



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

Рег. от 28.04.2021 № 12-50-50

УТВЕРЖДЕНО
Решением Учёного совета ДВФУ
(протокол от 15.04.2021 № 04-21)

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ДВФУ

ПД-ДВФУ-558/2-2021

Процесс	П-1 «Образовательная деятельность»
Держатель документа	Директор Департамента среднего профессионального образования и развития профессиональных компетенций
Ответственность за использование действующей версии документа несёт его пользователь. Действующая версия документа находится в СЭД «DIRECTUM» / Общая папка / Реестр ВНД ДВФУ / Действующие; СЭД «DIRECTUM» / Общая папка / Библиотека изменений	

Владивосток
2021

Содержание

1. Общие положения	3
2. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении	4
3. Организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей	5
4. Организация практической подготовки при проведении практики	6
5. Планирование практики	8
6. Требования к разработке рабочих программ практики	11
7. Порядок проведения практики обучающихся.....	16
8. Аттестация по итогам прохождения практики	21
9. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	24
10. Управление Положением	25
Приложение 1. Форма плана-графика прохождения практики	26
Приложение 2. Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся	27
Приложение 3. Форма журнала регистрации договоров о практической подготовке обучающихся.....	33
Приложение 4. Макет рабочей программы практики	34
Приложение 5. Форма приказа о направлении на практику (для проходящих практику в профильных организациях).....	41
Приложение 6. Форма приказа о направлении на практику (для проходящих практику на базе ДВФУ).....	43
Приложение 7. Форма приказа об аттестации по практике	45
Приложение 8. Форма направления на практику	46
Приложение 9. Форма дневника практики	48
Приложение 10. Форма отчёта по практике.....	50
Приложение 11. Форма аттестационного листа по практике	52

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ДВФУ (далее – Положение) вводится в действие с целью регламентации практической подготовки студентов (далее – студенты, обучающиеся) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (далее – ДВФУ, университет), обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) (далее – ППССЗ).

1.2. Положение устанавливает порядок организации практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики, определяет виды и этапы практики, устанавливает требования к разработке и утверждению рабочих программ практики, порядок планирования, организации и проведения практики, в том числе для обучающихся, относящихся к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья, формы отчетности и процедуру аттестации по итогам прохождения практики.

1.3. Настоящее Положение утверждается взамен действовавшего ранее Положения о практике обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования (программам подготовки специалистов среднего звена) в ДВФУ (ПД-ДВФУ-558-2018), утверждённого приказом проректора по учебной и воспитательной работе от 13.02. 2018 № 12-13-194.

1.4. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями ДВФУ, реализующими программы подготовки специалистов среднего звена.

1.5. Ответственными за соблюдение требований Положения являются административно-управленческий и педагогический состав Профессионального колледжа и филиалов ДВФУ, включая заведующих практикой и руководителей практики от ДВФУ.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Уставом ДВФУ и иными локальными нормативными актами.

2. Термины, определения и сокращения, используемые в Положении

ВПД – вид профессиональной деятельности;

Департамент СПОиРПК – Департамент среднего профессионального образования и развития профессиональных компетенций;

компетенция – комплекс индивидуальных характеристик специалиста, необходимых и достаточных для эффективного и гарантированного осуществления его профессиональной деятельности в заданных условиях и на заданном уровне качества, способность применять знания, умения и практический опыт для успешной трудовой деятельности;

междисциплинарный курс (МДК) – теоретическая часть программы профессионального модуля, система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая в дальнейшем освоение обучающимися профессиональных компетенций при прохождении практики в рамках профессионального модуля;

ОВД – основной вид деятельности;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОК – общие компетенции;

ОП СПО – образовательная программа среднего профессионального образования;

ПК – профессиональные компетенции;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

профессиональный модуль (ПМ) – часть профессионального учебного цикла образовательной программы, предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций (видов профессиональной деятельности), имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. В состав профессионального модуля входят один или несколько междисциплинарных курсов (теоретическая часть модуля) и учебная и/или производственная практика (по профилю специальности) (практическая часть модуля);

профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

СПО – среднее профессиональное образование;
ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

3. Организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей

3.1. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

3.2. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в ДВФУ (филиале ДВФУ) или его структурном подразделении, в том числе – в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ДВФУ (филиалом ДВФУ) и профильной организацией.

