



Министерство физической культуры, спорта и туризма Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж олимпийского резерва Пермского края»

Управление документацией

УД- 01.02.16

Положение об организации практики студентов  
ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «КОР ПК»

С.Ю. Гончарова

«29» \_\_\_\_\_ 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации практики студентов  
ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

УД - 01.02.16 - 17

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Зам. директора по УВР	Боженко А.А.	
Проверил	Директор	Гончарова С.Ю.	
Согласовано	Протокол учебно-методического совета от 25.12.2017 № 5		
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки:	КЭ: _____	УЭ: _____ Стр. 14

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об организации практики студентов ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», письмом Минобрнауки России от 26.04.2017 № ВК-1204/09 «О зачёте практики студентов».

2. Практика студентов является составной частью образовательного процесса и основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ).

3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по реализуемым в образовательном учреждении специальностям, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

4. Видами практики являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю) и преддипломная практика.

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

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

5. Содержание всех видов практики определяет ППСЗ, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения обучающимися системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям.

6. Преподаватели колледжа, ответственные за практику, на основании программ профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, форму отчетности и оценочный материал, которые рассматриваются на цикловых комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе (УВР).

7. Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

8. Обучающимся предоставляется право самостоятельного подбора организации (базы практики по месту жительства) с целью дальнейшего трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

## **II. Планирование и методическое обеспечение практики**

9. Планирование практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

10. Планирование прохождения практик осуществляется в соответствии с учебными планами обучения и находит отражение в графике учебного процесса на каждый учебный год, утверждаемом директором колледжа.

11. В комплект по планированию и методическому обеспечению практики входят:

*методические материалы:*

- рабочая программа практики;
- методические указания по организации и проведению практики, содержанию и планируемым результатам практики;

- дневник практики студента;

*бланковая документация:*

- договор с организацией на проведение практики (Приложение 1);
- приказ о направлении на практику (Приложение 2);
- бланк гарантийного письма организации, выражающей готовность принять студента на практику (Приложение 3);
- бланк письма о направлении студентов на практику (Приложение 4);
- бланк плана-задания на практику (Приложение 5);
- аттестационный лист по практике (Приложение 6);
- бланк отчета о практике (Приложение 7);
- справка с места работы обучающегося (Приложение 8).

12. Содержание методических материалов по практикам разрабатывается преподавателями колледжа, ответственными за ведение междисциплинарного курса (профессионального модуля). Все методические материалы согласовываются с организациями, на базе которых планируется проведение практики.

13. Вся бланковая документация, сопровождающая прохождение студентами практики, разрабатывается учебной частью.

### **III. Организация практики студентов**

14. Организация практики на всех этапах обучения студента должна быть направлена на:

- выполнение ФГОС СПО по специальности;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

15. Организация и проведение всех видов практик осуществляется учебной частью (зав. учебной частью, секретарь учебной части).

16. Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики - преподаватели колледжа.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале, согласно ГОСТ 12.0.004-90 «Организация обучения безопасности труда»;

- программу производственной практики в печатном или в электронном варианте;

- методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

17. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

18. Учебная практика проводится на базе колледжа либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между колледжем и организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

19. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на

вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

20. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

21. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

22. Направление на практику оформляется распорядительным актом директора или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

23. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

24. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов (по профилю подготовки). Работа в составе студенческого отряда – это практика, направленная на формирование у обучающихся профессиональных навыков и умений, приобретение первоначального опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими компетенций по выбранной специальности.

25. Обучающиеся, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут освобождаться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

26. Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями (учреждениями, организациями) на их трудоустройство после окончания колледжа, проходят практику в этих организациях.

27. Обучающиеся, 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.

28. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет:

- для студентов в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ),
- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ),
- для студентов в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

29. Основной формой отчетности по практике является аттестационный лист практиканта, дневник практиканта.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

30. Итоговая форма контроля по практике устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС СПО.

31. По окончании практики обучающийся в семидневный срок составляет письменный отчет в соответствии с методическими рекомендациями, прописанными в программе практики и сдает его руководителю практики одновременно с дневником и аттестационным листом, подписанными непосредственным руководителем практики от организации.

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики.

32. Итоги практики обсуждаются на совещании руководителей практики, на научно-практических конференциях колледжа, на производственных совещаниях и заседаниях учебно-методического совета с участием, где это возможно, представителей баз практики.

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом колледжа и действующим Положением.

#### IV. Руководство практикой

34. Общее руководство и координацию деятельности учебной части по планированию, организации, проведению и методическому обеспечению практики студентов осуществляет заместитель директора по УВР.

