

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малый Сергей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 16.08.2021 12:50:23
Уникальный программный ключ:
03482327d605da34b7c6b81d14adbd403345a249

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»
COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

ПРИНЯТО

на заседании

Педагогического Совета

Протокол от

20 августа 2021 г. №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа



Малый С.Н. Малый

20 августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы среднего
профессионального образования**

**Москва
2021**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (в ред. от 18.08.2016 г.) и Уставом Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Колледжа экономических международных связей» (далее по тексту – Колледж).

1.2. Положение определяет виды, а также порядок организации и проведения практики обучающихся в Колледже.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее по тексту – ОПОП СПО) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее по тексту – ФГОС СПО).

1.4. Практика обучающихся в Колледже является обязательной составной частью ОПОП СПО и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Общая продолжительность, виды практики и приобретаемые в ходе практики знания, умения и компетенции определяются ФГОС СПО по

соответствующей специальности. Сроки проведения практики определяются действующими учебными планами и графиком учебного процесса.

1.6.Цель, содержание и порядок отчетности по практике определяются утвержденной программой соответствующего вида практики.

1.7.Программы каждого вида практики разрабатываются на основе требований ФГОС СПО по соответствующей специальности, Положения о разработке рабочих программ учебной и производственной практики, рассматриваются на заседании цикловой комиссии по профессиональным модулям (далее по тексту – ЦК) и утверждаются Директором Колледжа.

1.8.Итоговый контроль по всем видам практики осуществляется в форме дифференцированного зачета.

1.9.Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

1.10.Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

1.11.Обучающиеся, не выполнившие установленных видов практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

2. Виды практики

2.1.Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2.2.Основными видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются:

- учебная практика;
- производственная практика.

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

освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.4.Производственная практика при реализации ОПОП СПО по специальности включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

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

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

3. Организация практики

3.1.Организация всех видов практик в Колледже осуществляется ЦК по профессиональным модулям совместно с администрацией Колледжа. С этой целью кафедрами формируется банк данных о предприятиях, учреждениях и организациях для проведения практики обучающихся по специальностям, разрабатываются и утверждаются в установленном порядке программы практик, назначаются руководители практик от Колледжа.

3.2.Учебная практика проводится в специально оборудованных помещениях Колледжа либо в организациях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и Колледжем. Подготовка и оформление соответствующих договоров возлагается на директора Колледжа.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.3.Распределение обучающихся на учебную практику осуществляется администрацией Колледжа. По окончании распределения издается приказ Директора Колледжа о направлении обучающихся на практику с указанием вида, сроков проведения, руководителей и мест (организаций) проведения

практики.

3.4. Обучающиеся, заключившие с конкретной организацией индивидуальный договор о практической подготовке, могут проходить (по желанию) практику в этой организации, своевременно подав заявление на имя Директора Колледжа (Приложения 1) к настоящему Положению и получив соответствующее направление (Приложение 2).

3.5. Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организацией. Обучающиеся очной формы обучения, заключившие с конкретной организацией индивидуальный договор о практической подготовке, могут проходить (по желанию) производственную практику в этой организации, своевременно подав заявление на имя Директора Колледжа (Приложение 1) к настоящему Положению и получив соответствующее направление (Приложение 2).

Для обучающихся очно-заочной и заочной форм обучения производственная практика, как правило, проводится по месту их работы, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.6. В период прохождения производственной практики, обучающиеся очной формы обучения, могут зачисляться на вакантные должности, если работа в этой должности соответствует требованиям программы производственной практики. При этом оформление на работу производится только с согласия руководителя практики от Колледжа.

3.7. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.8. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях определяется, исходя из суммарной продолжительности работы в неделю, которая составляет для обучающихся в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)), в возрасте от 18 лет и старше не более 40

часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4. Руководство практикой

4.1.Руководство практикой осуществляется как со стороны Колледжа, так и со стороны соответствующей организации, с которой заключен прямой договор на проведение практики.