3.3 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

3.4. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.5. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы

в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

3.7. Виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, устанавливаются образовательной программой СПО (далее – ОП СПО).

Количество часов и компонентов образовательной программы, реализация которых должна проходить в форме практической подготовки, структурные подразделения ДВФУ, реализующие ППСЗ, определяют самостоятельно, исходя из содержания и направленности образовательной программы СПО и возможности реализации её компонентов в форме практической подготовки.

3.8. В рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей при проведении практических занятий (практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности) необходимо предусмотреть практическую подготовку в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.9. Формы промежуточной аттестации по предмету, курсу, дисциплине, модулю независимо от формы их реализации отражаются в учебном плане и соответствующей рабочей программе.

Текущий контроль успеваемости по предмету, курсу, дисциплине, модулю, в том числе при их реализации в форме практической подготовки осуществляется в соответствии с рабочей программой.

4. Организация практической подготовки при проведении практики

4.1. Практика является одним из компонентов ОП СПО.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в максимально приближенных к ней условиях.

4.2. Основной целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности/основных видов деятельности (далее – ВПД/ОВД) в соответствии с ФГОС СПО и ОП СПО, последовательное формирование, закрепление и развитие общих и профессиональных компетенций (далее – ОК, ПК), приобретение необходимых умений и практического опыта в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.3. Виды практики устанавливаются ОП, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО и примерной основной образовательной программой (далее – ПООП) (при наличии).

Практика может быть представлена такими видами, как учебная и производственная. В структуре производственной практики могут быть представлены такие этапы, как практика по профилю специальности и преддипломная практика.

4.4. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей (далее – ПМ) и направлены, прежде всего, на формирование профессиональных компетенций.

Общие компетенции последовательно формируются у обучающихся в процессе освоения всей ППССЗ – как при изучении учебных дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК), так и при прохождении учебной и производственной практики.

4.5. Общий объем времени, отведенный на практику, определяется образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО. Продолжительность практики при освоении каждого ПМ определяется рабочим учебным планом, рабочей программой ПМ и рабочей программой практики.

4.6. Учебная практика – это вид учебной деятельности, направленный на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении базовых общепрофессиональных дисциплин и/или МДК. Учебная практика реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности.

Основной задачей учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта, необходимого для последующего освоения обучающимися ОК и ПК по избранной специальности.

4.7. Производственная практика (по профилю специальности) – это вид учебной деятельности, направленный на самостоятельное выполнение обучающимися определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, в максимально приближенных к ней условиях, с целью формирования ПК, последовательного становления ОК, приобретения практического опыта.

Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в рамках профессиональных модулей по каждому из ВПД/ОВД, предусмотренных образовательной программой и ФГОС СПО по специальности.

4.8. Преддипломная практика направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие и совершенствование приобретенных ОК и ПК, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

4.9. Учебная и производственная практики реализуются в форме практической подготовки, которая может проводиться:

- непосредственно в ДВФУ (филиале ДВФУ) или его структурном подразделении, в том числе, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ДВФУ (филиалом ДВФУ) и профильной организацией.

5. Планирование практики

5.1. Планирование и организация практики обучающихся по программам СПО должны обеспечивать:

- последовательное расширение у обучающихся круга формируемых умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного вида/этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

5.2. Для структурных подразделений университета, реализующих программы СПО, работа по планированию и организации практики обучающихся включает:

- планирование и утверждение в рабочем учебном плане всех видов и этапов практики в соответствии с ОП СПО и ФГОС СПО;

- разработку плана – графика прохождения практик обучающимися по каждой специальности СПО на предстоящий учебный год;

- заключение договоров о практической подготовке обучающихся с профильными организациями на проведение практики;

- разработку и согласование с профильными организациями рабочих программ практики, содержания и планируемых результатов практики, в том числе форм отчетности по результатам прохождения практики, процедуры оценки ОК и ПК обучающихся, освоенных в ходе прохождения практики;

- издание приказа о направлении студентов на практику;

- контроль прохождения студентами практики;

- оценку результатов практики (аттестацию обучающихся по практике).

