практике и оформление зачетной ведомости, зачетных книжек студентов	Согласно графика приема зачетов	Руководитель практики от ОО
8. Выборочный контроль качества выполнения отчетов и дневников	Не позднее чем за 1 неделю до окончания практики	Заместитель директора по УПР. председатели цикловых комиссий
9. Подготовка отчетов о практике	Последний день практики	Руководитель практики
10. Обсуждение на заседании цикловых комиссий и анализ итогов практики	По плану работы цикловых комиссий	Председатели цикловых комиссий, руководители практики от ОО
11. Обеспечение хранения отчетов по практике	В течении года	Руководитель практики от ОО

6. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

6.1. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения –руководителей учебной практики - определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом. Мастер в пределах 36- часовой рабочей недели проводит практические занятия по производственному обучению, осуществляет организационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с должностной инструкцией мастера производственного обучения.

6.2. Оплата труда мастеров производственного обучения производится по должностным окладам с применением доплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.3. В тех случаях, когда к проведению учебной практики привлекаются преподаватели профессионального цикла, оплата их труда производится за фактически отработанное количество часов по ставке.

6.4. Оплата руководителей производственной практики от образовательной организации в организациях осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов, но не выше объема времени, предусмотренного на практику и на основании решения

тарификационной комиссии и установленной нагрузки на текущий учебный год, утвержденной приказом директора автономного учреждения.

Сроки руководства практикой определяются автономным учреждением и не должны превышать объемы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят эти студенты практику на одном или нескольких объектах.

6.5. Продолжительность рабочего дня руководителя практики от образовательной организации зависит от фактически затраченного количества часов, но не более шести часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

6.6. Оплата руководителям практики от образовательной организации суточных, за проезд к месту практики и обратно, вне места нахождения техникума, а также возмещение расходов по найму жилья производится автономным учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок

6.7. Оплата труда руководителей практики от организаций определяется договорами, заключенными автономным учреждением с этими организациями.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

7.1. Для проведения учебной и производственной практики в ГАПОУ СО «ИМТ» предусматривается следующая документация:

- календарный график учебного процесса;
- график учебной и производственной практики;
- рабочая программа и календарно-тематический план учебной и производственной практики;
- договоры (соглашения) автономного учреждения с базовыми организациями и предприятиями;
- распорядительная документация;
- инструкции руководителей практики от образовательной организации и организаций – баз практик;
- отчёты по практике руководителей учебной и производственной практики.

Настоящее Положение действует до момента внесения в его содержание изменений.

Форма аттестационного листа-характеристики для учебной практики

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«ИРБИТСКИЙ МОТОЦИКЛЕТНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ (Фамилия, Имя, Отчество студента)
_____ курса _____ группы _____ форма обучения
специальности _____
(код и наименование специальности)

Успешно прошел(ла) _____
(индекс, наименование вида и этапа практики)

по профессиональному модулю _____
(индекс и наименование модуля)

в объеме _____ часов с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

в организации: **ГАПОУ СО «ИМТ»**

в учебных кабинетах, лабораториях: _____

(№ и наименование кабинета, лаборатории)

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Подпись руководителя практики от техникума

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№ п/п	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проверял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости специальности _____ (наименование специальности)			
2	Проявление интереса к специальности _____ (наименование специальности)			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно- коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			
8	Способность работать в коллективе и			

	команде, обеспечить её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций):

№п\п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)		
		сформирована	Не сформирована	
1. Общие компетенции (ОК) (из ФГОС специальности)				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
2. Профессиональные компетенции (ПК) (название ПК переносится из таблицы V программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)				
№п\п	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1				
2				
3				
4				

Итоговая оценка по практике

_____ (цифрами и прописью)

Руководитель практики от образовательной организации

_____ должность

_____ подпись

_____ Ф.И.О.

«___» _____ 20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен

_____ подпись обучающегося

_____ Ф.И.О.

«___» _____ 20 г.

