ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БОРОВИЧСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"

Подписано цифровой подписью: ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БОРОВИЧСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
DN: c=RU, st=Новгородская область, street=Пушкинская, 14, l=г.Боровичи, title=директор, o=ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БОРОВИЧСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ", 1.2.643.100.1=1200313032353330303939333838338, 1.2.643.100.3=1208303230333738333938333 5, 1.2.643.100.4=120A353332303030383932 31, 1.2.643.3.131.1.1.1=120C353332303031353733393838, email=admin@edu53.ru, givenName=Людмила Александровна, sn=Петрова, cn=ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "БОРОВИЧСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ"
Дата: 2024.04.27 12:55:15 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
_____ Л.А. Петрова
Приказ от «06» 04 2021г. №304

ПОЛОЖЕНИЕ О БАЗАХ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

1. Общие положения

1.1. Положение определяет порядок взаимодействия областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Боровичский педагогический колледж» (далее – колледж) и образовательных, социальных, иных организаций, предприятий по обеспечению практикоориентированной подготовки студентов к работе по специальностям 49.02.01 Физическая культура, 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.02 Преподавание в начальных классах, 39.02.01 Социальная работа, 42.02.01 Реклама, 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям), 09.02.06 Сетевое и системное администрирование, 09.02.07 Информационные системы и программирование в рамках учебного процесса.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по соответствующей специальности, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программа среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г. № 464, Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным Приказом Министерством науки и высшего образования РФ и Министерством просвещения РФ от 05.08.2020г. № 885/390 с изменениями, Положением об учебной и производственной практике студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

1.3. Базами профессиональной практики студентов колледжа являются образовательные, социальные и иные организации, предприятия различных организационно-правовых форм собственности.

1.4. Практикоориентированная подготовка студентов по специальностям в рамках учебного процесса на базе образовательных, социальных и иных организаций, промышленных предприятий является

важной составляющей процесса подготовки специалистов среднего звена. Она предполагает последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому.

1.5. Практика студентов колледжа в базовых организациях осуществляется в соответствии с видом: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

1.6. Практическая подготовка студентов по педагогическим специальностям осуществляется на основе приказа Комитета образования и молодёжной политики Администрации Боровичского муниципального района в школьных, дошкольных образовательных учреждениях, располагающих высококвалифицированными кадрами и имеющих достаточную материально-техническую оснащенность, осуществляющих учебно-воспитательный процесс, социально-педагогическую и иную деятельность на высоком научно-методическом и организационном уровне, внедряющих новаторский опыт и договоров о сотрудничестве с образовательными организациями.

Практическая подготовка студентов по гуманитарным и техническим специальностям осуществляется на основе прямых договоров с руководителями организаций и предприятий различных организационно-правовых форм собственности.

Преддипломная практика организуется на основе прямых договоров о сотрудничестве с базовыми организациями, которые заключаются индивидуально каждым студентом-практикантом на период практики по согласованию с руководителем учебной (производственной) практики.

1.7. Общими задачами баз профессиональной практики являются:

- воспитание у студентов устойчивого интереса к избранной профессии,
- освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования;
- формирование у студентов общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта, реализуемого в рамках модулей программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) по каждому виду профессиональной деятельности, предусмотренного ФГОС СПО по специальности.

2. Организация деятельности баз практики

2.1. Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе прямых договоров между организациями (предприятиями) различных организационно-правовых форм собственности, которые заключаются ежегодно или на срок от 1 года до 5 лет.

2.2. В договоре, регламентирующем проведение практики, колледж и организация (предприятие), предоставляющая базу практики, определяют все условия сотрудничества и вопросы, касающиеся организации и проведения практики.

2.3. Базовые организации, предприятия предоставляют студентам места практики согласно учебным планам, видам практики и графикам ее проведения.

2.4. Сроки проведения учебной практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса соответствующей специальности с учетом возможностей баз практики.

2.5. Базовые организации, предприятия согласуют программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задания на практику с преподавателями колледжа по мере необходимости и/или по желанию работодателя вносятся изменения в содержание практики.

2.5. Колледж обеспечивает своевременное распределение студентов по местам практики, осуществляет учебно-методическое руководство ею, а базовая организация (предприятие) создает необходимые условия для прохождения студентами соответствующих видов практики.