5.3. Сроки проведения практики регламентируются графиками учебного процесса.

В каждом структурном подразделении, реализующем ППССЗ, к началу учебного года лицом, отвечающим за организацию практик студентов СПО, на основании утвержденных рабочих учебных планов должен быть разработан план – график прохождения всех видов практик на предстоящий учебный год по всем специальностям СПО, реализуемым в данном структурном подразделении (Приложение 1).

План-график утверждается руководителем структурного подразделения.

5.4. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) могут проводиться как непрерывно в несколько периодов (концентрированно), так и рассредоточенно, путем чередования в рамках профессиональных модулей с теоретическими занятиями по дням или неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения обучающимися всей учебной и производственной практики (по профилю специальности) в составе профессиональных модулей.

5.5. Учебная практика при наличии соответствующей материально-технической базы, необходимой для выполнения программы практики, может проводиться непосредственно в структурных подразделениях университета (в учебных аудиториях, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики, ресурсных центрах, бизнес-инкубаторах и иных структурных подразделениях ДВФУ) либо в профильных организациях в специально оборудованных помещениях для организации практической подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между организацией и университетом.

Учебную практику студенты проходят, как правило, группами. Учебная практика, организуемая на базе структурного подразделения ДВФУ, проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями профессионального цикла.

5.6. Для прохождения производственной практики обучающихся желательно направлять в профильные организации на основе договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемых между профильной организацией и университетом. Численность студентов, проходящих практику в конкретной профильной организации, определяется по согласованию с этой организацией.

5.7. Профильные организации в части проведения практики должны:

- иметь соответствующие помещения для прохождения обучающимися практики в форме практической подготовки, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- гарантировать для обучающихся безопасные условия прохождения практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- назначить из числа работников Профильной организации необходимых для руководства практикой компетентных, квалифицированных специалистов, соответствующих требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

Лицо, отвечающее в колледже (филиале) ДВФУ за организацию практик студентов СПО, вместе с руководителем практики от ДВФУ обязаны удостовериться в соответствии ответственного лица от профильной организации требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации (на основании справок об отсутствии судимости, медицинских справок). При этом указанные справки должны храниться в профильной организации, так как ответственное лицо от профильной организации назначено и состоит с ней в трудовых отношениях.

5.8. Договор о практической подготовке обучающихся (далее – Договор), в том числе при проведении практики, заключается только в случае, если она осуществляется в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

Договор может быть заключен как на отдельный компонент (компоненты) ОП СПО, например, практики, так и на реализацию образовательной программы (программ) в форме практической подготовки в целом (Приложение 2).

Договоры заключаются на срок реализации конкретной ОП СПО или ее отдельных компонентов.

5.9. Работу по заключению Договоров проводят сотрудники колледжей и филиалов ДВФУ, отвечающие за организацию практик студентов, обучающихся по ППССЗ, а также руководители практики от ДВФУ.

5.10. ОП СПО, компоненты ОП СПО, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты ОП СПО, сроки организации

практической подготовки, согласуются Сторонами в приложении 1 к Договору и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Реализация компонентов ОП СПО, согласованных Сторонами в приложении 1 к Договору, осуществляется в помещениях профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами в приложении 2 к Договору и является неотъемлемой частью Договора.

Примерная форма договора о практической подготовке с профильной организацией и приложения 1 и 2 к Договору приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

5.11. Допускается возможность заключения договоров в индивидуальном порядке обучающимися, желающими пройти практику в профильных организациях по собственному выбору, при условии, что эти организации соответствуют требованиям, изложенным в п. 5.7 настоящего Положения.

