

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Экз. № 1
Рег. № 08



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК КГТК

_____/Ю.В. Юрченко/

« 01 » _____ 2018 г.

Система менеджмента качества
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Одобрено педагогическим советом
протокол № 1 от 01 сентября 2018 г.

г. Краснодар,
2018 г

1. Общие положения

1.1. Положение о преддипломной практике обучающихся, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), регулирует вопросы организации и прохождения преддипломной практики в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж» (далее- Колледж), обучающимся по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), реализуемым по ФГОС СПО.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении положения и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (от 18.04. 2013 г. № 291), Уставом колледжа, ФГОС СПО.

1.3. Преддипломная практика обучающихся колледжа является составной частью ППССЗ и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся с профессионально-практической подготовкой студентов на базовых предприятиях, в организациях или учреждениях соответствующего профиля.

1.4. Объемы преддипломной практики определяются соответствующими ФГОС СПО.

1.5. Цели и задачи преддипломной практики определяются соответствующими ФГОС СПО и ППССЗ.

2. Этапы преддипломной практики

2.1. Преддипломная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также закрепление необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальностям.

2.2. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы на предприятиях, в организациях или учреждениях соответствующего профиля.

2.3. Основным принципом проведения преддипломной практики обучающихся является интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

2.4. Преддипломная практика, как часть ППССЗ является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения.

3.Содержание преддипломной практики

3.1. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС СПО, Уставом колледжа и рабочими программами преддипломной практики, для обучающихся всех специальностей разрабатываются «Методические рекомендации по преддипломной практике».

3.2. Рабочие программы преддипломной практики обучающихся являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.3. Организация преддипломной практики в соответствии с установленными целями направлена на закрепление обучающимися опыта профессионально-ориентированной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Задачами преддипломной практики являются:

- знакомство с реальной работой предприятия, организации или учреждения, с технологической деятельностью, организационно-функциональной структурой, с основными экономическими характеристиками и показателями деятельности;

- изучение существующих в организации информационных систем, включая технологию сбора, регистрации и обработки информации;

- приобретение нового опыта работы в трудовых коллективах при решении профессиональных задач;

- закрепление практического опыта работы;

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;

- освоение общих и профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности;

- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;

- закрепление навыков работы с документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценки уровня организации производства, труда и управления;

- сбор практических материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)).

3.4. В соответствии с требованиями ППССЗ и ФГОС СПО обучающиеся на практике в производственных условиях конкретного предприятия, организации или учреждения осваивают и изучают:

- работу предприятия, организации или учреждения, их отделов и цехов;

- технологию производства;

- организацию и управление производством;

- стандартизацию и контроль качества продукции;

- мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
- оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты;
- информатизацию, автоматизацию и механизацию производственных процессов;
- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии и психологии;
- организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской и изобретательской работы;
- создание и обеспечение безопасных условий труда;
- другие вопросы, связанные с содержанием индивидуального задания к выпускной квалификационной работе (дипломной работе (проекту)).

3.5. Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, закрепление практического опыта по избранной специальности, использование результатов практики для выпускной квалификационной работы, реализуемых в рамках модулей ППССЗ.

3.6. Содержание преддипломной практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО.

3.7. Объемы и конкретное содержание преддипломной практики определяются программой практик

3.7.1. Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю его подготовки.

4. Организация преддипломной практики

4.1. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в организациях или учреждениях на основе документов, выданных Колледжем: договора о прохождении производственной практики, заключенного между колледжем и предприятием, организацией или учреждением (Приложение 1), выписки из приказа (Приложение 2), обязанностей руководителя практики от предприятия (Приложение 3).

4.2. Места для практики, исходя из условий её прохождения, группами обучающихся подбираются с учётом специальности.

4.3. Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год, с учетом теоретической подготовленности обучающихся.

4.4. Преддипломная практика проводится непрерывно при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках модулей ППССЗ.

4.5. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- производить сбор и анализ информации, необходимой при выполнении выпускной квалификационной работы;
- представлять своевременно руководителю практики дневник, письменный отчёт о выполнении всех заданий и вовремя сдать отчёт по практике.

