

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 1 из 36
--	--	------------

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Система менеджмента качества

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ
ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

РИ У.011-2021

Введена впервые

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Учебно-методического
совета университета
17 ноября 2021 г протокол № 2
Председатель Учебно-методического
совета университета

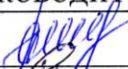

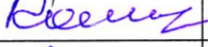


Т.Е. Наливайко



Комсомольск-на-Амуре
2021

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 2 из 36
--	--	------------

Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись руководителя	Дата ознакомления
Начальник ПУ	А.В. Ременников		16.11.2021
Начальник УМУ	Е.Е. Поздеева		16.11.2021
Директор Колледжа	И.В. Конырева		15.11.2021
Председатель объединенного совета обучающихся	Я.П. Ерофеев		15.11.2021
Председатель совета родителей и законных представителей обучающихся	М.А. Корякина		16.11.2021

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 3 из 36
--	---	------------

Содержание

1 Общие положения	4
1.1 Назначение	4
1.2 Сфера действия	4
1.3 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, определения и сокращения	5
3.1 Термины и определения	5
3.2 Сокращения	5
4 Ответственность.....	5
5 Общие положения	6
6 Виды практики и способы ее проведения	7
7 Организация практики.....	9
8 Руководство практикой	12
9 Разработчики	16
Приложение А Пример приказа о направлении на преддипломную практику	17
Приложение Б Пример приказа о направлении на производственную практику.....	19
Приложение В Бланк графика прохождения практики	21
Приложение Г Форма дневника по практике.....	22
Приложение Д Бланк подтверждения о приёме обучающегося на практику	23
Приложение Е Пример Задания на практику.....	26
Приложение Ж Шаблон Аттестационного листа / характеристики по итогам прохождения учебной/производственной практики.....	27
Приложение З Шаблон Формы отчета руководителя практики	31
Лист регистрации изменений.....	36

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 4 из 36
--	--	------------

1 Общие положения

1.1 Назначение

Настоящая инструкция устанавливает общие требования к порядку организации и проведения, а также к материальному обеспечению практик обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения.

1.2 Сфера действия

Настоящая рабочая инструкция распространяется на ректорат, учебно-методическое управление, планово-финансовый отдел, бухгалтерию, директора Колледжа, руководителей образовательных программ, а также на кафедру «Общепрофессиональных и специальных дисциплин» Колледжа.

1.3 Область применения

Инструкция регламентирует взаимоотношения работников и обучающихся университета, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования со структурными подразделениями и должностными лицами, участвующими в процессе организации и проведения практик обучающихся.

Данной инструкцией в своей работе должны руководствоваться:

- ректорат;
- учебно-методическое управление;
- Колледж;
- руководители образовательных программ;
- педагогические работники кафедры «Общепрофессиональных и специальных дисциплин».

2 Нормативные ссылки

Настоящая инструкция разработана в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом и иными локальными нормативными актами университета

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 5 из 36
--	--	------------

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Образовательная деятельность - деятельность по реализации образовательных программ.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Рабочая программа практики - внутренний нормативно-методический документ, определяющий содержание и структуру формируемых в процессе практики компетенций (частей компетенций), а также формы и технологии всех видов контроля результатов практической подготовки.

3.2 Сокращения

СПО	– среднее профессиональное образование
ОП	– образовательная программа
УМУ	– учебно-методическое управление
ФГОС СПО	– федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
РОП	– руководитель образовательной программы
ОиСД	– кафедра «Общепрофессиональных и специальных дисциплин»
ФОС	– фонд оценочных средств

4 Ответственность

4.1 Директор Колледжа несет дисциплинарную и иные формы ответственности за контроль организации и проведения практики обучающихся (п. 8.2).

4.2 Заведующий выпускающей кафедрой ОиСД, руководители образовательных программ несут дисциплинарную и иные формы ответственности за учебно-методическое и организационное руководство практикой

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 6 из 36
--	--	------------

обучающихся (**п. 8.3**).

4.3 Ведущий специалист сектора организации практической подготовки УМУ несёт дисциплинарную и иные формы ответственности за координацию организации и контроля прохождения практики (**п. 8.4**).