В этом случае, не позднее чем за один месяц до начала практики, обучающийся обязан предоставить лицу, ответственному в структурном подразделении за прохождение практик студентами СПО, подтверждение (гарантийное письмо), заверенное подписью руководителя и печатью профильной организации, о предоставлении данному студенту места для прохождения практики и выполнения программы практики. Договор о практической подготовке с приложениями может быть подписан профильной организацией непосредственно при выходе студента на практику, а по окончании практики предоставляется студентом в колледж (филиал).

5.12. От ДВФУ договор о практической подготовке обучающихся и приложения к нему подписывает уполномоченное лицо на основании доверенности.

5.13. Регистрацию, учет и хранение договоров о практической подготовке обучающихся в каждом структурном подразделении университета, реализующем ППСЗ, осуществляет лицо, ответственное за организацию практик студентов СПО. Форма журнала учета договоров о практической подготовке обучающихся представлена в приложении 3 к настоящему Положению.

6. Требования к разработке рабочих программ практики

6.1. Практика проводится в соответствии с рабочей программой практики, которая является составной частью ОП, обеспечивающей реализацию ФГОС по специальности СПО и достижение результатов освоения ОП СПО.

Рабочие программы практики разрабатываются в структурном подразделении университета, реализующем ППСЗ, преподавателями профессионального цикла, рассматриваются на заседаниях цикловых методических комиссий или советами филиалов, обязательно согласовываются с крупными профильными организациями, и утверждаются руководителем структурного подразделения, реализующего ППСЗ (Приложение 4).

При разработке программ практики учитывается непрерывность и последовательность овладения обучающимися определенными ВПД/ОВД, сочетание теоретического и практического обучения, преемственность в выполнении студентами заданий на всех видах/этапах практики. Могут разрабатываться как отдельные программы практики для каждого вида/этапа практики, так и одна сквозная программа практики, отражающая все виды и этапы практики по реализуемой специальности СПО.

Контроль за своевременностью разработки рабочих программ практики, их согласованием с профильными организациями, утверждением, а также актуализацией осуществляет лицо, отвечающее в колледже/филиале за организацию практик студентов СПО.

6.2. Программа практики определяет содержание каждого вида и этапа практики, объем времени, отводимый на каждый вид/этап практики, планируемые результаты практики, процедуру оценки ОК и ПК обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики, формы отчетности по итогам практики.

Основными разделами рабочей программы практики являются:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы практики;
- результаты практики;
- структура и содержание практики;
- условия организации и проведения практики;
- контроль и оценка результатов практики.

6.3. **Титульный лист рабочей программы практики** должен содержать:

- наименование образовательной организации, структурного подразделения, реализующего ППСЗ;
- наименование вида (этапа) практики *(если на каждый вид и этап практики разрабатывается отдельная рабочая программа)*;
- код и наименование специальности СПО;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана рабочая программа практики, содержатся сведения об авторах, сведения о согласовании с основными профильными организациями.

6.4. Раздел «Паспорт программы практики» должен включать в себя:

- место каждого вида и этапа практики в структуре ППССЗ;
- цели и задачи каждого вида и этапа практики;
- количество недель (часов) на освоение программы каждого вида и этапа практики.

Место практики в структуре ППССЗ: в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей указывается:

- вид и этап практики в части освоения ВПД/ОВД;
- циклы (разделы), учебные дисциплины, МДК, предыдущие практики, на освоении которых базируется данный вид/этап практики;
- требования к «входным» знаниям и умениям обучающихся, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ППССЗ, необходимым при освоении данного вида/этапа практики.

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ППССЗ.

Наименование учебных дисциплин, МДК, конкретных разделов (тем), связанных с содержанием практики, указывается из примерных и рабочих программ учебных дисциплин и ПМ.

Цели и задачи практики. Основными задачами практики могут являться:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых общепрофессиональных дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности (или в отдельных ее областях);
- освоение профессии рабочего, должности служащего, в соответствии с ФГОС СПО;
- сбор материала для ВКР и т.д.

