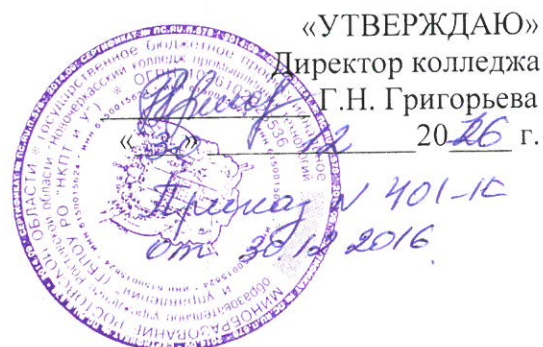


	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТИУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТИУ»

Рег. № 152

Экз. № 1



СТАНДАРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Система менеджмента качества	Версия № <u>1</u>
Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТИУ»	Введено с 01 <u>сентября</u> 2017 г.
П <u>29</u> -02-17	

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

Информационные данные.

1. Разработано Майборода М.Е., заведующим отделом практического обучения ГБПОУ РО «НКПТиУ».
2. Введено взамен Положения по практическому обучению студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБОУ СПО РО «НКПТиУ», П 23-02-14, действовавшей с 01.09.2014 г.
3. Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТиУ»
4. Соответствует МС ИСО 9001:2008, СМК СТО НКПТиУ 01-12, в части требований к построению, изложению, оформлению, обозначению и управлению внутренними нормативными документами СМК.
5. Управление – в соответствии с требованиями СМК СТО НКПТиУ -01-12
6. Срок пересмотра – по мере необходимости
7. Список рассылки:

Экз.№1 – Методическая служба колледжа

Экз.№2 –

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» Стандарт организации
СМК СТО ПКПТиУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

1. Общие положения

Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (далее – Порядок и методические рекомендации), разработано в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», областным законом от 14.11.2013 г. № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291, Рекомендациями по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях СПО, утвержденными Письмом Минобрнауки России от 05.04.99 № 16-52-58ин/16-13, уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления».

1.1. Настоящий Порядок и методические рекомендации содержит нормы, регулирующие образовательные отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» (далее – Колледж) в части организации и проведения лабораторных и практических занятий, учебных и производственных практик (далее – Практика) в пределах компетенций Колледжа в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом Колледжа.

1.2. Настоящий Порядок и методические рекомендации распространяется на всех участников образовательного процесса в Колледже, реализующем образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), в части организации и проведения Практики обучающихся Колледжа.

1.3. Настоящий Порядок и методические рекомендации является обязательным к исполнению всеми участниками образовательных отношений в Колледже в части организации и проведения лабораторных и практических занятий и практики студентов.

1.4. Видами практического обучения студентов являются:

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления» Стандарт организации
СМК СТО ПКПТнУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТнУ»

- лабораторные работы,
- практические занятия;
- практические работы;
- учебная практика,
- производственная практика (по профилю специальности, преддипломная).

1.5. Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС).

Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся Колледжа, в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.6. Практика проводится Колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей. Практика реализуется концентрированно или рассредоточено в несколько периодов с обеспечением связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

1.7. Практика в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности направлена на получение профессиональных навыков осваиваемой профессии (должности служащего). Содержание практики в этом случае определяется требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих (далее – ЕТКС) к разряду рабочей профессии или должности служащего и Перечнем профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение, профессиональными стандартами.

1.8. По результатам освоения профессионального модуля образовательной программы, включающего в себя практику, в рамках одного из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО при освоении рабочей профессии (должности служащего) студент получает документ об уровне квалификации (свидетельство).

Присвоение квалификации по рабочей профессии (должности служащего) проводится с участием работодателей и (при необходимости) представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

1.9. Оплата труда студентов в период Практики при выполнении ими производственного труда в случае зачисления на вакантные должности осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными Колледжем с Организациями независимо от их форм собственности.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО ПКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

1.10. Лабораторные и практические работы относятся к основным видам учебных занятий. Направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся Колледжа, в соответствии с требованиями ФГОС СПО они составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки.

1.11. В процессе лабораторной работы или практического занятия как видов учебных занятий студенты выполняют одно или несколько заданий под руководством преподавателя в соответствии с календарно-тематическим планом и рабочей программой по дисциплине.

