

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский горнозаводской колледж имени Демидовых»

Рассмотрено
на заседании Совета
автономного учреждения
№ протокола 3
«03» 07 2020 г.

Введено в действие приказом
№ 2442 от «03» 07 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РУКОВОДИТЕЛЕ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГАПОУ СО «УрГЭК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о руководителе практики обучающихся ГАПОУ СО «УрГЭК» (далее – Положение) разработано на основании нормативных документов:

- Положения о практике обучающихся ГАПОУ СО «УрГЭК»
- Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

1.2. Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико – ориентированную подготовку обучающихся.

1.3. При реализации ОПОП СПО по подготовке специалистов среднего звена предусматриваются следующие виды практик:

- учебная;
- производственная (по профилю специальности);
- производственная (преддипломная).

1.4. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводится колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

1.5. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

1.6. Сроки прохождения практики определяются колледжем и не должны превышать объемы времени, предусмотренные ФГОС и учебным планом на практику, независимо от того, проходят эти обучающиеся практику на одном или нескольких объектах.

1.7. До начала практики заместитель директора по УПР проводит организационное собрание, на которое приглашаются заведующий отделением, руководитель практики группы, классный руководитель и обучающиеся. На собрании решаются нормативные и организационные вопросы проведения практики.

2. Обязанности руководителя практики группы

2.1. Руководство учебной и производственной практикой осуществляется преподавателями специальных дисциплин и мастерами производственного обучения, по профилю подготовки.

2.2. Руководитель практики группы при проведении учебной практики применяют контрольно – диагностические методы, чертежи, плакаты, технические средства обучения, методические средства, фонды оценочных средств и другие предусмотренные виды материально – технического обеспечения.

2.3. Выполнение работ обучающимися осуществляется под наблюдением руководителя практики группы, либо наставника, закрепленного на предприятии (организации). В конце практического занятия руководитель практики (наставник) принимает выполненные работы и оценивает их, указывая на ошибки.

2.4. Руководитель практики по профилю специальности или преддипломной составляет следующие документы:

- программу практики, включающую в себя:
 - цели и задачи практики, с указанием практического опыта, знаний и умений;
 - количество часов на освоение практики;

 - результаты освоения программы практики;
 - структура и содержание программы практики;
 - условия реализации программы практики;
 - требования к организации практики;
 - контроль и оценка результатов освоения практики.
- календарно – тематический план практики;
- план-график перемещения обучающихся по видам работ;
- индивидуальные задания для обучающихся на период практики, с учетом специфики работы и возможностей работодателя;
- фонд оценочных средств.

2.5. Руководитель практики по профилю специальности или преддипломной групп СПО:

- участвует, совместно с заместителем директора по УПР в распределении обучающихся группы по предприятиям (организациям), соответствующих профилю специальности;
- осуществляет контроль за правильностью выполнения работ обучающимися за весь период практики;
- осуществляет ежедневный контроль за посещаемостью (при необходимости принимает соответствующие меры по предупреждению пропусков практики), ведет воспитательную работу;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломному проекту (работе);
- сопровождает обучающихся к месту практики, находящемуся вне места нахождения колледжа (в первый день практики);
- при прибытии обучающихся к месту практики проверяет соответствие работ рабочей программе, соблюдение требований охраны труда, бытовые условия;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- решает вопросы с руководителями практики от предприятий (организаций) о повышении эффективности прохождения практик;
- за неделю до окончания практики по профилю специальности уточняет с руководителем практики от предприятия возможности проведения преддипломной практики;
- за 2-3 дня до окончания практики проверяет заполнение отчетов, наличие подписей, печатей, совместно с руководителем практики от организации (по возможности) проводят с обучающимися совещание по итогам практики;
- по прибытии обучающихся в колледж совместно с заместителем директора по УПР принимает зачеты по практике, проводимых в форме, установленной руководителем практики группы (по согласованию с заместителем директора по УПР);
- проводит краткий анализ прохождения практики обучающимися, освоения ими компетенциями, вносит предложения по повышению эффективности проведения практики;
- своевременно заполняет журнал учета часов производственной практики и зачетную ведомость;

- по окончании производственной практики и защиты отчетов обучающимися, сдает пакет документов (комплект отчетов группы, фонд оценочных средств, зачетную ведомость) заместителю директора по УПР.
- Руководители практик групп, в режиме ограничительных мер разрабатывают для обучающихся следующие пакеты документов:
 - индивидуальные задания с указанием последовательности изучения (выполнения) работ (тем, разделов программы) с учетом возможности выполнения работ обучающимися самостоятельно и (или) в удаленном доступе;
 - при разработке индивидуального задания используют рабочую программу практики и учебно – методические комплексы по практике, а также общедоступные материалы и документы предприятия, в том числе размещенные на интернет сайте предприятия;
 - предоставляют обучающимся, на период прохождения практики, в дистанционном и (или) удаленном доступе полный пакет справочных, методических и иных материалов, а также консультирование обучающихся.

3. Обязанности руководителя практики от предприятия

3.1.Руководство практикой по профилю специальности и преддипломной осуществляется ведущими специалистами предприятия (организации), имеющими достаточный опыт производственной и управленческой деятельности.

3.2. В обязанности руководителя практики от предприятия (организации) входят:

- организация практики обучающихся на предприятии (в организации);
- составление (согласование) на основании рабочей программы рабочих планов и графиков выполнения работ;
- оказание обучающимся необходимой помощи в обеспечении безопасных условий труда;
- включение обучающихся в инновационные производственные процессы;
- организация инструктажей по охране труда;
- составление подробных объективных отзывов о производственной работе обучающихся и освоенным им компетенциям;
- формулировка и согласование тем дипломных проектов (работ), индивидуальных заданий совместно с руководителем практики от колледжа.

4. Иные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и отменяет ранее действующее Положение о руководителе практики обучающихся ГБПОУ СО «УрГЗК», утвержденное приказом № 392-д от 06.10.2015 г.

4.2. Положение принимается на Совете автономного учреждения и утверждается директором.

4.3. Порядок внесения изменений в Положение аналогичен порядку его принятия.

4.4. Настоящего Положение действует до принятия нового Положения, регулирующего однородные отношения.