*Заместитель директора по УВР:*

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ с учетом договоров с организациями;
- создает и регулярно обновляет информационный ресурс – специализированную базу данных о базах практики;
- координирует планирование сроков проведения практик при составлении учебных планов и графиков учебного процесса;
- участвует в разработке норм времени, отводимого на руководство практикой;
- создает и при необходимости обновляет формы организационно-распорядительной документации, сопровождающей проведение практики (договор о проведении практики, отчет о практике, гарантийное письмо, направление студентов на практику);
- контролирует своевременность разработки и переиздания учебно-методических изданий (рабочих программ и методических указаний по организации и проведению практики, дневников практики);
- проводит экспертизу проектов приказов по организации и проведению всех видов практик на соответствие требованиям ФГОС СПО;
- оформляет договорные отношения с организациями, учреждениями – базами проведения практики;
- контролирует процедуру проведения практики и взаимодействует с руководителями практики от организаций;
- формирует и поддерживает систему оплаты руководства практикой руководителям от организаций, готовит и обновляет формы документов на оплату руководства практикой, проводит консультации для руководителей от организаций, принимающих студентов на практику;
- ежегодно по запросу бухгалтерии колледжа планирует предполагаемые расходы на проведение практик студентов;
- не позднее первых двух недель осеннего семестра текущего учебного года назначает руководителя для каждого вида практики, которые в дальнейшем решают все вопросы, связанные как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практик студентами в конкретной организации;
- организует обсуждение рабочих программ и методических материалов практики на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

35. Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

36. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимся в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающими санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

## **V. Заключительные положения**

37. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

38. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и иными локальными нормативными актами колледжа.

39. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом колледжа применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ.

40. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в установленном порядке путем издания приказа директора колледжа.

Дата вступления изменений и дополнений в силу определяется директором колледжа и устанавливается в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение.

Образец договора о проведении практики студентов

**ДОГОВОР  
о проведении практики**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Пермь

ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края», именуемый в дальнейшем КОЛЛЕДЖ, в лице директора Гончаровой Светланы Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое \_\_\_\_\_ (наименование организации)

в дальнейшем УЧРЕЖДЕНИЕ, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны заключили настоящий договор о следующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Организация и проведение \_\_\_\_\_ практики студентов КОЛЛЕДЖА по специальности \_\_\_\_\_ в УЧРЕЖДЕНИИ.

1.2. Сроки проведения практик устанавливаются графиком учебного процесса.

**2. Обязанности сторон**

**КОЛЛЕДЖ:**

2.1. Разрабатывает и согласовывает с УЧРЕЖДЕНИЕМ программу, содержание и планируемые результаты практики.

2.2. Осуществляет руководство практикой, контролирует реализацию программы и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с утвержденными правилами и нормами.

2.3. Формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики и направляет студентов в УЧРЕЖДЕНИЕ в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.4. Согласовывает с УЧРЕЖДЕНИЕМ, участвующим в организации и проведении практики, формы отчетности, оценочный материал прохождения практики, процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики.

2.5. Назначает в качестве руководителя практики наиболее квалифицированного работника от колледжа.

2.6. Контролирует соблюдение студентами на практике трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного УЧРЕЖДЕНИЯ. Проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

2.7. Оказывать работникам УЧРЕЖДЕНИЯ методическую помощь в организации и проведении практики.

**УЧРЕЖДЕНИЕ:**

2.8. Предоставляет КОЛЛЕДЖУ рабочие места для проведения практики студентов.

2.9. Согласовывает с КОЛЛЕДЖЕМ программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику.

2.10. Назначает руководителей практики от организации, определяет наставников.

2.11. Участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики.

2.12. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда. Расследует и учитывает несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в УЧРЕЖДЕНИИ, в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

2.13. Проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.14. Создает необходимые условия для выполнения студентами программы практики, предоставляет им возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой УЧРЕЖДЕНИЯ для успешного освоения программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.15. Сообщает в КОЛЛЕДЖ обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.16. По окончании практики составляет характеристику о работе студента-практиканта, проводит проверку отчетной документации.

### **3. Ответственность сторон**

3.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с ТК РФ, Положением об организации практики и действующими Правилами по технике безопасности и охраны труда, производственной гигиены и санитарии.

3.2. Все споры решаются в установленном законом порядке.

**4. Срок действия договора:** с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**5. Юридические адреса сторон:**

Пример оформления проекта приказа о направлении студентов на практику

**ПРИКАЗ**  
о направлении на \_\_\_\_\_ практику  
студентов третьего курса очной формы обучения

1. В соответствии с графиком учебного процесса направить для прохождения \_\_\_\_\_ практики в \_\_\_\_\_ нижеперечисленных студентов 3 курса очной формы обучения специальности 000000 «\_\_\_\_\_» (гр. \_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

2. Руководителями практики студентов от колледжа (базы практики) утвердить нижеуказанных преподавателей:

Фамилия студента	И.О.	Основа обучения: бюджетная (Б), платная (ВБ)	Наименование и местонахождение принимающей организации	Методический руководитель, должность
1.		Б		
2.		ВБ		
3.		Б		
...		...		
18.		Б		

3. Руководителям практики в рамках методического руководства осуществлять регулярный контроль за ее проведением.