4.4 Руководитель по практической подготовке от кафедры несёт дисциплинарную и иные формы ответственности за организацию и проведение практики обучающихся (**п. 8.5**).

5 Общие положения

5.1 Образовательная деятельность при освоении образовательных программ СПО или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки. Освоение основных профессиональных образовательных программ СПО предусматривает проведение практик обучающихся.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.2 Рабочие программы практики разрабатываются преподавателями совместно с РОПами.

Рабочая программа практики включает в себя:

- пояснительную записку с обоснованием места практики в структуре ОП СПО, целей и задач практики согласно виду, с указанием форм организации образовательной деятельности в рамках практики;
- результаты обучения, планируемые согласно ФГОС СПО;
- объем и сроки проведения практики;
- содержательный раздел, разрабатываемый в соответствии с выполняемыми обучающимися видами деятельности;
- описание формы проведения оценочных процедур;
- материалы для оценки степени сформированности планируемых результатов обучения;
- сведения о месте(ах) проведения практики с описанием их материально-технической базы, перечнем необходимого оснащения (оборудования), учебно-методических материалов, используемых в процессе реализации практики;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем программы, включаемые на усмотрение образовательной организации (при необходимости).

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 7 из 36
--	--	------------

В рабочей программе практики в обязательном порядке необходимо отражать реализацию практической подготовки в практике:

- для практики, полностью реализуемой в форме практической подготовки (например, производственная (преддипломная) – в РПП указывается *«практика полностью реализуется в форме практической подготовки»*;
- для практики, частично реализуемой в форме практической подготовки, указывается *«практика реализуется в форме практической подготовки частично»* и отдельные задания (из числа выдаваемых / выполняемых студентом) отмечаются, как реализуемые в форме практической подготовки.

5.3 Университет устанавливает в учебном плане объем практики. Кроме того, в учебном плане должно быть указано, что практика (учебная, производственная, преддипломная), «реализуется в форме практической подготовки полностью» или «реализуется в форме практической подготовки частично».

5.4 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.5 Программы практик по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» заканчиваются сдачей квалификационного экзамена с целью определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих (при наличии таких разрядов, классов, категорий).

6 Виды практики и способы ее проведения

Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

6.1 Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы, являются: учебная практика; производственная практика (по профилю специальности); производственная практика (преддипломная).

6.2 Учебная практика направлена на приобретение обучающимися первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности СПО. Производственная практика направлена на подготовку обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности по осваиваемой специальности СПО.

6.3 Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных ком-

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 8 из 36
--	--	------------

петенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

6.4 Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в виде дипломной работы (дипломного проекта) в организациях различных организационно - правовых форм.

6.5 Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как в несколько периодов, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. Преддипломная практика (если таковая предусмотрена ОП СПО) проводится непрерывно и является заключительным этапом практики в рамках ОП СПО.

6.6 Учебная и производственная практики реализуются в форме практической подготовки, которая может проводиться:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

Реализация практики в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

6.7 Практика в форме практической подготовки реализуется следующими способами: стационарным или выездным (далее соответственно - стационарная или выездная практика).

Стационарная практика проводится в структурном подразделении (обособленном структурном подразделении) университета, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях, расположенных на территории города Комсомольска-на-Амуре.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне города Комсомольска-на-Амуре. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий, требующихся для выполнения ее программы.

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 9 из 36
--	--	------------

7 Организация практики

7.1 Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее – образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

7.2 Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

7.3 Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях образовательной организации, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) по практической подготовке из преподавательского состава Колледжа (далее руководитель по практической подготовке от Колледжа) и руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников профильной организации (далее – руководитель по практической подготовке от профильной организации).

Руководитель по практической подготовке от профильной организации должен соответствовать требованиям статьи 331 Трудового кодекса РФ (на основании справок об отсутствии судимости, медицинских справок). При этом указанные справки должны храниться в профильной организации.

7.4 Направление на практику оформляется приказом ректора университета или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, руководителем практики по практической подготовке от университета, а также с указанием вида и срока прохождения практики (**приложение А, Б**).

Принимая обучающегося на практику, руководитель по практической подготовке от профильной организации заполняет дневник обучающегося: свои данные на титульном листе дневника по практике, согласовывает индивидуальное задание и рабочий график проведения практики (**приложение В**).

