

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АНЖЕРО-СУДЖЕНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:

директор
ГПОУ АСПедК



С.Ю.Максимова

от «19» февраля 2016г

ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий совет

ГПОУ АСПедК

Протокол № 4

от «19» февраля 2016 г.

Анжеро-Судженск, 2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации практики обучающихся Государственного профессионального образовательного учреждения «Анжеро-Судженский педагогический колледж» (далее – Порядок) определяет организацию и проведение практики обучающихся Государственного профессионального образовательного учреждения «Анжеро-Судженский педагогический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Практика является составной частью ППССЗ, обеспечивающая реализацию ФГОС СПО.

1.3. При организации практики обучающихся в Колледже следует руководствоваться Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 18.04.2013г. № 291, Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" №273 –ФЗ от 29.12.2012 г. (с последующими изменениями), ФГОС СПО по специальностям колледжа, порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. №464), письмом Министерства образования и науки РФ от 03.03.03г. №18-51-210 ин/18-28 «О рекомендациях по профессиональной практике студентов по специальностям среднего педагогического образования», письмом Министерства образования и науки РФ от 21.11.2003г. №19-52-1130/19-28(Д) «Об обеспечении социального партнерства системы среднего профессионального образования», Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ (посл. ред. от 12.11.2012), Уставом Государственного профессионального образовательного учреждения «Анжеро-Судженский педагогический колледж».

2. Планирование и организация практики

2.1. Учебная практика проводится в Колледже и в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между организацией и Колледжем.

2.2. В период прохождения производственной (преддипломной) практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной (преддипломной) практики.

2.3. Закрепление баз практики осуществляется администрацией Колледжа на основе прямых договоров с организациями города и области, осуществляющими образовательную деятельность по программе соответствующего профиля и утверждается распоряжением Управления образования Анжеро-Судженского городского округа на каждый учебный год.

2.4. Общий объем времени на проведение практики определяется ФГОС СПО по специальности, учебным планом и календарным графиком.

2.5. Продолжительность рабочего времени обучающихся при прохождении практики не более 36 часов в неделю.

2.6. Перед началом практики заместителем директора по ПР организуется допуск. На допуск студенты представляют все документы, необходимые для выполнения программы практики. В случае отсутствия указанных материалов студент к практике не допускается. Данное решение отражается в протоколе допуска и смотра – допуска. Обязательным условием для допуска к практике является наличие всех материалов, отсутствие академической задолженности по учебным дисциплинам, профессиональным модулям и предшествующим видам практики.

2.7. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем. Рабочие программы практики являются составной частью основных профессиональных образовательных программ колледжа и разрабатываются преподавателями соответствующих профессиональных модулей совместно с заинтересованными работодателями. Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практики определяются рабочими программами практики.

2.8. За программно - методическое обеспечение практики по специальностям колледжа несет ответственность председатель цикловой комиссии профессиональных модулей. Программы практики разрабатываются преподавателями профессиональных модулей, рассматриваются на заседании ЦК и утверждаются заместителем директора по производственной работе.

3. Аттестация по итогам практики

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

3.2. Учебная и производственная практики завершаются дифференцированным зачетом, учебная практика «Введение в специальность» – зачетом.

3.3. Отчетная документация, подтверждающая прохождение практики, представляются обучающимся в колледж не позднее двух рабочих дней после окончания практики.

3.4. Для оценки результатов практики определены следующие оцениваемые позиции:

- качество оформления отчетной документации и своевременность представления на проверку;
- качество выполнения всех предусмотренных программой видов деятельности (индивидуальных заданий), с учётом характеристики с места прохождения практики;
- соблюдение трудовой дисциплины в период прохождения практики.

3.5. Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительных причин, получает неудовлетворительную оценку и может быть отчислен из

Колледжа как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом и правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

3.6. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, он может быть отстранен от практики. Обучающийся, отстраненный от практики, не выполнивший программу практики без уважительной причины и получивший неудовлетворительную оценку, подлежит отчислению за невыполнение учебного плана как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом и правилами внутреннего распорядка для обучающихся.

3.7. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от занятий время (при возможности организации данного вида практики). В случае, если студент выполнил все виды работ в период практики, но по уважительной причине не смог предоставить отчетную документацию в установленные сроки, ему может быть установлен повторный срок.

3.8. При неявке на практику (или часть практики) студент обязан поставить об этом в известность руководителя практики колледжа и организации в день или на следующий день неявки любым доступным способом о невозможности ее прохождения, а в первый день явки представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни студент представляет в колледж справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

4. Руководство практикой

4.1. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

4.2. *Директор колледжа:*

- обеспечивает общее руководство и осуществляет контроль за учебной и производственной практикой;
- утверждает годовой план учебной и производственной практики, рассматривает аналитические материалы по организации учебной и производственной практики.