2.6. Базовая организация, предприятие обеспечивает кадровое и материально-техническое оснащение видов и этапов практики: предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников.

2.7. Администрация базовых организаций, предприятий обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.8. Базовые организации, предприятия участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных студентами в период прохождения практики.

3. Программно-методическая деятельность

3.1. Базовые образовательные и социальные организации:

- организуют педагогический или технологический процесс во всех его аспектах, в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами по специальностям, нормативно-правовой базой колледжа, иными нормативными документами;
- создают учебные кабинеты для начальной и основной школы, предметно-развивающую среду в ДОУ и социальных учреждениях для обеспечения современного учебно-воспитательного процесса и в качестве образца для практической подготовки студентов;
- оснащают кабинеты и специализированные помещения учебно-методическими, наглядными пособиями, аудио-видео-техническими

средствами обучения и воспитания в соответствии с типовым перечнем и реальными возможностями;

- помогают в создании учебно-методического обеспечения ко всем видам практики;
- оказывают помощь студентам и преподавателям колледжа в изучении и использовании педагогического опыта образовательных и социальных учреждений и организаций

3.2. Базовые организации и предприятия:

- организуют технологический процесс во всех его аспектах, в соответствии с нормативно-правовой документацией по отраслям;
- предоставляют необходимую техническую документацию, базы данных, для учебно-профессиональной деятельности студентов;
- предоставляют специально-оборудованные помещения, технические средства и другое оборудование, необходимое для практической подготовки студентов;
- помогают в создании учебно-методического обеспечения ко всем видам практики;
- оказывают помощь студентам и преподавателям колледжа в изучении и использовании современного опыта работы в отрасли.

3.3. Администрация базовых организаций и предприятий**:**

- содействует подготовке и переподготовке, повышению квалификации педагогических работников, технических специалистов, участвующих в практической подготовке студентов;
- создает условия для включения педагогических работников, технических специалистов в исследовательскую деятельность совместно с преподавателями и студентами педагогического колледжа.

4. Руководство практикой

4.1. Директор колледжа:

- организует и руководит стратегическим планированием по реализации производственной подготовки обучающихся на основе взаимодействия с работодателями;
- обеспечивает общее руководство и осуществляет контроль за учебной и производственной практикой;
- утверждает годовой (семестровый) план учебной и производственной практики;
- инициирует заключение договоров с организациями и предприятиями;
- дает оценку результатам работы отдела учебной и производственной практики на основании наблюдений, результатов мониторинга трудоустройства.

4.2. Руководитель учебной (производственной) практикой колледжа:

- планирует все этапы учебной и производственной практики в соответствии с ППССЗ для включения в план учебного процесса;

- составляет годовой (семестровый) план проведения и расписание учебной и производственной практики, графики консультаций и доводит до сведения преподавателей, студентов, педагогических и технических работников базовых организаций, предприятий;
- осуществляет выбор организаций, предприятий для проведения практики и согласовывает с директором колледжа;
- организует своевременное заключение договоров на проведение практики с организациями разных видов, предприятиями;
- обеспечивает согласование программы практики, содержание и планируемые результаты, с руководителем организации, предприятия, директором колледжа;
- организует и руководит работой по созданию рабочих программ учебной и производственной практики студентов по специальностям, реализуемым в колледже;
- организует до начала учебной и производственной практики ознакомление студентов с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- создает проекты приказов по вопросам организации и проведения практики;
- информирует студентов о сроках проведения практики и сдачи дифференцированного зачета;
- организует проведение совместно с преподавателями колледжа - руководителями практики и/или методистами и представителями от организаций установочные и итоговые конференции;
- организует при необходимости проведение медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;
- распределяет студентов совместно с преподавателями колледжа - руководителями практики и/или методистами по базовым организациям, организует методическую помощь, заботится об условиях труда;
- осуществляет руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении учебной и производственной практики;
- выявляет и своевременно принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении практики, а при необходимости сообщает о них руководству колледжа и организации, предприятию;
- контролирует своевременность сдачи отчетной документации и дифференцированных зачетов после окончания практики;
- утверждает отметки, выставленные совместно с преподавателями колледжа - руководителями практики и/или методистами, руководителями от базовых организаций отметки по результатам освоения студентами общих и профессиональных компетенций;

- проводит организационную работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от организаций, колледжа;
- готовит аналитические документы по итогам учебной и производственной практики;
- готовит отчеты по результатам деятельности в текущем году;
- планирует работу на следующий учебный год с учетом выявленных проблем, требований работодателей;
- готовит материалы для тарификации.