5. Подведение итогов преддипломной практики

5.1. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник преддипломной практики и письменный отчет. Форма, содержание и структура дневников и письменных отчетов, представлена в «Методических рекомендациях прохождения преддипломной практики», разрабатывается преподавателями спецдисциплин. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.2. По окончании преддипломной практики студенты сдают дневник и письменный отчет. Отчет о преддипломной практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, выводы и предложения.

5.3. Результаты прохождения преддипломной практики представляются студентом в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

5.4. По окончании производственной практики необходимо руководителям провести своевременную аттестацию по практике и сдать заведующему отделением документацию не позднее 7 дней по окончании практики:

- производственная характеристика;
- заключение-отзыв;
- табель учёта рабочего времени;
- дневник по практике;
- ведомость (Приложение №4).

-аттестационный лист.

5.5. Итоги преддипломной практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на студенческих конференциях отделений колледжа или на научно-практических конференциях колледжа с участием представителей организаций и работодателей.

5.6. Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

5.7. Студенты, получившие отрицательную оценку отчисляются из техникума, как имеющие академическую задолженность.

5.8. Отчёты студентов по преддипломной практике (описательная часть, дневник, табель учёта рабочего времени, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий) подлежат уничтожению после аттестации по практике и окончания обучения.

6. Материальное обеспечение преддипломной практики

6.1. На обучающихся, принятых на предприятиях, в учреждениях или организациях на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в организации.

6.2. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами сохраняется право получения стипендии.



Приложение 1

ДОГОВОР

о проведении производственной практики студентов ГАПОУ КК КGTK

г. Краснодар

« ____ » _____ 201 г.

Мы, нижеподписавшиеся: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский гуманитарно-технологический колледж» в дальнейшем именуемый **«Колледж»**, в лице директора Юрченко Юрия Владимировича, действующего на основании Устава с одной стороны, и

_____ (наименование организации)

в лице _____

_____ (должность, Ф.И.О.)

в дальнейшем именуемый(ая) **«Социальный партнер»** и действующий(ая) на основании _____ с другой стороны, в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» В соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 2012, «53, ст.7598) заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Социальный партнер** принимает на производственную практику студентов учебного заведения по специальности _____

на период с _____ по _____ в количестве _____ человек, в должности _____ объём часов практики _____

_____ (указать Ф.И.О. или приложить список)

и обязуется:

1.1. Предоставить учебному заведению места практики в соответствии с рабочей программой.

1.2. Подобрать из числа постоянно работающих квалифицированных специалистов и назначить приказом:

– непосредственных руководителей практики;

– наставников, ответственных за обеспечение безопасных условий труда студентов, их жизнь и здоровье.

1.3. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации.

1.4. Не допускать простоев и использования студентов на работах, не предусмотренных рабочей программой практики.

1.5. Оценивать качество работы студентов в период практики, составлять их производственные характеристики с отражением в них выполнения программы практики, индивидуальных заданий и заключения об уровне квалификации и выполненной пробной работе.

1.6. Предоставить студентам возможность пользоваться имеющейся в организации литературой и технической документацией, оказывать помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных работ.

2. Колледж обязуется:

2.1. Провести предварительное теоретическое и профессиональное обучение студентов в соответствии с действующими учебными планами и программами.

2.2. Изучить со студентами соответствующие инструкции по охране труда и технике безопасности.

2.3. Проинструктировать студентов по правилам безопасного поведения на дорогах и в пути следования на практику.

2.4. Направить студентов на практику в сроки, определенные программой практики.

2.5. Обеспечить своевременное прибытие студентов на практику.

2.6. Назначить руководителя практики от учебного заведения из числа преподавателей специальных дисциплин или мастеров производственного обучения.

2.7. Составить рабочую программу, график производственной практики, перечень индивидуальных технических заданий и согласовать их с руководителем практики от организации.

2.8. Оказывать методическую помощь студентам.

3. Дополнительные соглашения

3.1. При наличии вакантной должности, в соответствии с требованиями трудового законодательства и программы практики, студент может быть зачислен на эту должность на период практики. В этом случае со студентом заключается срочный трудовой договор и выплачивается заработная плата в порядке и на условиях, установленных для всех работников, за фактически отработанное время по установленным окладам (ставкам).