В адрес университета руководитель по практической подготовке от профильной организации высылает заверенную копию распорядительного документа (приказ, распоряжение) о назначении руководителя практиче-

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 10 из 36
--	--	-------------

ской подготовки от профильной организации либо заполняет бланк подтверждения о приеме обучающегося на практику (**приложение Г**). В указанных документах должно быть указано, что назначенный руководитель по практической подготовке от профильной организации соответствует требованиям к работникам, осуществляющим педагогическую деятельность.

7.5 Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, в период прохождения практики в профильных организациях должны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем по практической подготовке от университета;
- детально ознакомиться с программой практики;
- пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (запись о прохождении инструктажа по технике безопасности должна быть внесена в дневник по практике в рабочий график проведения практики) (**приложение Д**);
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно подготовить письменный отчет по практике.

7.6 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

Информация о направлении обучающегося на медицинский осмотр вносится в дневник по практике в рабочий график проведения практики.

7.7 Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяются рабочей программой практик.

Допускается проводить процедуру промежуточной аттестации по практикам:

- на территории профильной организации;
- с участием комиссии, в состав которой могут включаться представители профильной организации;
- с использованием механизма демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия.

7.8 Зачёт по практике в форме зачета с оценкой учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения зачета с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 11 из 36
--	--	-------------

Критерии оценки определяются в соответствии с ФОС, установленным для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, прописанные в рабочей программе практики.

В целях внедрения механизмов внутренней независимой оценки качества образования руководители образовательных программ могут привлекать представителей профильных организаций к процессу разработки и рецензированию фондов оценочных средств, используемых в процессе ПА по практике.

7.9 Обучающиеся очной формы обучения, направленные для прохождения практики в соответствии с календарным учебным графиком, размещают отчеты по практике в личном кабинете не позднее последнего рабочего дня (или последней недели практики).

7.10 Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

7.11 В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

7.12 При прохождении выездных практик обучающимся на бюджетной основе возмещаются расходы по проезду к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

7.13.1 Возмещение расходов при прохождении выездных практик обучающимся на бюджетной основе осуществляется в следующих размерах:

а) расходы на выплату суточных за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно – в размере 50 % от нормы суточных, установленных Правительством Российской Федерации работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений при направлении в служебную командировку;

б) расходы по проезду к месту практики и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне скорого фирменного поезда;

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 12 из 36
--	--	-------------

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом - в автобусе общего типа.

7.13.2 Допускается также возмещение расходов по представленным обучающимся подлинникам проездных документов в случае убытия к месту прохождения выездной практики непосредственно накануне начала срока практики, установленного учебным планом, либо выбытия из места прохождения выездной практики сразу по ее окончанию.

7.13.3 Возмещение расходов производится исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного обучающимся заявления не позднее, чем *за 7 дней* до отъезда к месту практики.

7.13.4 Для окончательного расчета обучающийся обязан представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы.

7.13.5 В случае непредставления обучающимся подлинников документов, подтверждающих расходы на проезд, денежные средства, выданные до убытия к месту прохождения выездной практики, обучающийся должен вернуть *в течение 3-х рабочих дней* с момента окончания срока практики, установленного учебным планом.

7.13.6 При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7.14 Обучающиеся, заключившие договор с организациями о целевом обучении, все виды практик, предусмотренные учебным планом, проходят в этих организациях.

7.15 Продолжительность рабочего дня обучающихся (очной формы обучения) при прохождении практики в профильных организациях составляет не более 4 часов в день, 24 часов в неделю.

8 Руководство практикой

8.1 Общее руководство практикой осуществляет проректор по учебной работе в соответствии с делегированными полномочиями. **(Изм. № 1)**

8.2 Ответственность за контроль организации и проведения практики в Колледже несет директор, который:

– в соответствии с учебными планами контролирует процесс организации и проведения практики обучающихся в Колледже, отчитывается пе-

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 13 из 36
--	--	-------------

ред проректором по учебной работе о результатах прохождения практики;
(Изм. № 1)

- контролирует содержание проектов приказов о распределении обучающихся по местам прохождения практики и закреплении их за преподавателями-руководителями по практической подготовке от кафедры ОиСД;
- контролирует сроки оформления приказов;
- осуществляет контроль за своевременной разработкой и актуализацией рабочих программ практики, и их утверждением;
- принимает решение об установлении графика ликвидации академических задолженностей по практике.