Формулируются требования к практическому опыту, умениям и знаниям, определенных ФГОС СПО, а также с учетом требований работодателей, включенных в ОП дополнительно, за счет объема времени, отведенного на вариативную часть.

Количество недель (часов) на освоение программы практики должно соответствовать ФГОС СПО по специальности, рабочему учебному плану и рабочим программам ПМ, отражающим распределение объема практики по видам и этапам.

6.5. Раздел «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит ПК и ОК, определенные ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей.

ОК и ПК, на последовательное формирование которых направлены учебная и производственная практика (по профилю специальности), указываются в соответствии с ФГОС СПО и пунктом 2 «Результаты освоения профессионального модуля» примерных и рабочих программ профессиональных модулей по конкретной специальности. Если в рамках ПМ за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных ПК, то они также вносятся в таблицу.

Для производственной практики раздел 2 «Результаты практики» заполняется отдельно для практики по профилю специальности и преддипломной практики.

6.6. Содержание практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, а также целями и задачами практики.

Раздел «Структура и содержание практики» включает:

Календарно-тематический план:

- коды формируемых компетенций;
- наименование профессиональных модулей, в рамках которых проводится соответствующий вид/этап практики;
- объем времени, отводимый на практику по каждому ПМ;
- сроки проведения практики.

Содержание практики:

Указываются:

- разделы практики, виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей;
- объем времени, отводимый для выполнения каждого конкретного вида работ.

Содержание производственной практики может включать в себя:

- подготовительный этап, в течение которого происходит ознакомление обучающихся со структурой, деятельностью профильной организации – базой практики;
- производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, в ходе которого обучающиеся самостоятельно под руководством

наставников, закрепленных за ними профильной организацией-базой практики, выполняют производственные задания, проводят наблюдения, измерения и т.д.;

- заключительный этап, направленный на обработку и анализ полученной информации, подготовку отчета по практике.

6.7. Раздел «Условия организации и проведения практики» содержит:

требования к документации, необходимой для проведения практики:

- перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики;

- требования к учебно-методическому обеспечению практики: перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению работ для каждого вида и этапа практики, рекомендации по составлению отчетов по практике, сбору материалов для подготовки ВКР и др.;

требования к материально-техническому обеспечению практики:

- указываются условия для проведения практики, если она проводится в структурных подразделениях университета: перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, требования к их материально-техническому оснащению.

Если практика проводится на базе профильных организаций, указываются требования к организациям в части оснащения помещений и рабочих мест для проведения практики;

перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающей содержанию программы практики;

требования к руководителям практики от университета и профильной организации содержат требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение и руководство практикой от университета, требования к руководителям практики от профильных организаций;

требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

6.8. Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит: указание на формы отчетности: дневник и/или отчет по практике, требования к содержанию и оформлению дневника, отчета по практике, перечень иных документов, предоставляемых студентом после прохождения практики в профильных организациях. Указываются место проведения (ДВФУ или профильная организация), сроки и форма аттестации по практике, порядок

оценки сформированности у обучающегося ОК и ПК по итогам прохождения практики.

7. Порядок проведения практики обучающихся

7.1. Обучающиеся по ППССЗ направляются на учебную и производственную (по профилю специальности) практику после изучения соответствующих общепрофессиональных дисциплин и/или МДК (либо разделов/тем соответствующих общепрофессиональных дисциплин и/или МДК, в случае, если практика рассредоточенная).

На преддипломную практику обучающиеся направляются только после прохождения всей учебной и производственной практики (по профилю специальности) в составе профессиональных модулей.

7.2. Направление обучающихся на практику оформляется приказом первого проректора или иного уполномоченного в установленном порядке лица, с указанием вида, этапа и сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося за конкретной профильной организацией, номеров договоров о практической подготовке с профильными организациями (или гарантийных писем в случае, если обучающийся желает пройти практику в индивидуальном порядке), руководителей практики от ДВФУ и от профильной организации (или руководителя профильной организации), сроков проведения аттестации по результатам практики (Приложения 5, 6).