4.3. Преподаватели колледжа – руководители практики и/или методисты:

- составляют рабочие программы практики и обеспечивают их реализацию на основе рекомендаций работодателей;
- устанавливают связи с руководителями практики от базового учреждения, согласовывают содержание и прогнозируемые результаты практики, основные и дополнительные условия, необходимые для формирования общих и профессиональных компетенций студентов;
- разрабатывают учебно-методическое обеспечение к конкретному виду практики в рамках модулей ППССЗ, в т.ч. формы отчетности и оценочные средства по осваиваемому в ходе практики виду профессиональной деятельности;
- обеспечивают подготовку и проведение инструктивного совещания по видам и этапам практики;
- обеспечивают взаимодействие субъектов в ходе учебной и производственной практики;
- осуществляют инструктаж учителей, воспитателей и технических специалистов, привлекаемых для работы с практикантами;
- распределяют практикантов на рабочие места, осуществляют методическое руководство и контроль за их учебно-профессиональной деятельностью, проверяют соответствие рабочих мест требованиям программы;
- распределяют по согласованию с учителями, темы пробных уроков и занятий, других видов деятельности между практикантами, а по техническим специальностям – индивидуальные задания;
- организуют рабочий день студентов, осуществляют контроль за выполнением графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- наблюдают за работой практикантов, анализируют и оценивают их деятельность совместно с работниками базовых организаций, предприятий; обеспечивают их высокое качество;
- консультируют практикантов согласно утверждённому расписанию, утверждают конспекты пробных уроков и занятий, индивидуальные планы и задания по техническим видам деятельности;

- осуществляют контроль за ведением учебной документации студентами в соответствии с приказом по колледжу;
- регулярно информируют руководителя учебной (производственной) практики колледжа о ходе практики;
- совместно с работниками базовых организаций, предприятий организуют оценивание результатов освоения студентами общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, оформляют аттестационные листы, составляют характеристики;
- организуют подготовку и проведение итоговой конференции по результатам практики;
- выставляют студентам итоговые оценки за данный вид практики;
- составляют отчеты о работе группы практикантов по видам и этапам практики;
- обеспечивают социально-правовую защиту студентов во время их пребывания на практике;
- обеспечивают подготовку и проведение итоговых мероприятий по видам и этапам практики;
- представляют зачетную ведомость, зачетные книжки студентов, журнал практики, аналитический отчёт о результатах практики с предложениями по улучшению ее проведения, отчётную документацию студентов руководителю учебной (производственной) практики колледжа.

4.4. Руководители организаций – баз практики при проведении учебной и производственной практики в соответствии с договорами, заключенными с колледжем:

- согласуют программу практики, задания, планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места обучающимся, из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- обеспечивают необходимые условия для успешного проведения учебной и производственной практики, осуществляют общее руководство ею, создают условия для проведения исследовательской деятельности практикантов и преподавателей колледжа;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;
- знакомят студентов со структурой организации (предприятия), документацией и условиями их деятельности;
- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией и т.д.;
- обучают студентов с учетом специфики и конкретных условий их будущей профессиональной деятельности;

- обеспечивают условия выполнения каждым студентом программы практики, оказывают студентам помощь в выполнении практических заданий;
- проводят индивидуальные консультации;
- участвуют в формировании материала для оценивания общих и профессиональных компетенций студентов;
- контролируют работу специалистов (учителей, воспитателей, технических специалистов, служащих) с практикантами;
- подводят итоги по видам и этапам практики в организации.

4.5. Работники баз практики сферы образования:

- знакомят практикантов с планированием воспитательно-образовательной и другой работы;
- проводят отдельные показательные уроки и занятия, другие мероприятия;
- обучают студентов с учетом специфики и конкретных условий их будущей профессиональной деятельности;
- определяют темы уроков, занятий, содержание других видов деятельности практикантов, консультируют их, проверяют конспекты предстоящих уроков и занятий, других видов деятельности и дают согласие на их проведение;
- присутствуют на уроках и занятиях, других мероприятиях, анализируют их и выставляют оценки;
- знакомят практикантов с документацией (журналом, планами воспитательно-образовательной работы и др.);
- привлекают студентов-практикантов к индивидуальной работе с детьми, родителями, к организации внеклассной работы по предмету;
- представляют отзывы, характеристики о работе практикантов, участвуют в подведении итогов практики;
- проводят совещания по итогам практики, участвуют в итоговых конференциях.