4.2.Для руководства практикой со стороны Колледжа приказом Директора назначаются руководители от Колледжа. Руководитель практики от Колледжа должен:

- ознакомить обучающихся с программой соответствующего вида практики;
- осуществлять контроль за прохождением практики обучающимся;
- проверять выполнение обучающимися заданий по практике;
- постоянно наблюдать за тем, чтобы вопросы, изучаемые обучающимся в период практики, соответствовали целям и задачам обучения;
- принять защиту отчета о прохождении практики.

4.3.Повседневное руководство практикой обучающихся со стороны базовой организации осуществляется руководителем практики, назначаемым из числа работников этой организации приказом по организации. Руководитель практики от организации:

- систематически наблюдает за работой практиканта, оказывает ему необходимую помощь и контролирует ход выполнения программы практики;
- контролирует соблюдение практикантом трудовой дисциплины и сообщает в Колледж обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- оказывает помощь практикантам по ведению дневника практики;
- совместно с руководителем практики от Колледжа формирует аттестационные листы и характеристики практикантов;
- проверяет и визирует отчет обучающегося по практике;

4.4.Оплата труда руководителей практики от организаций устанавливается и производится руководителями этих организаций.

5. Итоги и отчетность по результатам практики.

5.1. Результаты практики определяются программой соответствующей практики.

По результатам практики руководителями практики от организации и от Колледжа формируется аттестационный лист (Приложениями 3), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика (Приложение 4) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

5.2. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 5), в котором записывается вся его работа и наблюдения. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может приложить оформленные графические, аудио-, фото-, видео материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

К моменту окончания практики обучающийся готовит письменный отчет о выполнении программы практики. Форма письменного отчета и титульный лист установлены Приложением 6 к настоящему Положению.

5.3. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.4. Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Колледж.

5.5. На основании представленных обучающимся результатов прохождения практики руководитель практики от Колледжа выставляет обучающимся оценку по практике: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

5.6. Оценка по соответствующему виду практики проставляется в ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомость.

5.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливаются в каждом отдельном случае приказом Директора Колледжа.

Приложение 1

Директору АНО ПО
«Колледж экономических
международных связей
С.Н. Малому

от студента (ки) _____ курса
_____ формы обучения

(фамилия, имя отчество)

Заявление

Прошу Вас разрешить мне пройти _____ практику с « ___ » _____
202__ г. по « ___ » _____ 202__ г. в

(наименование организации из базы практик)

В структурном подразделении _____

в должности _____

Контактный телефон (обучающегося) _____.

Дата _____ Подпись _____

Приложение 2



НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Колледж экономических международных связей» просит организовать прохождение в _____

_____ (наименование организации, учреждения, объединения)

с « ____ » _____ 201 ____ г. по « ____ » _____ 201 ____ г.

_____ (вид практики)

практику по специальности _____

_____ (код и наименование специальности)

студента (ов) _____ курса _____ формы обучения

_____ (Ф.И.О.)

По результатам практики просим выдать ему (ей) на руки заверенные печатью и подписью руководителя организации аттестационный лист и характеристику.

Директор Колледжа

С.Н. Малый

_____ (подпись)

« ____ » _____ 202 ____ г.

МП

Приложение 3.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

KOLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

Аттестационный лист

по результатам _____ практики, студента (ки) __ курса, гр. ____

(Фамилия, имя, отчество)

1. Вид практики _____
2. Сроки прохождения практики: с _____ по _____
3. Место прохождения практики _____

4. Дата и номер приказа (иного распорядительного документа) о направлении на практику (по колледжу) _____

5. Дата и номер приказа (иного распорядительного документа) о принятии на практику (по организации) _____

6. Наименование вида профессиональной деятельности (профессионального модуля) _____

7. Перечень профессиональных компетенций и уровень их освоения:

ПК.1. _____

(наименование профессиональной компетенции)

(уровень освоения: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ПК.п _____

8. Вывод по аттестации: (например – заслуживает оценки «отлично» и может быть допущен к итоговой государственной аттестации)

Дата составления « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель практики от Колледжа:

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. Колледжа

Руководитель практики от организации:

(должность)

(_____)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. организации

Приложение 4

(Выполняется на бланке организации)