Форма аттестационного листа-характеристики для производственной практики

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«ИРБИТСКИЙ МОТОЦИКЛЕТНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ (Фамилия, Имя, Отчество студента)
_____ курса _____ группы _____ форма обучения
специальности _____
(код и наименование специальности)

Успешно прошел(ла) _____
(индекс, наименование вида и этапа практики)

по профессиональному модулю _____
(индекс и наименование модуля)

в объеме _____ часов с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.
в организации: _____

_____ (наименование организации, юридический адрес)
в подразделении организации: _____

_____ (наименование подразделения, отдела, службы)

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф.И.О., должность и подпись представителя работодателя

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№ п/п	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проверял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости специальности _____ (наименование специальности)			
2	Проявление интереса к специальности _____ (наименование специальности)			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных производственных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Использование информационно- коммуникационных технологий при освоении вида профессиональной деятельности			

8	Способность работать в коллективе и команде, обеспечить её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
9	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием.			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций):

№п\п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)		
		сформирована	Не сформирована	
1. Общие компетенции (ОК) (из ФГОС специальности)				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
2. Профессиональные компетенции (ПК) (название ПК переносится из таблицы V программы ПМ вместе с основными показателями оценки результата)				
№п\п	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			сформирована	не сформирована
1				
2				
3				
4				

Итоговая оценка по практике _____
(цифрами и прописью)

Руководитель практики от организации

_____ должность _____ подпись _____ Ф.И.О
МП «___» _____ 20 г.

Руководитель практики от образовательной организации

_____ должность _____ подпись _____ Ф.И.О
«___» _____ 20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____

_____ подпись обучающегося _____ Ф.И.О.
«___» _____ 20 г.

Форма титульного листа отчета студента по практике в организации

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

О Т Ч Е Т

по практике -

_____ (индекс, наименование вида и этапа практики)
студента _____ курса _____ группы
_____ форма обучения
специальности _____
(код и наименование специальности)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____ по _____ 201__ г.

в _____
(объект практики)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(Фамилия, И. О.)

Руководитель практики от организации

_____ (должность)

_____ (Фамилия И. О.)

Отчет принят с оценкой _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Форма титульного листа отчета студента по практике в ГАПОУ СО «ИМТ»

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

О Т Ч Е Т

по практике -

_____ (индекс, наименование вида и этапа практики)
студента _____ курса _____ группы
_____ форма обучения

специальности _____
(код и наименование специальности)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____ **по** _____ **201__ г.**

в _____
(объект практики)

Руководитель практики от образовательной организации _____
(Фамилия, И. О.)

Отчет принят с оценкой _____

_____ (дата)

_____ (подпись)

Форма листа индивидуального задания студенту на практику

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на период практики

_____ (индекс, наименование вида и этапа практики)

Студенту специальности _____

_____ (код и наименование специальности)

_____ курса группы _____ формы обучения

_____ (фамилия, имя, отчество)

Тема задания _____

Руководитель индивидуального задания _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Руководитель практики от образовательной организации _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Форма рабочего плана-отчета руководителя практики от техникума

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
 государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
 (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора по УПР

 (подпись) _____ (ФИО)
 _____. _____. 201_ г

**РАБОЧИЙ ПЛАН – ОТЧЕТ
 Организации и проведения практики**

 (индекс, наименование вида и этапа практики)

по специальности _____
 (код и наименование специальности)

студентов ____ курса группы _____ формы обучения
 в период 201 ____ - 201 ____ учебного года

Руководитель практики от образовательной организации _____
 (ФИО)

Рабочий План – Отчет рассмотрен и утвержден на заседании цикловой комиссии

Протокол № ____ от _____. _____. 201_ г.

Председатель _____
 (подпись)

Протокол № ____ от _____. _____. 201_ г.

цикловой _____
 комиссии _____ (Фамилия И. О.)
 (подпись)

Рабочий план – отчет практики – учебно-методический документ, включающий:

- План организации и проведения практики студентов;
- Отчет об организации и проведении практики студентов.

Рабочий план организации и проведения практики составлен на основании:

- Рабочей программы этапа практики, утвержденной заместителем директора по УПР ____ . ____ . 201__ г., одобренной цикловой комиссией _____, протокол № ____ от ____ . ____ . 201__ г.;
- Календарного графика учебного процесса на 201__ - 201__ учебный год;
- Инструкции руководителя практики от образовательной организации

Отчет об организации и проведении практики составлен на основании анализа результатов прохождения практики студентов: представленной студентами отчетной документации, собеседования и содержит конкретные результаты, примеры работы студентов, общие выводы и заключения.