8.3 Учебно-методическое и организационное руководство практикой на кафедре ОиСД осуществляет заведующий кафедрой совместно с руководителями образовательных программ, которые:

- обеспечивает своевременную разработку методических указаний по практике;
- до начала практики представляет ведущему специалисту сектора организации практической подготовки УМУ сведения о количестве обучающихся, направляемых в профильные организации (*октябрь текущего учебного года*);
- контролирует график проведения организационных собраний с обучающимися по практике;
- участвует в разработке и заключении договоров с профильными организациями о практической подготовке обучающихся;
- назначает преподавателей-руководителей по практической подготовке обучающихся, инструктирует их и оказывает им необходимую помощь в период проведения практики;
- *не позднее, чем за 2,5 месяца* до начала практик вносит на согласование проект приказа о распределении обучающихся по местам прохождения практики и закреплении их за преподавателями - руководителями по практической подготовке от кафедры;
- заслушивает на заседании кафедры отчеты руководителей по практической подготовке о проведенной работе по практике в текущем учебном году;
- обеспечивает взаимосвязь аналитических результатов практики с выпускной квалификационной работой;
- разрабатывает мероприятия по совершенствованию проведения практики и принимает меры по реализации этих мероприятий;
- организуют хранение документов (договоров о практической подготовке, дневников по практике обучающихся, копий распорядительных документов профильных организаций о назначении руководителя практики от профильной организации / заполненные бланки подтверждения о

Система менеджмента качества РИ У.011-2021	с. 14 из 36
Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	

приеме обучающихся на практику).

Таблица 1 – Перечень документов по практике и срок хранения их на выпускающей кафедре

Вид документа	Срок хранения
Копии приказов о направлении на практику	срок реализации образовательной программы
Договора о практической подготовке обучающихся	срок реализации образовательной программы
Копии распорядительных документов от профильных организаций о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации	срок реализации образовательной программы
Бланки подтверждения о приеме обучающихся на практику	срок реализации образовательной программы
Дневники практик обучающихся; аттестационный лист и(или) характеристика обучающегося	срок реализации образовательной программы

8.4 Ведущий специалист сектора организации практической подготовки УМУ координирует работу подразделений университета по вопросам практики:

- участвует в разработке и заключении договоров с профильными организациями о практической подготовке обучающихся, осуществляет взаимодействие с руководителями по практической подготовке от профильных организаций и выпускающих кафедр;

- проводит инструктаж руководителей по практической подготовке от университета перед ее началом;

- контролирует соблюдение календарных учебных графиков прохождения практики обучающихся соответствующих специальностей и направлений подготовки;

- контролирует содержание проектов приказов о распределении обучающихся по местам прохождения практики и закреплении их за преподавателями - руководителями по практической подготовке от кафедры;

- на основании приказов о направлении обучающихся на практику готовит направления для оформления обучающихся в режимные организации;

- ежегодно предоставляет сведения по срокам прохождения практик обучающихся всех специальностей в профильные организации;

- ведет делопроизводство по практике.

8.5 Руководитель по практической подготовке от кафедры ОиСД совместно с РОП:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной про-

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 15 из 36
--	--	-------------

граммы;

- устанавливает связь с руководителями по практической подготовке от профильной организации (*за три месяца до начала практик*), согласовывает количество обучающихся, направляемых в организацию по специальностям, направляет письма в профильные организации;
- участвует в разработке и заключении договоров с профильными организациями о практической подготовке обучающихся университета;
- разрабатывает и ежегодно актуализирует программу практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- руководствуясь рабочей программой практики, разрабатывает тематику индивидуального задания (**приложение Е**);
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- составляет график прохождения практики и согласовывает его с руководителем практики от профильной организации (**приложение В**);
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- разъясняет порядок и условия прохождения практики, выдает программу практики, дает указания по ведению дневника по практике;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- обеспечивает обучающихся индивидуальными заданиями на практику, осуществляет текущий контроль за их выполнением;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- доводит до обучающихся календарные сроки поэтапного сбора информации, порядок предоставления отчета по практике;
- отслеживает своевременное прибытие обучающихся на места практики;
- предоставляет информацию ведущему специалисту сектора организации практической подготовки УМУ обо всех изменениях, связанных с практикой обучающихся (смене места практики, смене руководителя от профильной организации, форс-мажорных обстоятельствах);
- проводит по графику обязательные консультации с целью обработки собранного материала, его использования в отчете;
- принимает отчёты по практике;
- оценивает представленный отчет по практике, руководствуясь