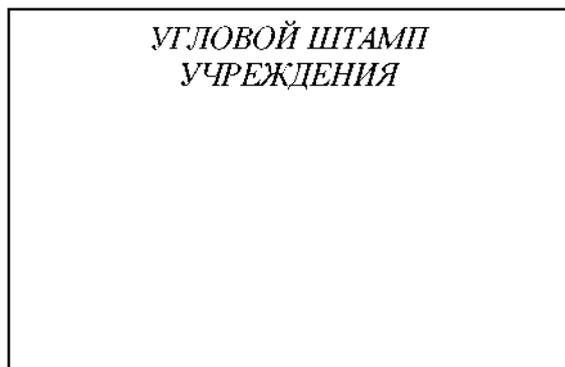
4. Зам. директору по УВР принять и оформить документы на оплату работы руководителей практики от организаций.

5. Бухгалтерии колледжа осуществить контроль оформления документов и произвести оплату работы руководителей практики от организаций.

6. Контроль исполнения приказа возложить на \_\_\_\_\_.

**Директор** \_\_\_\_\_

Пример оформления гарантийного письма



\_\_\_\_\_

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

Администрация \_\_\_\_\_

наименование учреждения

примет для прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*сроки практики*

студента (студентов):

\_\_\_\_\_  
Фамилия, И. О.

\_\_\_\_\_  
Учебная группа

Гарантируем выполнение рабочей программы практики в полном объеме, а также безопасность жизнедеятельности.

Директор учреждения

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

\_\_\_\_\_ подпись

М.П.

Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение

**«Колледж олимпийского резерва  
Пермского края»**

614039, г. Пермь, ул. Сибирская, д. 55

тел/факс (342) 281-57-64

E-mail: korpк@ou-korpк.ru

ОКПО 02089292 ОГРН 1025900915842

ИНН/КПП 5904101160/590401001

Приложение 4

Директору  
МАОУ «СОШ № \_\_\_\_» г.Перми

№ \_\_\_\_\_

Уважаемый Владимир Андреевич!

Просим Вас оказать содействие в организации и проведении рассредоточенной производственной практики по профессиональному модулю «Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам» для студентов ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» специальности «Физическая культура» (квалификация «Учитель по физической культуре и спорту») в период с 17 ноября по 26 декабря 2017 года.

Приложение на 3л.:

1. План-задание – 1 л. (в 1 экз.);
2. Аттестационный лист – 2л. (в 1 экз.).

Директор

С.Ю. Гончарова

**План-задание на рассредоточенную производственную практику по профессиональному модулю «Преподавание физической культуры по основным общеобразовательным программам»**

Период прохождения практик: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.

В ходе практики студенты выполняют обязанности \_\_\_\_\_:

№ п/п	Вид работ	Объем работ (в часах или уроках)	Результат
1.	Характеристика образовательного учреждения	2 часа	1 характеристика
2.	Наблюдение уроков физической культуры	8 уроков	8 листов анализов уроков
3.	Проведение уроков физической культуры	8 уроков	8 конспектов с оценкой и подписью учителя

Аттестационный лист по учебной (производственной) практике \*

1. \_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

2. Место проведения практики, наименование, юридический адрес  
\_\_\_\_\_

3. Период прохождения практики \_\_\_\_\_

4. Показатели выполнения производственных заданий:  
уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

качество практической деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выводы и предложения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

Профессиональные компетенции	Виды работ	Уровень овладения умениями и навыками (высокий, средний, низкий)

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20 год

Подпись руководителя практики

М.П.

\* Аттестационный лист заполняется руководителем практики, за которым закреплены студенты, и заверяется печатью организации.

Рекомендуемая схема отчета руководителя практики по итогам практик

**О Т Ч Е Т**  
**по итогам практики студентов очной формы обучения**  
**за 20 \_\_/20\_\_ учебный год**

В текстовой части отчета рекомендуется осветить:

- методическое обеспечение практик: рабочие программы, методические указания, другое;
- практическая результативность практики для студентов;
- характеристика качества теоретической и практической подготовки студентов (конкретные примеры);
- Ф.И.О. студентов, не прошедших практику;
- результаты проведения итогового собрания со студентами;
- рекомендации для преподавателей колледжа по содержанию практики.

В табличной части отчета заполнить таблицу.

Группа	Кол-во студентов в группе	Кол-во студентов, прошедших практику	В том числе получивших оценку				Кол-во студентов, не прошедших практику	Кол-во студентов, проходивших практику на договорных базах практик	Кол-во студентов, трудоустроенных на время прохождения практики
			отл	хор	уд	неуд			
			(чел. / %)				(чел. / %)	(чел. / %)	(чел. / %)

Руководитель практики

подпись

Бланк организации

СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_ (ФИО полностью)

о том, что он (а) действительно работает в должности учителя физической культуры с \_\_\_\_\_.\_\_\_\_г. по настоящее время и выполняет в рамках должностной инструкции следующие виды работ:

- определяет цели и задачи учебных занятий по физической культуре;
- проводит учебные занятия по физической культуре;
- осуществляет педагогический контроль, оценивает процесс и результаты учения;
- анализирует учебные занятия;
- ведет документацию, обеспечивающую обучения физической культуре.

Директор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.