1.12. Выполнение студентами лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического и общего гуманитарного и социально-экономического, профессионального циклов;
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

1.13. Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, и их объемы определяются учебными планами ППССЗ (ППКРС) СПО.

1.14. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

2. Учебная практика. Общая характеристика

2.1. Учебная практика проводится в специально оборудованных кабинетах, учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях Колледжа, на специально оборудованных рабочих местах организаций.

2.2. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла, являющимися сотруд-

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

никами Колледжа, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

2.3. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения, преподавателей определяется на основании количества часов, предусмотренных учебным планом. Мастер производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели проводит практические занятия и осуществляет организационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с должностной инструкцией.

2.4. Содержание учебной практики и ее результаты отражаются руководителями практики в соответствующем разделе журнала учебных занятий.

3. Производственная практика. Общая характеристика

3.1. Производственная практика проводится в организациях в форме производственной деятельности в условиях реального производственно-организационного процесса на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

3.2. Организацию и руководство производственной практикой (практикой по профилю специальности, преддипломной практикой, практикой по профессии) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководителями производственной практики от колледжа назначаются преподаватели профессионального цикла и (или) мастера производственного обучения.

3.3. Руководитель производственной практики от колледжа совместно с руководителем производственной практики от организации принимает участие в распределении обучающихся по местам практик в соответствии с требованиями программы практики, оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, проводит индивидуальные и групповые консультации в Колледже.

3.4. Содержание производственной практики и ее результаты отражаются руководителями практики в соответствующем разделе журнала учебных занятий.

3.5. На руководство производственной практикой отводится до 9 часов в неделю.

По итогам проверки хода производственной практики на предприятии руководители практики от колледжа представляют еженедельно в отдел практического обучения акты проверки (Приложение 1) в пределах объявленной нагрузки из расчета не более 3-х часов в день на одно предприятие, расположенное в пределах города, и не более 6-ти часов на одно предприятие, расположенное за пределами города (с обязательным оформлением проверки приказом по колледжу). Даты проверки согласно актов фиксируются в журнале учебных занятий.

Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателей ведется на основании актов и записей в журнале учебных занятий. Оплата труда преподавателей, привлекаемых к руководству практикой, производится в соответствии с тарификацией

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

или за фактическое количество выполненных учебных часов по ставкам заработной платы, установленным в колледже, но не свыше объема времени, предусмотренного на практику.

4. Организация и проведение практики

4.1. В подготовке и проведении практики участвуют колледж и организация.

4.2. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОП СПО по ППССЗ или по ППКРС и графиком учебно-производственного процесса и не превышают объемы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят студенты практику в одной или нескольких организациях.

4.3. В Колледже по каждой реализуемой специальности (профессии) предусматривается следующая основная документация по практике:

- настоящий Порядок и методические рекомендации;
- рабочая программа профессионального модуля;
- рабочая программа учебной практики по специальности (профессии);
- рабочая программа производственной практики (практики по профилю специальности и преддипломной практики, практики по профессии);
- договоры с организациями на организацию и проведение производственной практики;
- приказы о назначении руководителей практики от колледжа;
- приказы (распоряжения) о направлении обучающихся колледжа на производственную (учебную) практику;
- график проведения практики;

4.4. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием вида, сроков и места прохождения практики.

4.5. Закрепление баз практик осуществляется администрацией колледжа на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Допускается проведение практики в составе сезонных или студенческих отрядов.

4.6. Деятельность организации по руководству практикой регламентируется настоящим Положением и договором с колледжем.

4.7. Общее руководство практикой со стороны колледжа осуществляет директор колледжа.

4.8. Заместитель директора по маркетингу, практическому и дополнительному образованию осуществляет общий контроль за ходом практики по специальностям (профессиям) ОП СПО, реализуемым в колледже.

4.9. Заведующий отделом практического обучения осуществляет текущий контроль за ходом всех этапов практики и несет ответственность за организацию и про-

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

никами Колледжа, имеющими среднее профессиональное или высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

2.3. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения, преподавателей определяется на основании количества часов, предусмотренных учебным планом. Мастер производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели проводит практические занятия и осуществляет организационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с должностной инструкцией.

2.4. Содержание учебной практики и ее результаты отражаются руководителями практики в соответствующем разделе журнала учебных занятий.