Проект приказа готовит лицо, ответственное в структурном подразделении за организацию практик студентов СПО, не позднее чем за 2 недели до начала практики.

7.3. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организациях по месту работы в случаях, если эта организация осуществляет деятельность по профилю соответствующей ОП СПО, а осуществляемая студентом профессиональная деятельность соответствует целям и задачам практики.

Трудовая деятельность студента должна быть подтверждена документами, заверенными подписью руководителя и печатью организации (копия трудовой книжки или трудового договора, характеристика выполняемых работ).

7.4. Для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС по специальности СПО, должны быть выполнены.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) реализуются обучающимися по очно-заочной или заочной

форме обучения самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета по практике.

Обучающиеся по очно-заочной или заочной формам обучения, имеющие стаж работы по специальности сроком не менее 1 года и давностью не более 3 лет, или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, по решению педагогического совета колледжа (совета филиала) могут освобождаться от прохождения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) и аттестовываться по практике на основании предоставленных с места работы документов: копии трудовой книжки (трудового договора), характеристики с перечнем выполняемых работ (должностных обязанностей), а также представления руководителя практики от ДВФУ (Приложение 7).

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся, в том числе, очно-заочной и заочной форм обучения, которые направляются на неё в установленном порядке.

Особенности проведения практики для обучающихся по очно-заочной и заочной формам обучения отражаются в пояснениях к рабочему учебному плану по соответствующей специальности СПО.

7.5. Студенты, обучающиеся по договорам о целевом обучении, производственную практику (по профилю специальности и преддипломную) проходят в организациях, с которыми у них заключён такой договор.

7.6. Изменение места прохождения практики после подписания приказа о направлении на практику допускается только в случае издания нового приказа во изменение предыдущего, подготовленного на основании личного заявления студента с указанием причин изменения. Данный приказ должен быть подготовлен и направлен на согласование не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала практики в соответствии с графиком учебного процесса.

7.7. Для руководства практикой, проводимой на базе ДВФУ, на группу (курс) обучающихся назначается руководитель (ли) из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла или мастеров производственного обучения.

Организацию и руководство практикой, проводимой в профильных организациях, осуществляют руководители практики от университета и от организации.

7.8. Руководители практики от ДВФУ совместно с лицами, отвечающими в колледжах и филиалах за организацию практик студентов СПО:

- планируют в плане-графике прохождения практики (Приложение 1) все виды и этапы практики в соответствии с ОП СПО;

- в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке обучающихся устанавливаются связь с профильными организациями и согласовывается с ними план - график прохождения практики, количество обучающихся, направляемых на практику в профильную организацию, процедура оценки ОК и ПК обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики, формы отчетности и оценочный материал, руководствуясь при этом рабочей программой практики;

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий для обучающихся (если экзамен по ПМ, в рамках которого проводится практика, планируется в форме презентации выполненного экзаменационного задания);

- обеспечивают проведение для обучающихся организационных мероприятий, связанных с проведением практики (инструктажа по технике безопасности, о порядке прохождения практики, прохождении медицинской комиссии (при необходимости));

- формируют группы в случае групповых форм проведения практики;

- на основании подписанных с профильными организациями приложений к Договору о практической подготовке распределяют обучающихся по базам практики, принимают участие в распределении студентов по рабочим местам в профильной организации или перемещении по видам работ;

- составляют график посещений профильных организаций – баз практики;

- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики профильными организациями, в том числе выполнение требований по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- составляют и доводят до сведения студентов график консультаций в период прохождения практики;

- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий в ходе прохождения практики или сборе материалов для выполнения ВКР;

- оказывают методическую помощь профильным организациям - базам практики;

- выявляют и своевременно принимают меры по устранению недостатков в организации и проведении практики;

- контролируют своевременность сдачи студентами отчетной документации по итогам практики;

- совместно с руководителями практики от профильных организаций участвуют в оценке ОК и ПК студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики, формируют аттестационные листы по итогам производственной практики на каждого студента, организуют защиту отчетов по практике.