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 16 из 36
--	--	-------------

ФОС практики, аттестует обучающихся;

- передает на хранение заведующему кафедрой документы по практике (договора на проведение практической подготовки обучающихся, копии распорядительных документов от профильных организаций о назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации, заполненные бланки подтверждения о приеме обучающихся на практику, заполненные дневники по практике обучающихся, аттестационный лист и(или) характеристику на обучающегося (**приложение Ж**).

8.6 Руководитель по практической подготовке от профильной организации принимая обучающегося на практику:

- заполняет дневник обучающегося: свои данные на титульном листе дневника по практике, составляет аттестационный лист и(или) характеристику на обучающегося, бланк подтверждения о приеме обучающегося на практику (либо высылает в адрес университета заверенную копию распорядительного документа о назначении руководителя практики от профильной организации), согласовывает индивидуальные задания на практику и график прохождения практики;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными в договоре о практической подготовке обучающихся, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- сообщает руководителю по практической подготовке от Университета обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

- составляет отчет о прохождении практики обучающимися (**приложение З**).

9 Разработчики

Данный документ разработали:

Директор Колледжа

И.В. Коньрева

Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 17 из 36
--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

(Изм. № 1)

Пример приказа о направлении на преддипломную практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное
 бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Комсомольский-на-Амуре государственный
 университет»
 (ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

П Р И К А З

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

[О направлении на производственную]
 практику (преддипломную)
 обучающихся Колледжа (очная
 форма обучения)

В соответствии с учебным планом специальности 27.02.01 «Метрология», календарным учебным графиком на 2020-2021 учебный год и заключенным договором о практической подготовке направить на производственную практику (преддипломную) с 19.04.2021 по 16.05.2021, обучающихся 4 курса гр.7МСт-1 и назначить руководителей производственной практики от кафедры ОиСД:

ПАО «Компания «Сухой» «КнААЗ» им.Гагарина» (договор № XXXXX-XX-XX от XX.XX.XXXX, г. Комсомольск-на-Амуре):

ФИО обучающегося	ФИО руководителя, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
...	

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 18 из 36
--	--	-------------

ПАО «Амурский судостроительный завод» (договор № XXXXX-XX-XX от XX.XX.XXXX, г. Комсомольск-на-Амуре):

ФИО обучающегося	ФИО руководителя, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
Фамилия Имя Отчество	Фамилия Имя Отчество, должность
...	

Способ проведения производственной практики – стационарная.

Проректор по УР

Я.Ю. Григорьев

Проект приказа вносит
зав. кафедрой ОиСД

Н.С. Ломакина

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа
Начальник УМУ

И.В. Коньрева
Е.Е. Поздеева

И.И. Подберезкина 1710
ИП 1 01.04.2021

Введена приказом № 360-О от 24.11.2021

Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 19 из 36
--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)
(Изм. № 1)

Пример приказа о направлении на производственную практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КнАГУ»)

П Р И К А З

№ _____

г. Комсомольск-на-Амуре

[О направлении на производственную
практику обучающихся Колледжа
(очная форма обучения)]

В соответствии с учебным планом специальности 15.02.08 «Технология машиностроения», календарным учебным графиком на 2020-2021 учебный год, направить обучающихся 3 курса гр. 8ТМт-1 на производственную практику по ПМ.02 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения» с 17.05.2021 по 23.05.2021, в ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет», студенческое проектное бюро «Бизнес и предпринимательство» (г. Комсомольск-на-Амуре):

- 1 Фамилия Имя Отчество;
- 2 Фамилия Имя Отчество;
- 3 Фамилия Имя Отчество;
- 4 Фамилия Имя Отчество;
- 5 Фамилия Имя Отчество;
- 6 Фамилия Имя Отчество.