3. Производственная практика. Общая характеристика

3.1. Производственная практика проводится в организациях в форме производственной деятельности в условиях реального производственно-организационного процесса на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

3.2. Организацию и руководство производственной практикой (практикой по профилю специальности, преддипломной практикой, практикой по профессии) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Руководителями производственной практики от колледжа назначаются преподаватели профессионального цикла и (или) мастера производственного обучения.

3.3. Руководитель производственной практики от колледжа совместно с руководителем производственной практики от организации принимает участие в распределении обучающихся по местам практик в соответствии с требованиями программы практики, оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, проводит индивидуальные и групповые консультации в Колледже.

3.4. Содержание производственной практики и ее результаты отражаются руководителями практики в соответствующем разделе журнала учебных занятий.

3.5. На руководство производственной практикой отводится до 9 часов в неделю.

По итогам проверки хода производственной практики на предприятии руководители практики от колледжа представляют еженедельно в отдел практического обучения акты проверки (Приложение 1) в пределах объявленной нагрузки из расчета не более 3-х часов в день на одно предприятие, расположенное в пределах города, и не более 6-ти часов на одно предприятие, расположенное за пределами города (с обязательным оформлением проверки приказом по колледжу). Даты проверки согласно актов фиксируются в журнале учебных занятий.

Учет выполнения педагогической нагрузки преподавателей ведется на основании актов и записей в журнале учебных занятий. Оплата труда преподавателей, привлекаемых к руководству практикой, производится в соответствии с тарификацией

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

ведение практики студентами в организации, за сбор и хранение дневников, аттестационных листов по практике, характеристик на обучающихся по освоению общих компетенций в период прохождения практики, отчетов по учебной практике.

4.10. Руководитель практики от колледжа несет ответственность за прохождение практики студентами в организации.

4.11. В период прохождения практики в организациях на обучающихся колледжа распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также нормы действующего трудового законодательства, в том числе в части государственного социального страхования.

4.12. Продолжительность рабочего дня практиканта:

- при прохождении учебной практики, не связанной с выполнением производственного (физического) труда, – 36 академических часов в неделю независимо от возраста обучающегося;
- при прохождении производственной практики для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5. Руководство практикой

5.1. Директор колледжа:

- утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОП СПО;
- заключает договоры с организациями на организацию и проведение практики;
- утверждает график учебно-производственного процесса, определяющий сроки проведения практики;
- назначает руководителей практики от колледжа.

5.2. Заместитель директора колледжа по маркетингу, практическому и дополнительному образованию:

- обеспечивает планирование всех этапов практики в соответствии с ОП СПО для включения их в учебный план;
- обеспечивает подготовку проектов договоров с организациями на проведение практики;
- обеспечивает подготовку проектов приказов по вопросам организации и проведения практики;
- контролирует реализацию программы практики.

5.3. Заведующий отделом практического обучения:

- организует и осуществляет контроль за разработкой рабочих программ практики студентов по ОП СПО, реализуемых в колледже;

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

- разрабатывает график учебно-производственного процесса на учебный год;
- осуществляет выбор организаций для проведения практики и организует своевременное заключение договоров на проведение практики студентов;
- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики в соответствии с договорами;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- контролирует условия поведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- контролирует деятельность всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- анализирует результаты выполнения программ практики и на основании этого анализа составляет годовой отчет;
- совместно с председателями цикловых комиссий систематически ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практик.

5.4. Профконсультант:

- распределяет студентов по организациям, участвующим в проведении практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- готовит к утверждению графики проведения практики и консультаций, доводит их до сведения преподавателей, студентов и организаций;
- обеспечивает информирование студентов о сроках проведения практики и формах аттестации по ней;
- организует руководство и контроль организации и проведения практики;
- выявляет недостатки в организации и проведении практики и своевременно принимает меры по устранению их;
- контролирует ведение документации по практике и своевременность сдачи отчетной документации и прохождения аттестации после окончания практики;

5.5. Председатели цикловых комиссий:

- обеспечивают разработку рабочих программ практик, контролируют их содержание, в случае необходимости организуют их актуализацию;
- готовят предложения по подбору групповых руководителей практики;
- организуют проведение установочных и итоговых собраний обучающихся по практике;

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НПКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НПКПТУ»

- обеспечивают разработку и согласование с работодателями рабочих программ практики, содержание и планируемые результаты практики, фондов оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике;
- разрабатывают и согласовывают с организациями формы отчетности о прохождении практики;
- участвуют в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе практики;
- анализируют выполнение программ практики и обеспечивают обсуждение итогов практики на заседаниях ЦК.