ПЛАН организации и проведения практики

(индекс, наименование вида и этапа практики)

1. Общие сведения по организации практики:

1.1. Объем времени и сроки организации и проведения практики студентов:

Студенты			Объем времени на проведение по плану	Кол-во часов на руководство	Период организации
Группа	Форма обучения	Кол-во			

1.2. База(ы) и объект(ы) практики:

База практики	Объект практики	Закрепление базы

1.3. Виды деятельности и работ:

Виды профессиональной деятельности	Виды работ

1.4. Формы проведения этапа практики:

Например:

- производственная деятельность на местах практик, отвечающая требованиям программы практики;
- изучение вопросов программы практики в рамках проведения производственных экскурсий, лекций, консультаций;
- уроки производственного обучения, практические занятия;
- выполнение индивидуального задания,
- подбор материалов для курсового проектирования, дипломного проектирования, по программе подготовки к ГИА и др.

1.5. Формы отчетной документации:

Например:

- Отчет практики,
- Дневник практики
- Отзыв о выполнении индивидуального задания и др.

1.6. Виды и формы контроля результатов практики:

Например:

- Текущий контроль работы студентов в период практики – контрольные посещения баз практики, контрольные звонки по объектам практики,
- Проверка содержания и оформления отчетной документации,
- Итоговый контроль работы студентов – зачет в форме собеседования;
- Квалификационный экзамен и др.

2. Процедура подготовки и проведения практики:

№	Содержание деятельности	Период выполнения	Примечание
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

График организационных встреч по прохождению практики

- Организационные встречи по практике с руководителем практики от техникума:

Цель встречи	Группа	Дата встречи	Время встречи	Место встречи
Организационное собрание о прохождении практики				
Консультации по прохождению практики				
Зачет по практике				

- Организационные встречи студентов по выполнению индивидуальных заданий:

Руководитель индивидуального задания	Дата встречи	Время встречи	Место встречи

График контроля работы студентов в период этапа практики

Дата контроля	Место контроля	Время контроля	Цель контроля	Примечание

Приложения к плану:

1. Формы отчетной документации для студентов;
2. Общая тематика и содержание индивидуальных заданий для студентов и др.

Руководитель практики от образовательной организации _____
(подпись) (ФИО)

_____ . _____ . 201__ г.

ОТЧЕТ
об организации, проведении и результатах практики

(индекс, наименование вида и этапа практики)

1. Общие сведения по организации этапа практики:

1.1. Объем времени и сроки проведения

В соответствии с учебным планом специальности _____

(код и наименование специальности)

и календарным графиком учебного процесса на 201__ – 201__ учебный год

(индекс, наименование вида и этапа практики)

организована и проведена в период с _____ 201__ г. по _____ 201__ г., в объеме, в соответствии с программой практики, _____ часов.

1.2. Базы практики

Студенты проходили практику на базе:

№	Ф. И. студента	База практики	Руководитель практики от организации (техникума)
1.			
2.			
3.			

1.3. Содержание этапа практики:

Содержание этапа практики определяла:

- Рабочая программа этапа практики, утвержденной заместителем директора по УПР _____ 201__ г., одобренной цикловой комиссией _____, протокол № ____ от ____ . ____ . 201__ г.;

1.4. Форма реализации программы практики - _____

1.5. Форма отчетной документации – _____

2. Особенности организации и проведения практики:

3. Анализ результатов работы студентов в период практики:

3.1 Анализ выполнения студентами программы практики

3.2. Виды деятельности и работ:

Освоены виды профессиональной деятельности	Выполнены виды работ

3.3. Отзывы студентов о прохождении практики, предложения, рекомендации

4. Общие выводы и заключения

Уровень подготовки студентов результатам практики (на основании итоговых оценок):

Количество студентов в группе	5 (отлично)	4 (хорошо)	3 (удовл.)	2 (неудовл.)	Уровень успешности %	Уровень обученности %	Степень обученности %

Лучшие отчеты по практике представлены студентами: _____

Не аттестованы: _____

Предложения, рекомендации по организации, содержанию и проведению этапа практики; совершенствованию образовательного процесса по специальности.