3.2. Оплата труда студента в период практики при выполнении им производственного задания устанавливается соглашением, заключенным между студентом и социальным партнером и осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли.

3.3. Студенту устанавливается _____ (пятидневная, шестидневная, другая) рабочая неделя.

Выходными днями являются _____

Режим рабочего времени: начало практики _____, окончание практики _____, перерыв для отдыха и питания с _____ по _____.

3.4. Продолжительность рабочего дня для студента при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю.

4. Ответственность сторон

4.1 При неисполнении принятых на себя обязательств одной из сторон, другая вправе потребовать расторжения настоящего договора.

4.2 Все разногласия по настоящему договору подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3 Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до окончания практики.



4.4 Договор составлен в двух экземплярах и хранится по одному у каждой из сторон.

Юридические адреса сторон:

Социальный партнер:

Адрес _____
Тел. _____

Руководитель

М.П. _____ ФИО

Учебное заведение:

ГАПОУ КК КГТК

350901, г. Краснодар, ул. 1 Мая, 99

тел. 252-78-68 факс 257-66-11

Директор ГАПОУ КК КГТК

Ю.В. Юрченко
М.П.

Приложение 2

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

«___» _____ 20__ г.

№ _____

О приеме на практику

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В соответствии с договором от «___» _____ 20__ г принять студента _____
на должность _____
с «___» _____ 20__ г по «___» _____ 20__ г для
прохождения учебной, производственной практики (нужное подчеркнуть).
2. Инженеру по технике безопасности _____
провести вводный и текущий инструктажи, инструктаж на рабочем месте.
3. В целях качественной подготовки студента закрепить за ним руководителя
практики _____
(Ф.И.О. должность)
и наставника _____
Ф.И.О.
4. Контроль за соблюдением студентом _____
правил ОТ и ТБ, производственной санитарии, правил противопожарной
безопасности, обеспечение безопасных условий труда возложить на наставника

Ф.И.О.
5. Ознакомить руководителя практики и наставника с данным приказом под роспись.
Руководитель организации _____ / _____ /
М.П.

Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ КК КGTK
_____ Ю.В.Юрченко

« ____ » _____ 201 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель организации

« ____ » _____ 201 г.

ОБЯЗАННОСТИ
руководителя практики студентов ГАПОУ КК КGTK
от организации

1. Общие положения.

Руководитель практики от организации:

1.1. Назначается приказом руководителя организации, предоставляющей в соответствии с договором места практик студентам КGTK из числа наиболее грамотных, квалифицированных и ответственных специалистов.

1.2. В своей деятельности руководствуется Положением о производственной (профессиональной) практике студентов учреждений среднего профессионального образования, рабочей программой практики, настоящими обязанностями и другой организационно-планирующей документацией, согласованной с учебным заведением.

2. Руководитель практики от организации обязан:

2.1. Контролировать своевременность и правильность издания приказа организации о приеме студентов на практику.

2.2. Содействовать практикантам в оформлении пропусков.

2.3. Организовать прохождение практикантами инструктажа по противопожарной безопасности, охране труда и технике безопасности.

2.4. Осуществить расстановку практикантов по объектам практики и организовать их инструктаж на рабочем месте.

2.5. Контролировать соответствие выполняемых практикантами работ требованиям согласованной программы, оценивать качество выполнения этих работ.

2.6. Контролировать соблюдение практикантами правил охраны труда, техники и противопожарной безопасности.

2.7. Поддерживать связь с руководителем практики от учебного заведения и при необходимости:

- сообщать о срывах в выполнении рабочей программы практики, о дисциплинарных нарушениях практикантов, о других чрезвычайных обстоятельствах, связанных с производственной (профессиональной) практикой студентов;
- совместно с ним корректировать рабочие программы практики.

2.8. Оценивать работу и подписывать дневники практики.

2.9. Оказывать помощь в подборе материалов для отчета по практике.