5.6. Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает, представляет на рассмотрение цикловой комиссии и утверждение заместителю директора по учебной работе рабочую программу практики;
- разрабатывает, представляет на рассмотрение цикловой комиссии тематику индивидуальных заданий обучающимся колледжа на период прохождения практики;
- знакомит студентов с программой практики;
- проводит инструктаж по охране труда по видам работ данной специальности;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- участвует в подборе организаций – баз практик;
- участвует в распределении студентов по местам прохождения практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет совместно с руководителем практики от организации контроль правильного распределения студентов в период практики и соответствия рабочих мест требованиям рабочей программы практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая в организации, участвующие в проведении практики;
- осуществляет мониторинг трудовой дисциплины и соблюдения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности при прохождении практики;
- контролирует совместно с руководителем практики от организации выполнение студентами различных видов работ, предусмотренных рабочей программой практики;

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

- регулярно информирует профконсультанта и заведующего отделом практического обучения о ходе практики;
- обеспечивает совместно с руководителем практики от организации своевременную аттестацию обучающихся колледжа по практике.

5.7. Руководитель практики от организации:

- согласовывает с представителем колледжа графики и индивидуальные задания обучающихся;
- осуществляет подбор руководителей практики (наставников) для обучающихся, проходящих практику, на конкретных рабочих местах и руководство их работ;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит вводный инструктаж по охране труда с регистрацией в специальном журнале, организует их обучение и проверку знаний по охране труда, а также ознакомление с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов-практикантов со структурой организации, плановой документацией и условиями деятельности организации, а также проводит рабочие совещания по вопросам практики;
- знакомит студентов-практикантов с отчетностью организации и нормированием труда;
- осуществляет контроль распределения обучающихся колледжа по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- формирует совместно с руководителем практики от колледжа аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, оценивает качество выполнения студентами выполненных видов работ;
- контролирует заполнение студентом дневника по практике, заверяет по окончании практики все записи, внесенные в дневник;
- утверждает отчет студента по практике.

5.8. Руководитель практики на конкретном рабочем месте (наставник):

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

- осуществляет непосредственное руководство практикой студентов численностью не более 10 человек;
- знакомит студентов с оборудованием данного рабочего места;
- проводит инструктаж на рабочем месте с целью приобретения студентами навыков в обращении с оборудованием, инструментом, установками и т.п.;
- осуществляет контроль правильного и безопасного выполнения студентами операций на занимаемых рабочих местах;
- осуществляет контроль выполнения студентами правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет учет посещаемости студентами рабочих мест, проверку ведения студентами дневников практики, ежедневно оценивает работу студента на практике;
- составляет характеристики на обучающихся по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- осуществляет проверку отчетов студентов по практике.

6. Деятельность обучающихся в период прохождения практики

6.1. Каждый обучающийся колледжа, направленный на практику, получает задание в соответствии с рабочей программой профессионального модуля и рабочей программой практики.

6.2. В период прохождения практики студент колледжа обязан:

- в полном объеме выполнять все виды работ, предусмотренные рабочей программой профессионального модуля и рабочей программой практики;
- принимать участие в установочных и итоговых собраниях по практике;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики, собирать материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;
- составлять по результатам практики отчет и утверждать его в организации;
- представлять установленную колледжем документацию, сопровождающую прохождение практики, непосредственным руководителем практики для проверки в установленные сроки.

6.3. В период прохождения практики студент колледжа имеет право:

- пользоваться имеющимися в колледже и организации информационными, методическими и материально-техническими ресурсами;
- проявлять инициативу и творческий подход при освоении общих и профессиональных компетенций, предусмотренных программой практики;

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

- получать консультативную помощь по вопросам практики у руководителей практики от колледжа и от организации;
- обращаться по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к руководителям практики, в отдел практического обучения, к заместителю директора по маркетингу, практическому и дополнительному образованию;
- вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

6.4. Студенты колледжа имеют право на получение дополнительной рабочей профессии (сверх ФГОС СПО) в рамках предоставления колледжем дополнительных платных услуг.