Способ проведения производственной практики – стационарная.

Назначить руководителем производственной практики от кафедры ОиСД Фамилия Имя Отчество, должность.

Проректор по УР

Я.Ю. Григорьев

Проект приказа вносит
зав. кафедрой ОиСД

Н.С. Ломакина

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 20 из 36
--	--	-------------

СОГЛАСОВАНО

Директор Колледжа
Начальник УМУ

И.В. Коньрева
Е.Е. Поздеева

И.И. Подберезкина 1710
ИП 1 01.04.2021

Введена приказом № 360-О от 24.11.2021

Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 21 из 36
--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2	Проведение медицинских осмотров / обследований (в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ)	до начала практики	
3	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
5	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Руководитель по практической подготовке от университета:

(Ф.И.О., подпись)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

(должность, Ф.И.О., подпись)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

С индивидуальным заданием и графиком прохождения практики ознакомлен

(Ф.И.О. обучающегося, подпись)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 22 из 36
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

Форма бланка подтверждения о приёме обучающегося на практику

Бланк подтверждения о приёме обучающегося на практику

Профильная организация _____

(полное название организации и структурного подразделения, в котором будет проходить практика)

предоставляет обучающемуся _____
(ФИО обучающегося)

место для прохождения _____ практики на срок
(указать вид практики)
с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

В качестве руководителя по практической подготовке от профильной организации
назначается _____
(ФИО)

(занимаемая должность)

Назначенный руководитель по практической подготовке соответствует требованиям к работникам, осуществляющим педагогическую деятельность.

(подпись)

/ _____ /
(ФИО)

МП

« ____ » _____ 20__ г.

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 23 из 36
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
(обязательное)

Форма дневника по практике

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Колледж

ДНЕВНИК

_____ практики

(вид практики)

по ПМ _____

(указать название ПМ)

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ специальности _____

(шифр, наименование специальности)

согласно приказу ректора № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

направляется на _____ практику

(вид практики)

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

В _____

(название профильной организации)

Руководитель практической подготовки от университета _____

(Ф.И.О., должность)

Контактный телефон _____

Руководитель практики от профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

Контактный телефон _____

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 26 из 36
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
(обязательное)

Форма задание на практику

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

_____ практика
(вид практики)

по ПМ _____
(указать название ПМ)

Специальность _____
(шифр, наименование специальности)

Ф.И.О. студента _____

Группа _____ Курс _____

Сроки практики с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__.

База практики _____
(указать юр.адрес)

№ п/п	Содержание практики	Кол-во часов	ОК ПК
	<i>Всего</i>		

Дата «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О., подпись, поставить печать базы практики)

Руководитель практической подготовки от университета:

(Ф.И.О., подпись)

Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 27 из 36
--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(обязательное)

Форма аттестационного листа / характеристики по итогам прохождения учебной / производственной практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ / ХАРАКТЕРИСТИКА ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

_____ практики

(вид практики)

Студент _____

(фамилия, имя, отчество)

группы _____ специальности _____

(шифр, наименование специальности)

успешно прошел(ла) учебную/производственную практику по профессиональному модулю _____

(указать название ПМ)

с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ в объеме часов _____ на базе: _____

(название организации, юридический адрес)

В процессе прохождения учебной / производственной практики студентом были освоены следующие компетенции:

ПРИМЕР:

Код формируемой компетенции (ПК, ОК)	Вид и объем работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Баллы
<i>ПК 1.1. Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей</i>	<i>Использовать конструкторскую документацию для проектирования технологических процессов изготовления деталей (Проектирование 2D-чертежа и 3D-модели детали, выданной преподавателем) - участие в введении основных этапов проектирования технологических процессов изготовления деталей с использованием конструкторской документации</i>	
<i>ПК 1.2. Выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования</i>	<i>Производить выбор заготовок для изготовления детали; Производить проектирование технологического процесса изготовления детали, включая определение баз, выбор технологического оборудования, и технологической оснастки: приспособлений, режущего, мерительного и вспомогательного инструмента, Уметь назначать режимы резания,</i>	