Руководитель практики от образовательной организации _____ (подпись) _____ (ФИО)
_____. _____. 201__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий при освоении вида профессиональной деятельности
 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
 в соответствии с ФГОС СПО и ФГОС СПО 3+
 по специальностям, реализуемым ГАПОУ СО «ИМТ»:

Код и наименование специальности СПО	Код и наименование профессий рабочих, должностей служащих по ОКПДТР	Диапазон тарифных разрядов
38.02.01, 080114 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	23369 Кассир	2-6
15.02.08, 151901 Технология машиностроения	19149 Токарь	2-6
	19479 Фрезеровщик	2-6
	18355 Сверловщик	2-6
	19630 Шлифовщик	2-6
	16045 Оператор станков с программным управлением	2-6
	18466 Слесарь механосборочных работ	2-6
09.02.04, 230401 Информационные системы (по отраслям)	16199 Оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	2-6
23.02.03, 190631 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта	18511 Слесарь по ремонту автомобилей	2-6

Примерная форма заявления студента на самостоятельный подбор базы практики

ГАПОУ СО «ИМТ»

Заместителю директора по УПР
ГАПОУ СО «ИМТ»

(ФИО)
студента группы № _____
специальности _____

(ФИО)
Форма обучения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прохождении практики

Прошу разрешить прохождение практики – _____

(наименование вида и этапа практики)

по профилю специальности _____

(индекс и наименование специальности)

в период с _____ по _____ на индивидуально подобранной базе:

- полное наименование организации - _____

- сокращенное наименование организации - _____

- руководитель организации _____
(должность, фамилию, имя, отчество)

- в _____
(наименование подразделения организации (отдел, служба))

- под руководством _____
(должность, фамилию, имя, отчество руководителя практики от организации)

Контактный телефон для взаимодействия
по вопросам организации и прохождения практики: _____

(подпись студента)

(Расшифровка)

Примерная форма отзыва руководителя практики от организации

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации

о прохождении производственной практики –

_____ (индекс, наименование вида и этапа практики)

специальность _____
(код и наименование специальности)

студентом ГАПОУ СО «ИМТ» _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____. _____. по _____. _____. 200__ г.

Выполнение студентом программы практики: _____

Выполнение студентом реальных производственных заданий: _____

Отношение студента к производственной работе: _____

Качество профессиональных знаний и умений студента: _____

Уровень профессионального мышления: _____

Степень самостоятельности при выполнении производственных задач _____

Умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности (при необходимости) _____

Приобретенные в период практики практические навыки _____

Освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ:

Освоены виды профессиональной деятельности	Выполнены виды работ

Соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации: _____

В целом общая оценка производственной работы студента в период практики на закрепленном объекте и месте практики: _____

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики от организации _____
(подпись) _____ (Фамилия И.О.)

ПАМЯТКА

Руководителю практики от организации о составлении отзыва по практике студента ГАПОУ СО «ИМТ»

Отзыв о прохождении практики студентом на студента-практиканта должен отражать:

- *выполнение студентом программы практики;*
- *выполнение студентом реальных производственных заданий,*
- *отношение студента к производственной работе;*
- *качество профессиональных знаний и умений студента;*
- *уровень профессионального мышления;*
- *степень самостоятельности при выполнении производственных задач;*
- *умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности;*
- *приобретенные в период практики практические навыки;*
 - *оценивает результаты выполнения студентами программы практики, освоенные студентами в период прохождения практики общие и профессиональные компетенции;*
- *освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ (в соответствии с программой практики – в виде таблицы)*

Освоены виды профессиональной деятельности	Выполнены виды работ

- *соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.*

В заключение отзыва даётся общая оценка производственной работы студента в период практики на закрепленном объекте и месте предприятия по четырех балльной системе –

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Форма дневника студента по практике в организации

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

Д Н Е В Н И К

по практике -

_____ (индекс, наименование вида и этапа практики)
студента _____ курса _____ группы
_____ форма обучения

специальности _____
(код и наименование специальности)

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

на _____
(база практики)

с _____ по _____ 201__ г.