7. Оформление результатов практики

7.1. В ходе практики студенты ведут дневник о прохождении практики. Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника практики:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия/колледжа, ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании учебной практики дневник заверяется руководителем практики от колледжа, производственной – руководителем практики от предприятия и заверяется печатью организации;
- Дневник является составной частью отчета и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

7.2. На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист; (см. Приложения 2,3).

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО ПКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

- Копия приказа с предприятия об устройстве студента на практику, назначении руководителя-наставника.
- Дневник прохождения практики (см. Приложение 1)
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Индивидуальное задание;
- Список использованных источников;
- Приложения.

7.3. Оформление отчёта по производственной практике

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать код и наименование практики, прочие данные, подписывается руководителем/руководителями практики и, в случае прохождения практики на предприятии, заверяется печатью этого предприятия.

Дневник прохождения практики:

- учебной – подписывается руководителем практики от колледжа;
- производственной – подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.

Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Выводы Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы-практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

нию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

При написании дневника-отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.

Объём отчёта по учебной практике – 5 ÷ 10 листов, по профилю специальности – от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4 (без учёта приложений).

7.4. Оформление отчета по практике

Отчет по производственной практике оформляют с использованием средств, которые предоставляются текстовым процессором MS Word (различными версиями) и распечатывают на принтере с хорошим качеством печати.

1. Титульный лист

Титульный лист набирается в текстовом процессоре MS Word. Форма титульного листа приведена в приложении.

2. Содержание

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется прописными буквами и выравнивается по центру строки.

Заголовки одинаковых степеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени следует смещать вправо относительно заголовков предыдущей. Напротив каждого заголовка ставят номер начальной страницы. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек). Названия разделов, введение, заключение, библиографический список и приложения пишутся прописными буквами.

3. Заголовки

Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся.

Пояснительная записка, заключение, библиографический список и приложе-

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

ния не нумеруются.

Заголовки следует располагать по центру строки – без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка – одинарный.

Каждый раздел, введение, заключение, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы.

4. Оформление текста отчета по практике

Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210х297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см,
- нижнее – 1,6 см,
- левое – 2 см,
- правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используют:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 п,
- межстрочный интервал – одинарный,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру).

- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “ ”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фа-

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ II 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

миллией (исключением являются библиографические списки, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

5. Таблицы и иллюстрации

В отчете по производственной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы.

Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки.

Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рис. 1 или Рис. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

6. Ссылки и сноски

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например: [6, с. 4–5].

Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы.

7. Нумерация страниц

В отчете по практике осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует ставить в середине нижнего поля страницы (на титульном листе, листе содержания и на первом листе пояснительной записки номера страниц не ставятся). Первым пронумерованным листом должна быть четвертая страница. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

8. Библиографический список

Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы РФ, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).

2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО ПКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).

4. Периодические издания (газеты, журналы).

5. Электронные ресурсы.

9. Приложения

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, Окончание прил. 1, а на промежуточных – Продолжение прил. 1.

8. Подведение итогов и оценивание практики

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

Практика завершается дифференцированным зачетом/зачетом, что определяется учебным планом специальности:

- при наличии положительного аттестационного листа по практике и положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- при условии полноты и своевременности представления отчетной документации.

Аттестационный лист и характеристика прилагаются к отчету.

Аттестационный лист по производственной практике отражает уровень освоения профессиональных компетенций, приобретение практического опыта; формируют лист и подписывают руководители практики от организации и колледжа.

Характеристика на студента по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики оформляется согласно Приложению 4 и подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

8.2 Аттестация по итогам учебной практики проводится с использованием фонда оценочных средств, определяемого программой практики. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами, подписанными руководителем практики от предприятия (организации).

8.3 Дифференцированный зачет по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся, а также учитывается при рассмотрении вопроса о назначении академической стипендии.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО ПКТТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

8.4 При отсутствии в конкретном семестре промежуточной аттестации по учебной или производственной практике, осваиваемой на протяжении нескольких семестров, решение об освоении обучающимся данной части практики проводится руководителями практик от колледжа в форме защиты отчета по практике и выставлением результатов в журнале учебных занятий и ведомости текущего контроля; вид оценки в данном семестре зависит от вида итоговой оценки по данной практике.

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

Для контроля и оценки результатов практики могут быть использованы следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества проведения ими работы;
- анализ отчетной документации студентов;
- анкетирование руководителей – наставников, студентов – практикантов;
- самоанализ студентов (эссе, рефлексия);
- беседы с администрацией, работниками предприятий (организаций)

8.6 Оценки сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций выставляет руководитель практики от колледжа.