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021	с. 28 из 36
	Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	

Код формируемой компетенции (ПК, ОК)	Вид и объем работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Баллы
	<i>Определять нормы времени, как для универсального технологического оборудования, так и для станков с ЧПУ.</i>	
<i>ПК 1.3. Составлять маршруты изготовления деталей и проектировать технологические операции</i>	<i>Устанавливать маршрут изготовления детали; Оформлять технологическую документацию и вносить изменения в нее в связи с корректировкой технологического процесса; Участвовать во внедрении разработанных технологических процессов в производство; Участвовать в выполнении работ по контролю качества при изготовлении деталей; Участвовать в анализе результатов реализации технологического процесса для определения направлений его совершенствования.</i>	
<i>ПК 1.4. Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей</i>	<i>Разработки и внедрения управляющих программ для обработки типовых деталей на металлообрабатывающем оборудовании: – Составлять программу обработки своей детали в модуле NX CAM.</i>	
<i>ПК 1.5. Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей</i>	<i>Разрабатывать конструкторскую документацию и проект технологических процессов с использованием пакетов прикладных программы ТехноПро 5+ для автоматизации составления технологической документации маршрута обработки выданной детали.</i>	
<i>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней</i>	<i>Демонстрация интереса к будущей профессии</i>	
<i>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем</i>	<i>Обоснованность выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов</i>	
<i>ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за</i>	<i>Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</i>	

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 29 из 36
--	--	-------------

Код формируемой компетенции (ПК, ОК)	Вид и объем работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках формируемых компетенций	Баллы
<i>результаты своей работы</i>		
<i>ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач</i>	<i>Нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</i>	
<i>ОК 5. Использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности</i>	<i>Использование ПО для решения задач в профессиональной деятельности</i>	
<i>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</i>	<i>Стремиться к росту своих профессиональных знаний</i>	
<i>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</i>	<i>Уметь переключаться в процессе работы, менять профиль работы, применять соответствующее знания по месту</i>	

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ:

5 баллов - обучающийся правильно выполнил комплексное задание. Показал отличные владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

4 балла - обучающийся выполнил комплексное задание с небольшими неточностями. Показал хорошие владения навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

3 балла - обучающийся выполнил комплексное задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительное владение навыками применения полученных знаний и умений при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

2 балла - при выполнении комплексного задания студент продемонстрировал недостаточный уровень владения умениями и навыками при решении профессиональных задач в рамках усвоенного учебного материала.

0 баллов – задание не выполнено

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 30 из 36
--	--	-------------

Показатели выполнения производственных заданий:

Производственная дисциплина и прилежание _____
 Внешний вид (в соответствии с правилами предприятия) _____

Понимание сущности и социальной значимости своей будущей специальности _____

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики _____

Владение практическими навыками _____

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, электро- и противопожарной безопасности _____

Умение заполнять техническую документацию _____

Умение работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством _____

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и руководством _____

Выводы и предложения _____

Дата «__» ____ .20__

Руководитель практики от профильной организации

(Ф.И.О., подпись, поставить печать базы практики)

Руководитель практической подготовки от университета:

(Ф.И.О., подпись)

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 31 из 36
--	--	-------------

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма отчета руководителя практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Колледж

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ _____ ПРАКТИКИ
(вид практики)

(код и наименование специальности)

(И.О. Фамилия руководителя практики)

20__ г.

	Система менеджмента качества РИ У.011-2021 Организация и проведение практик обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования	с. 35 из 36
--	--	-------------

По окончании практики _____ студентов сдали отчеты в соответствии с содержанием программы практики по форме, установленной в ФГБОУ ВО «КнАГУ». Промежуточная аттестация проводилась в форме дифференцированного зачета.

Итоги аттестации:

- оценку «отлично» получили _____ студентов;
- оценку «хорошо» получили _____ студентов;
- оценку «удовлетворительно» получили _____ студентов;
- оценку «неудовлетворительно» получили _____ студентов;
- оценку «не аттестован» получили _____ студентов.

Руководитель практики

(должность)
 _____.____.20____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