7.9. Перед началом практики, проводимой в профильных организациях, руководитель практики от ДВФУ совместно с лицом, отвечающим в структурном подразделении за организацию практик студентов СПО, проводят организационное собрание для ознакомления обучающихся с целями и задачами предстоящей практики, со сроками и порядком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ДВФУ, формами отчетности по практике и условиями аттестации по практике.

На собрании каждый студент должен получить:

- программу практики в печатном или электронном виде;
- направление (путевку) на практику (Приложение 8).

Если экзамен по ПМ, в рамках которого проводится практика, планируется в форме презентации выполненного экзаменационного задания, то одновременно с направлением (путевкой) на практику и программой практики студент получает индивидуальное экзаменационное задание. В ходе практики обучающийся осваивает не только программу практики, но и выполняет экзаменационное задание.

7.10. На организационном собрании со всеми обучающимися, направляемыми на практику, проводится инструктаж по технике безопасности. Результаты инструктажа заносятся в соответствующий журнал, который хранится у лица, ответственного в данном структурном подразделении за организацию практик студентов СПО.

7.11. При направлении на практику, предусматривающую работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные или периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302-н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные или периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных или периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Обучающиеся также должны предварительно пройти медосмотр и своевременную вакцинацию в случаях, если практика проводится в полевых условиях или в районах, неблагоприятных по санитарно-эпидемиологическим условиям, а также, если необходимость медосмотра предусмотрена договором с профильной организацией.

Результаты медосмотра заносятся в специальный журнал, который хранится у лица, ответственного за организацию практик студентов СПО в колледже или филиале.

Для студентов, получивших медицинский отвод, содержание практики и место ее проведения устанавливаются руководителем практики и лицом, ответственным за организацию практик студентов СПО, индивидуально.

7.12. Ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, направляемых на практику, возлагается на должностных лиц согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Расследование несчастных случаев, произошедших с обучающимися и преподавателями во время прохождения всех видов практики (выполнения трудовых обязанностей) проводится в определенном законодательством РФ порядке с участием представителей ДВФУ.

7.13. Профильные организации:

- в соответствии с заключенными договорами о практической подготовке обучающихся предоставляют обучающимся оборудованные рабочие места, назначают из числа работников профильной организации руководителей практики, соответствующих требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, помогающих обучающимся в процессе прохождения практики овладевать профессиональными навыками;

- обеспечивают обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят обязательный инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями организации по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка;

- согласовывают с университетом рабочие программы практики, участвуют в формировании оценочного материала и определении процедуры оценки результатов освоения ОК и ПК, освоенных обучающимися в период прохождения практики, а также непосредственно в оценке таких результатов.

7.14. В период прохождения практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности в профильной организации, заключив срочные

трудовые договоры, если выполняемая работа соответствует требованиям программы практики.

На студентов, принятых в организациях на вакантные должности, распространяются нормы Трудового Кодекса Российской Федерации.

7.15. В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- не допускать пропусков практики без уважительной причины;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

7.16. Руководители практики от ДВФУ контролируют прохождение студентами практики. Контроль прохождения студентами практики может осуществляться в любой рабочий день без предупреждения студентов об этом. Двукратное отсутствие студента на практике без уважительной причины является основанием для незачета практики.

Учебная нагрузка преподавателей за руководство практикой определяется учебным планом, графиком учебного процесса и приказом по ДВФУ о планировании и учете учебной нагрузки преподавателей программ СПО.

8. Аттестация по итогам прохождения практики

8.1. Результаты практики определяются рабочими программами практики.

Основными формами отчетности студента по практике являются дневник практики (Приложение 9), отражающий ежедневный объем выполненных работ, и/или отчет (Приложение 10).

Конкретная форма отчетности студентов о прохождении каждого вида и этапа практики устанавливается рабочей программой практики.

Для практики, проводимой на базе ДВФУ, возможно оформление только дневника практики либо только отчета по практике.