8.7 Отчет должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов. Требования к содержанию отчета определяются рабочей программой практики.

8.8 Во время прохождения практики в рамках одного профессионального модуля студент может формировать портфолио, в которое включаются задания на Практику, аттестационные листы, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, характеристики на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики, дневники практики, приложения к дневнику практики, позволяющие дать объективную оценку достижений студента в период прохождения практики, отчеты о практике (все документы – ксерокопии).

8.9 Портфолио, отражающее результаты прохождения практики, является накопительным, может быть представлено студентом в Колледж и учтено при прохождении студентом государственной итоговой аттестации.

8.10 Результаты прохождения практики, подтвержденные документально, учитываются в ходе экзамена квалификационного по профессиональному модулю.

8.11 Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично. Место проведения практики вторично определяется заведующим отделом производственного обучения. Прохождение

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

практики студентом вторично осуществляется на основании приказа (распоряжения) директора колледжа (см. п. 4.3 настоящего Порядка и методических рекомендаций). При этом на период прохождения практики студент имеет право перейти на обучение по индивидуальному плану.

8.12 Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, могут пройти практику вторично в свободное от учебы время. Поиск места прохождения практики вторично может осуществляться студентом самостоятельно. Информация о месте прохождения студентом практики вторично представляется заведующему отделом производственного обучения. Прохождение практики студентом вторично осуществляется на основании приказа (распоряжения) директора колледжа (см. п. 4.3 настоящего Порядка и методических рекомендаций).

8.13 Заведующий отделом практического обучения представляет заместителю директора колледжа по маркетингу, практическому и дополнительному образованию отчет о прохождении и результатах выполнения программ практики.

9. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1 Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе ОП СПО, адаптированных для организации и осуществления Практики указанных обучающихся.

9.2 В соответствии с ОП СПО практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в Организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

9.3 Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

10. Хранение документации по практике

10.1. Аттестационные листы, характеристики по освоению общих компетенций, дневники по учебной практике совместно с отчетами по учебной практике сдаются руководителем практики в отдел практического обучения, где они и хранятся в течение всего периода обучения студента.

10.2. Срок сдачи руководителями практики аттестационных листов, характеристик по освоению общих компетенций, дневников и отчетов по учебной практике - в течение трех рабочих дней после окончания практики.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СПО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

10.3. Отчеты по практике по профилю специальности вместе с аттестационными листами, характеристиками по освоению общих компетенций, дневниками сдаются руководителем практики в архив колледжа в течение шести рабочих дней после окончания практики.

Отчетная документация по преддипломной практике сдается в архив колледжа после проведения итоговой государственной аттестации студентов.

По преддипломной практике дневники студентами не ведутся.

10.4. Акты проверки производственной практики сдаются преподавателями-руководителями практики в отдел практического обучения еженедельно в течение всей практики.

10.5. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах и лабораториях колледжа.

11. Планирование лабораторных и практических занятий

11.1. При планировании состава и содержания лабораторных и практических занятий следует исходить из того, что лабораторные и практические занятия имеют разные ведущие дидактические цели.

Ведущей дидактической целью лабораторных занятий является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей), и поэтому преимущественное место они занимают при изучении дисциплин математического и общего гуманитарного и социально-экономического циклов.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений - профессиональных (выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных (решать задачи по математике, физике, химии, информатике и др.), необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям. Практические занятия занимают преимущественное место при изучении общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей.

Состав и содержание практических занятий должны быть направлены на реализацию ФГОС СПО по специальностям и формировать компетенции студента.

11.2. По таким дисциплинам, как «Физическая культура», «Иностранный язык», «Инженерная графика» и др., дисциплинам с применением ПК все учебные занятия или большинство из них проводятся как практические, поскольку содержание дисциплин направлено в основном на формирование практических умений и их совершенствование.

11.3. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием лабораторных занятий могут быть экспериментальная проверка формул, методик расчета, уста-

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО ПКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

повлечение и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение развития явлений, процессов и др.

При выборе содержания и объема лабораторных занятий следует исходить из сложности учебного материала для усвоения, из внутрипредметных и межпредметных связей, из значимости изучаемых теоретических положений для предстоящей профессиональной деятельности, из того, какое место занимает конкретное занятие в совокупности лабораторных занятий, и их значимости для формирования целостного представления о содержании учебной дисциплины.