в _____
(объект практики)

Прибыл в организацию _____ 201__ г.

Выбыл из организации _____ 201__ г.

Руководитель практики _____
(должность)

от организации _____
(подпись) _____ (Фамилия И. О.)

Начальник отдела кадров _____
(подпись) _____ (Фамилия И. О.)

МП

Инструкция по ведению дневника

практики

(индекс, наименование вида и этапа практики)

1. Дневник производственной практики – этап _____ является отчетным документом о прохождении этапа производственной практики на предприятии, в организации и должен содержать:
 - сведения о базе, объекте и сроках прохождения этапа производственной практики;
 - сведения об учебно-производственной деятельности студента в период практики;
 - отзыв руководителя практики от организации о прохождении студентом этапа производственной практики.
 - отзыв студента о прохождении этапа практики.
 2. Все записи в дневнике должны выполняться пастой черного или синего цвета аккуратно, чисто, грамотно. Небрежное ведение дневника студентом влечет за собой снижение оценки.
 3. Дневник производственной практики должен вестись параллельно с прохождением этапа практики:
 - 3.1. В начале практики студентом оформляется «Титульный лист», с указанием этапа производственной практики, сведений о базе и объекте практики;
 - 3.2. В период практики студент систематически записывает краткое содержание своей учебно-производственной деятельности за каждый рабочий день. Заверяются записи руководителем практики от организации;
 - 3.3. К окончанию практики руководитель практики от организации оформляет отзыв о прохождении студентом практики - производственную характеристику, в котором отражает:
 - выполнение студентом программы практики;
 - выполнение студентом реальных производственных заданий,
 - отношение студента к производственной работе;
 - качество профессиональных знаний и умений студента;
 - уровень профессионального мышления;
 - степень самостоятельности при выполнении производственных задач;
 - умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности;
 - приобретенные в период практики практические навыки;
 - оценивает результаты выполнения студентами программы практики, освоенные студентами в период прохождения практики общие и профессиональные компетенции;
 - освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ
 - соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.
- В заключение отзыва руководитель практики от организации дает общую оценку производственной работы студента в период практики по четырех балльной системе:
- «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 3.4. В конце практики оформленный дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и начальника отдела кадров предприятия, печатью организации.
 4. По окончании этапа практики студент, оформляет «Отчет-анкету о результатах практики», где:
 - обобщает результаты своей работы;
 - отмечает положительные моменты, а также основные недостатки;
 - вносит предложения, рекомендации по организации и проведению этапа практики, по совершенствованию учебного образовательного процесса.
 5. По окончании практики студент обязан сдать «Дневник», вместе с другими установленными отчетными документами по практике руководителю практики от техникума.

Примерная форма отчета студента по результатам практики

ГАПОУ СО «ИМТ»
 ОТЧЕТ-АНКЕТА
 студента группы _____

специальности _____
 (код и наименование специальности)

 (Фамилия, Имя, Отчество)
о прохождении практики –

 (индекс, наименование вида и этапа практики)

1. Анализ реализации программы практики

1.1. В период практики вопросы программы изучены:

- в полном объеме,
- не в полном объеме, не удалось изучить: *(указать вопрос программы и причину)*

1.2. В период практики выполнены реальные производственные задания, приобретен опыт профессиональной деятельности:

1.3. При выполнении программы практики помогли знания и умения, полученные при изучении дисциплин (этапа практики): *(перечислить)*

1.4. При прохождении этапа практики возникли трудности: *(указать в чем)*

- При изучении вопросов программы практики –

- При выполнении производственных заданий -

2.5. В период прохождения этапа практики больше всего понравилось:

2.6. Оценка помощи руководителей практики в организации и прохождении этапа практики:

- Руководителя практики от организации:

- значительная - _____
- незначительная - _____
- помощь не оказывалась;

- Руководителя практики от техникума:

- значительная - _____
- незначительная - _____
- помощь не оказывалась.

2.7. Предложения, рекомендации по организации, содержанию и проведению этапа практики:

Студент _____ (подпись) _____ (Фамилия И. О.)

_____. _____. 201__ г.