3. Руководитель практики имеет право:

- 3.1. Ходатайствовать о поощрении отдельных практикантов за успехи в производственной (профессиональной) практике.
- 3.2. Вносить предложения по совершенствованию содержания, организации и управления производственной (профессиональной) практикой.
- 3.3. Ходатайствовать об отзыве или отстранении отдельных студентов от практики по состоянию здоровья, при грубых нарушениях ими трудовой дисциплины, другим объективным причинам.

Приложение 4

КГТК

Технологическое отделение

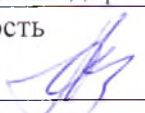
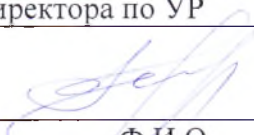
Краснодарский гуманитарно-технологический колледж
**ВЕДОМОСТЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ 20__-201__ уч. год**
Курс ____ группа ____
Специальность ____
Сроки практики с ____ по ____ 20__ г

Руководитель(и) практики _____

№ п/п	Ф.И.О.	Защита отчёта	Оценка преддипломной практики	Подпись руководителя (ей) практики

Зав. отделением _____ / _____ /

Лист согласования

Разработал:	Согласовано:
Заместитель директора по ПОП	Заместитель директора по УР
Должность	Должность
 Андросова И.В.	 Словцова Г.А.
Подпись Ф.И.О.	Подпись Ф.И.О.
«31» 08 2018 г.	«31» 08 2018 г.
Дата	Дата
	Заместитель директора по НМР
	Должность
	 Тутынина Н.И.
	Подпись Ф.И.О.
	«31» 08 2018 г.
	Дата
	Должность
	Подпись Ф.И.О.
	« » 2018 г.
	Дата
	Должность
	Подпись Ф.И.О.
	« » 2018 г.
	Дата

Лист ознакомления

№ п/п	Обозначение (код) документа и изменения к нему	Фамилия И.О. работника, ознакомившегося с документом	Должность работника, ознакомившегося с документом	Подпись	Дата	Приме чания
1.	КГТК-СМК-П-08-2018	Безуглова И.А.	зав. кафедрой	<i>[Подпись]</i>	01.09.18	
2.	КГТК-СМК-П-08-2018	Майсурадзе В.Г.	зав. кафедрой	<i>[Подпись]</i>	01.09.18	
3.	КГТК-СМК-П-08-2018	Метальникова В.В.	зав. кафедрой	<i>[Подпись]</i>	01.09.18	
4.	КГТК-СМК-П-08-2018	Пятовская Л.А.	зав. кафедрой	<i>[Подпись]</i>	01.09.18	
5.	КГТК-СМК-П-08-2018	Руденко И.А.	зав. кафедрой	<i>[Подпись]</i>	01.09.18	
6.	КГТК-СМК-П-08-2018					
7.	КГТК-СМК-П-08-2018					
8.	КГТК-СМК-П-08-2018					
9.	КГТК-СМК-П-08-2018					
10.	КГТК-СМК-П-08-2018					
11.	КГТК-СМК-П-08-2018					
12.	КГТК-СМК-П-08-2018					
13.	КГТК-СМК-П-08-2018					
14.	КГТК-СМК-П-08-2018					
15.	КГТК-СМК-П-08-2018					
16.	КГТК-СМК-П-08-2018					
17.	КГТК-СМК-П-08-2018					
18.	КГТК-СМК-П-08-2018					
19.	КГТК-СМК-П-08-2018					
20.	КГТК-СМК-П-08-2018					
21.	КГТК-СМК-П-08-2018					
22.	КГТК-СМК-П-08-2018					
23.	КГТК-СМК-П-08-2018					
24.	КГТК-СМК-П-08-2018					
25.	КГТК-СМК-П-08-2018					
26.	КГТК-СМК-П-08-2018					
27.	КГТК-СМК-П-08-2018					
28.	КГТК-СМК-П-08-2018					
29.	КГТК-СМК-П-08-2018					
30.	КГТК-СМК-П-08-2018					
31.	КГТК-СМК-П-08-2018					
32.	КГТК-СМК-П-08-2018					
33.	КГТК-СМК-П-08-2018					
34.	КГТК-СМК-П-08-2018					
35.	КГТК-СМК-П-08-2018					