При планировании лабораторных занятий следует учитывать, что наряду с ведущей дидактической целью – подтверждением теоретических положений – в ходе выполнения заданий у студентов формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой, которые могут составлять часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты).

11.4. В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др.

При разработке содержания практических занятий следует учитывать, чтобы в совокупности по учебной дисциплине (профессиональному модулю) они охватывали весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина (профессиональный модуль), а в совокупности по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям – охватывали всю профессиональную деятельность (профессиональные компетенции), к которой готовится специалист.

На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования и производственной (по профилю специальности и преддипломной) практики, изучения профессиональных модулей.

Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения, формируются общие компетенции.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО ПКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

11.5. Содержание лабораторных и практических занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплины и профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины».

11.6. Состав заданий для лабораторного или практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством студентов. Количество часов, отводимых на лабораторные и практические занятия, фиксируется в тематических планах рабочих учебных программ.

11.7. Перечень лабораторных и практических занятий в рабочих программах дисциплины (модуля), а также количество часов на их проведение могут отличаться от рекомендованных примерной программой (базисным учебным планом), но при этом должны формировать уровень подготовки выпускника, определенный Государственными требованиями по соответствующей специальности, а также, дополнительными требованиями к уровню подготовки студента.

12. Организация и проведение лабораторных и практических занятий

12.1. Лабораторное занятие как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Продолжительность - не менее 2-х академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторного занятия помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов проведения лабораторного занятия.

12.2. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных кабинетах. Продолжительность занятия - не менее 2-х академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями.

12.3. На начальных этапах обучения большое значение имеет четкая постановка познавательной задачи, объяснение последовательности выполнения отдельных элементов задания и работы в целом. Последовательно, от занятия к занятию возрастают требования к самостоятельности студентов. Возможно проведение лабораторных работ и практических занятий как итоговых контрольных.

12.4. Выполнению лабораторных и практических занятий предшествует проверка знаний студентов - их теоретической готовности к выполнению задания.

12.5. По каждому лабораторному и практическому занятию должны быть разработаны и утверждены методические указания по их проведению.

12.6. Методические указания для выполнения лабораторных и практических занятий должны включать:

- Тему;

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

Приложение 1

**ГБПОУ РО «НОВОЧЕРКАССКИЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ»**

АКТ

проверки состояния производственной _____ практики студентов

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(наименование предприятия)

Проверку проводил представитель колледжа _____

и представитель предприятия _____
(занимаемая должность)

1. На предприятии проходят практику _____ студентов по специальности
_____ группы _____

Срок практики с _____ по _____ 20 _____ г.

Приказ о приеме студентов на практику (или перемещение на новое рабочее место и т.д.)

от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Выписка из приказа прилагается (или выслать в колледж)

Руководителями практики назначены:

общезаводским: _____
(занимаемая должность) (фамилия, имя, отчество)

непосредственным: _____
(занимаемая должность) (фамилия, имя, отчество)

Дата назначения _____

2. Размещение студентов в день проверки по рабочим местам:

№ п.п.	Фамилия, и., о.	Выполняемая работа	Разряд	Примечание
1				
2				
3				
4				
5				
6				

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

Последний инструктаж по технике безопасности был проведен

« _____ » _____ 20 _____ г.

(ф., и., о. инструктирующего)

3. Состояние дисциплины среди студентов _____

Случаи нарушения дисциплины _____

4. Жилищные и бытовые условия студентов _____

5. Заведены ли на студентов трудовые книжки. Если нет, то, что проделано проверяющим лицом в этом направлении? _____

6. Краткая характеристика состояния практики (ведение дневников, состояние отчета, наличие графика прохождения практики, наличие программы у руководителя практики и т.д.) _____

7. Принятые меры по ликвидации недостатков в организации практики _____

8. Замечания и предложения _____

М.П.