4.3. *Заместитель директора по производственной работе:*

- составляет годовой план проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, обучающихся и работников организаций – баз практики, составляет индивидуальные графики в случае изменения времени прохождения практики обучающимся;
- организует и координирует разработку рабочих программ учебной и производственной практики;
- подбирает организации для прохождения учебной и производственной практики, которые соответствуют условиям для организации и проведения практики по специальностям колледжа;
- обеспечивает организационные мероприятия и подготовку проектов приказов по организации, проведению всех видов практики и оплате за практику;
- распределяет обучающихся по организациям – базам практики, оказывает методическую помощь, заботится об условиях выполнения видов деятельности по программе практики;

- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех специалистов, участвующих в организации и проведении практики;
- осуществляет совместно с преподавателями-руководителями практики подготовку и проведение конференций, выставок, конкурсов по итогам практики;
- выставляет обучающимся совместно с преподавателями итоговые оценки за практику;
- готовит аналитические материалы по итогам практики;
- готовит материалы для тарификации по практике, составляет смету затрат практики;
- осуществляет контроль за ведением групповых журналов;
- контролирует ведение документации по практике;
- ведет табель учета рабочего времени работников базовых организаций;
- обеспечивает наличие и хранение отчетов по практике, аттестационных листов, характеристик, документов на оплату.

4.4. Председатели ЦК:

- организуют работу по разработке рабочих программ практики и методических рекомендаций;
- осуществляют контроль за деятельностью преподавателей – руководителей практики по методическому обеспечению всех видов и этапов практики.

4.5. Преподаватели – руководители практики группы обучающихся-практикантов:

- обеспечивают выполнение ФГОС СПО в части организации и проведения учебной и производственной практики;
- осуществляют разработку рабочих программ практики, содержания и планируемых результатов отдельных видов практик, а также методического обеспечения к ним (методических рекомендаций);
- несут ответственность за реализацию программ практики в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса за качество подготовки выпускников к профессиональной деятельности;
- разрабатывают формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- совместно с руководителем практики от базовой организации проводят процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики, оказывают помощь в составлении характеристик на каждого обучающегося;
- принимают участие в проведении установочных и итоговых конференций по практике;
- осуществляют инструктаж работников базовых организаций, привлекаемых для работы с практикантами;
- осуществляют подготовку практикантов к профессиональной деятельности в соответствии с содержанием практики;
- организуют консультирование и проведение показательных уроков, НОД и других видов деятельности;

- знакомят обучающихся с организацией – базой практики, особенностями ее функционирования, распределяют практикантов на рабочие места, осуществляют методическое руководство и контроль их профессиональной деятельности;
- осуществляют непосредственное руководство и контроль за деятельностью обучающихся в период практики;
- обеспечивают допуск обучающихся к практике по профилю специальности и преддипломной практике;
- консультируют практикантов, утверждают конспекты пробных уроков и НОД, планы проведения других видов деятельности;
- наблюдают за работой практикантов в период практики, анализируют и оценивают ее совместно с работниками базовых организаций;
- контролируют ведение отчетной документации обучающихся по практике и оценивают ее;
- заполняют журналы практики в соответствии с требованиями;
- представляют отчеты и аналитические справки по результатам проведения практики;
- осуществляют взаимодействие с работниками базовых организаций по актуальным вопросам профессиональной подготовки специалистов, организации совместной методической работы;
- выступают на заседаниях ЦК, педагогических советах, семинарах, по актуальным вопросам практической подготовки специалистов;
- представляют в колледж документацию для оплаты руководителям практики от базовых организаций;
- вносят предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- осуществляют профориентационную работу в период практики.

4.6. Руководители базовых организаций:

- согласовывают с руководителем практики графики прохождения практики, программу практики, планируемые результаты практики;
- осуществляют подбор непосредственных руководителей практики от организации;
- контролируют работу руководителей практики от организации с обучающимися-практикантами;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных обучающимися в период прохождения практики;
- обеспечивают необходимые условия для успешного проведения практики и осуществляют общее руководство ею;
- посещают выборочно уроки и НОД практикантов, принимают участие в подведении итогов практики в базовой организации;
- по итогам проведения практики представляют таблицу учета смен воспитателей, график посещенных уроков и сведения на оплату.

5.7. Работники организаций - баз практики:

- планируют и организуют виды деятельности обучающихся в период практики в соответствии с программой практики;

- определяют темы пробных уроков (НОД), содержание других видов деятельности студентов на практике, консультируют их, проверяют и утверждают конспекты предстоящих уроков (НОД) и других видов деятельности;
- присутствуют на уроках (НОД) практикантов, анализируют и оценивают их деятельность;
- проводят показательные уроки (НОД);
- совместно с руководителем практики от колледжа проводят процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся - практикантов, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- представляют характеристику практикантов и участвуют в конференции по итогам практики.

5. Документация по практике в колледже

5.1. В колледже предусматривается основная документация по практике:

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования от 18.04.2013г. № 291;
- Порядок организации практики обучающихся;
- рабочие программы учебной и производственной практики по специальностям;
- годовой план производственной работы;
- графики, расписание учебной и производственной практики;
- графики показательных уроков и НОД, консультаций для обучающихся к пробным урокам (НОД) преподавателей и специалистов организаций – баз практики;
- договоры с руководителями организаций – баз практики на проведение учебной и производственной практики;
- документы (расчеты, справки и т.д.) по начислению оплаты за руководство педагогической практикой работникам образовательных организаций;
- распорядительные документы о распределении обучающихся по базовым организациям для учебной и производственной практики и направлении обучающихся на практику;
- журналы учета учебной и производственной практики (отдельный на каждую учебную группу на весь период обучения);
- отчетная документация по практике (аттестационные листы, характеристики, отчеты обучающихся и преподавателей).