Характеристика

студента _____

_____ (наименование учебного заведения)

_____ (Фамилия, имя, отчество)

_____ (курс, группа)

по освоению общих компетенций в процессе прохождения
практики _____

_____ (вид практики)

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

в _____

_____ (Наименование организации, в которой проходила практика)

ТЕКСТ ХАРАКТЕРИСТИКИ

В течение практики студент
работал _____

_____ (наименование должности и специальности)

Программа практики и индивидуальные задания
выполнены: _____

_____ (полнота выполнения программы практики, индивидуального задания и качество выполнения)

При прохождении практики студент проявил: _____

_____ (указать степень самостоятельности при выполнении должностных обязанностей,

_____ организаторские особенности, степень инициативности требовательности и исполнительности)

_____ (отметить умение выполнять и организовывать работу

_____ в соответствии с должностными инструкциями)

Уровень подготовки студента по различным предметам _____

В процессе работы показывает умение применения теоретических навыков на практике.

Умеет оформлять установленную учетную и отчетную документацию.

Отношение к работе _____

Трудовую дисциплину _____

Заслуживает оценки – « _____ » _____.

Руководитель практики: _____

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

М.П.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

KOLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

Форма титульного листа дневника практики

ДНЕВНИК

практики

_____ (вид практики)

СТУДЕНТА

КУРСА _____

ГРУППЫ _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

20____г

Приложение 5 (продолжение)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Наименование работ	Подпись
	Устройство на работу, прохождение инструктажа по технике безопасности, знакомство со структурой организации и с объектом практики.	

**ОПИСАНИЕ ИЗУЧЕННЫХ РАБОТ
(в соответствии с заданием по практике)**

ЗАВЕРЯЮ:

Руководитель практики _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 5 (продолжение)

Указания по ведению дневника

1. Дневник является основным и единственным документом, подтверждающим прохождение практики студентом и изучения им вопросов, предусмотренных программой практики.

2. В разделе «Дневник практики» студент в хронологическом порядке записывает выполненные работы или изученные на практике вопросы. Записи в дневнике заверяет руководитель практики.

3. В разделе «Описание изученных работ» студент-практикант записывает обязанности специалиста, дублером которого он работал, и вопросы, изученные в отделах организации экскурсионным путем в соответствии с планом-графиком практики.

Приложение 6 (продолжение)



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

KOLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

ОТЧЕТ

по результатам _____ практики
(вид практики)

студента (ки) ____ курса АНО ПО «Колледж экономических международных связей»

_____ (фамилия, имя, отчество)

Специальность (профессия) _____

Сроки проведения практики _____

Дата и № приказа по колледжу о направлении на практику _____

Дата и № приказа по организации о приеме на практику _____

Руководитель практики от Колледжа _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от организации _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Дата составления « ____ » _____ 201 ____ г.

Оценка за практику _____

Приложение 6 (продолжение)

Оформление и примерное содержание отчета по практике

Отчет выполняется на белой бумаге формата А4. Текст отчета должен быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом (1,5) в текстовом редакторе Microsoft Word. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman.

Отчет выполняется на листах с одной стороны, разборчиво, аккуратно и четко. Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: - левое – 30 мм; -правое – 10 мм; - верхнее – 15 мм; - нижнее – 20 мм.

Листы отчета подшиваются в папку-скоросшиватель; написанный текст рекомендуется тщательно проверить. Текст отчета подразделяется на отдельные разделы (вопросы), каждый из которых должен содержать заголовок, соответствующий содержанию.

1. Титульный лист

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 6.

2. Содержание

Содержание отчета о прохождении практики должно включать перечень всех вопросов, предназначенных для изучения согласно программе практики, приложения и индивидуальное задание с указанием номеров страниц, с которых начинаются указанные элементы отчета. В содержание отчета включается введение, основная часть, заключение.

3. Приложения

В приложении к отчету должны содержаться материалы, имеющие отношение к содержанию отчета и деятельности объекта прохождения практики. На каждое приложение необходимо сделать ссылку в тексте отчета.

4. Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается практиканту руководителем практики от колледжа.