Представитель колледжа _____

Представитель предприятия _____

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

Приложение 2

ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Код, наименование практики

Специальность

Код и наименование специальности

Студента(ки) _____ курса, группы _____

форма обучения _____

(очная, заочная)

(фамилия, имя, отчество)

Место практики

(название организации)

Срок практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики

от предприятия: _____ / _____ /

(от колледжа)

должность

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

Характеристика профессиональной деятельности студента

1. Добросовестность и активность при выполнении программы практики _____

2. Трудовая дисциплина _____

3. Теоретическая подготовленность студента к выполнению работ _____

4. Производственная культура _____

5. Рекомендации: _____

В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК 1. _____

(Освоена/не освоена)

ПК 2. _____

(Освоена/не освоена)

ПК 3. _____

(Освоена/не освоена)

ПК 4. _____

(Освоена/не освоена)

Итоговая оценка по практике _____

Руководители практики:

от организации _____

должность

подпись

ФИО

М.П.

от колледжа _____

подпись

ФИО

дата

	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТиУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТиУ»

Приложение 4

ГБПОУ РО «Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»

ХАРАКТЕРИСТИКА по освоению общих компетенций

Студента ГБПОУ РО «НКПТиУ» _____

Вид практики _____

Код, наименование практики _____

Место практики _____

(название организации)

Срок практики с « _____ » 20__ г. по « _____ » 20__ г.

Код и содержание компетенции		1	2	3	4	5	Графа
ОК 1	Интерес к будущей профессии	Показал себя высококомпетентным во всех обл. работы	Проявляет интерес	Проявляет интерес изредка	Интерес не проявляет, но есть желание учиться	Безразличен к будущей профессии	
ОК 2	Организация собственной деятельности	Всегда высоко самоорганизован	Не было причин для жалоб	Случалась незначительная самонезорганизованность	Частые замечания и плохой исполнитель	Серьезные замечания и нарушения.	
ОК 3	Ответственность за принятые решения	Ответственный, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственный, заслуживает доверия	Ответственный, за редким исключением	Безответственный в сложных ситуациях	Нельзя доверять в работе	
ОК 4	Поиск и использование информации	Постоянный поиск и использование информации	Осуществлял поиск и использование информации	Изредка осуществлял поиск и использование информации	Требует принуждения к поиску и использованию информации	Безразличен к обновленной информации	
ОК 5	Использование информационно-коммуникационных технологий	Постоянно использует ИКТ	Использует ИКТ по необходимости	Использует ИКТ крайне редко	ИКТ не используются	ИКТ не используются вследствие неосвоенности	
ОК 6	Работа в коллективе и команде	Хорошо освоился и не было проблем	Редко возникают проблемы, хорошая дисциплина	Иногда возникали проблемы	Плохая дисциплина и вызывающее поведение	Плохая дисциплина и дурное влияние на других	
ОК 7	Ответственность за работу членов команды	Всегда готов брать ответственность на себя, заслуживает доверия	В большинстве случаев ответственный, заслуживает доверия	Ответственен, за редким исключением	Не готов нести ответственность за работу команды	Не способен к работе в команде	
ОК 8	Стремление к профессиональному и личностному развитию	Постоянно стремится	Стремится по мере необходимости	Овладевает необходимым минимумом	Стремление есть, из-за лени не развивается	Стремление отсутствует	
ОК 9	Ориентирование в условиях частой смены технологий	Всегда ориентирован и готов внедрять новые технологии	Ориентирован и готов внедрять новые технологии, если требуется	Ориентирован, но предпочитает работать по старому	Не ориентируется в условиях частой смены технологий	Не приспособлен к частой смене технологий	

Руководитель практики
от предприятия _____

подпись

должность

ФИО

МП

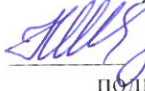
	Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области
	«Новочеркасский колледж промышленных технологий и управления»
	Стандарт организации
СМК СТО НКПТУ П 29-02-17	Порядок и методические рекомендации по организации практического обучения студентов, осваивающих образовательные программы СПО в ГБПОУ РО «НКПТУ»

Лист согласования

Разработал


подпись *зав. отд. прак. обучения*
должность *М.В. Борозда И.О.*
ИОФ
«30» 08 2017 г.

Согласовано


подпись *зав. директором по учеб.*
должность *М.В. Борозда И.О.*
ИОФ
«30» 08 2017 г.

Согласовано


подпись *зав. отделом инт. обеспечения*
должность *В.Н. Ковалов*
ИОФ
«30» 08 2017 г.

Согласовано

подпись должность
ИОФ
«__» _____ 20__ г.

Согласовано

подпись должность
ИОФ
«__» _____ 20__ г.

Согласовано

подпись должность
ИОФ
«__» _____ 20__ г.