4.6. Учителя, выполняющие обязанности классных руководителей:

- знакомят практикантов с составом класса, личными делами учащихся, планом воспитательной работы, составляют совместно с практикантами планы работы на период практики;
- проводят показательные формы воспитательной работы с детьми;
- обучают студентов с учетом специфики и конкретных условий их будущей профессиональной деятельности, трудовых действий классного руководителя;
- оказывают помощь при изучении индивидуальных особенностей учащихся;
- помогают практикантам наметить воспитательные задачи, консультируют их при составлении планов отдельных воспитательных мероприятий, утверждают планы и конспекты практикантов;
- привлекают практикантов к проведению внеклассной и внешкольной работы с учащимися класса и к работе с родителями;
- присутствуют на проводимых практикантами внеклассных занятиях и анализируют их;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовой или выпускной квалификационной работе;
- составляют отзывы, характеристики о работе практикантов по видам практики;
- оформляют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций;
- принимают участие в конференции по итогам практики.

4.7. Работники баз практики (технические специалисты, служащие):

- знакомят практикантов с технической документацией особенностями обработки отраслевой информации;
- знакомят с обязанностями и правами на период практики, инструктируют о правилах и нормах поведения на соответствующем предприятии (организации) с обязательной отметкой в дневнике по практике;
- проводят ознакомительные мероприятия в структурных подразделениях организации, предприятия;
- оказывают содействие практикантам на рабочем месте в определении задач учебно-профессиональной деятельности разработке, внедрении и адаптации программного обеспечения отраслевой направленности; квалифицированно пользоваться современными средствами сбора и обработки информации, средствами коммуникации и связи;
- консультируют студентов при выполнении плана индивидуальных заданий на период практики;
- осуществляют контроль за самостоятельной учебно-профессиональной деятельностью практикантов;
- представляют отзывы, характеристики о работе практикантов участвуют в подведении итогов практики.

4.8. Тьютор:

- осуществляет поиск места прохождения практики для обучающихся с ОВЗ;
- организует работу по заключению договора на проведение практики с организациями;
- оказывает содействие обучающемуся с ОВЗ по подготовке документов практики;
- консультирует практикантов по вопросам содержания практики;
- консультирует руководителей практики от организации (по мере необходимости) по содержанию практики и оформлению отчётной документации;
- организует консультации обучающихся с ОВЗ с преподавателями профессионального модуля по возникающим вопросам (по мере необходимости);
- оказывает помощь в период организации всех видов практики;
- содействует в трудоустройстве обучающихся с ОВЗ.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения настоящего Положения принимаются на заседании педагогического совета, открытым голосованием, простым большинством голосов и утверждаются приказом директора колледжа.

5.2. Вносить предложения по изменению настоящего Положения имеет право директор колледжа, руководитель учебной (производственной) практики.

5.3. Настоящее Положение подлежит пересмотру по мере необходимости, но не реже одного раза в три года и действует до минования надобности.

6. Управление документом

6.1. Настоящий документ хранится в кабинете директора в течение срока его действия; копия документа – у руководителя учебной (производственной) практики, в библиотеке колледжа (официальном сайте).

6.2. Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном в п.5 настоящего Положения.

6.3. Настоящий документ доводится до исполнителей секретарём директора согласно перечню рассылки.

Разработано

Руководитель учебной (производственной) практики — А.Ф. Бойцова

Согласовано

Заместитель директора (учебная работа) — С.Г. Поликарпова

Методист — Р.Г. Иванова

Дата введения в действие версии 3
«06» апреля 2021г.
Рег. № 01-09/П-60-2021

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
протокол от «05» апреля 2021г. №4

Дата отмены версии 2
протокол от «05» апреля 2021г. №4
Заменён на рег. № 01-09/П-60-2021
Приказ №304 от «06» апреля 2021г.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись

Список рассылки:
Служба заместителя директора по учебной работе – 1
Отдел учебной (производственной) практики – 1
Заочное отделение – 1