Для практики, проводимой в профильных организациях, обязательной формой отчетности являются и дневник, и отчет по практике.

Дневник и отчет по практике, проводимой в профильной организации, обязательно подписываются руководителем практики от организации и заверяются печатью организации.

В качестве приложения к дневнику и/или отчету по практике обучающиеся оформляют графические, аудио-, видео-, фото- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

8.2. По результатам практики, проводимой в профильной организации, руководителями практики от профильной организации и от ДВФУ формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики (Приложение 11).

8.3. Аттестация по итогам практики проводится в сроки, установленные приказом о направлении студентов на практику.

Если практика проходит на базе университета, аттестация студентов по итогам практики может проводиться в последний день практики по факту выполнения заданий под руководством преподавателя или мастера производственного обучения.

Аттестация по итогам практики, проходящей в профильных организациях, проводится в последний день практики или в течение первой недели после окончания практики с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых соответствующими документами, при условии:

- положительного аттестационного листа об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета по практике.

8.4. Формами аттестации по практике являются: зачет (для учебной и преддипломной практики) и дифференцированный зачет (по производственной практике (по профилю специальности)).

Структурные подразделения, реализующие ОП СПО, могут проводить аттестацию студентов по практике по каждому профессиональному модулю. Но по всем видам и этапам практик, независимо от того, является ли практика концентрированной или рассредоточенной, в приложение к диплому выставляется одна итоговая оценка: зачет по учебной практике, зачет по преддипломной практике и дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности).

8.5. Обучающиеся по очно-заочной или заочной форме обучения, аттестованные по учебной и производственной практике (по профилю специальности) в соответствии с п. 7.4 настоящего Положения, дневник и отчет по практике не предоставляют, а оценка по итогам практики (зачёт либо дифференцированный зачёт) выставляется в зачётно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося по итогам собеседования с руководителем практики от университета.

8.6. Дифференцированный зачет или зачет по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при

подведении итогов общей успеваемости студентов в соответствующем семестре, а также при назначении студентам очной формы обучения государственной академической стипендии.

8.7. Оценка по практике проставляется в зачётно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку студента руководителем практики от ДВФУ.

Зачётно-экзаменационная ведомость по практике составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается в учебную часть структурного подразделения, реализующего ППСЗ, второй – лицу, ответственному в данном структурном подразделении за организацию практик студентов СПО.

8.8. После успешной аттестации по итогам учебной практики или производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся, имеющие положительные оценки по результатам сдачи экзаменов (зачетов) по МДК (если это предусмотрено учебным планом) либо имеющие по МДК положительные оценки по результатам текущей аттестации, допускаются к экзамену по ПМ.

Экзамен по ПМ может проводиться в форме защиты отчета по практике, если это предусмотрено программой ПМ.

8.9. Обучающиеся, по различным причинам не прошедшие учебную или производственную практику (по профилю специальности) или не выполнившие программу практики и в рамках освоения ПМ, не допускаются к экзамену по этому ПМ. Такие обучающиеся считаются имеющими академическую задолженность и направляются на практику повторно, в свободное от аудиторных занятий время. Для них возможно оформление индивидуального учебного графика.

Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа, при этом, если прохождение практики осуществляется параллельно с учебным процессом в свободное от учебных занятий время, календарная продолжительность практики увеличивается в 2 раза.

8.10. Обучающемуся, прошедшему учебную или производственную практику (по профилю специальности), но получившему неудовлетворительную оценку по итогам защиты отчета по практике, в сроки проведения повторной промежуточной аттестации с целью ликвидации академической задолженности назначается повторная дата защиты отчета по практике, с обязательной передачей данной информации лицу, контролирующему проведение практик студентов структурного подразделения, реализующего программы СПО.

После успешной защиты отчета по практике, при условии наличия положительных результатов промежуточной или текущей аттестации по МДК, обучающийся допускается к сдаче экзамена по соответствующему ПМ.

В случае повторного получения неудовлетворительной оценки по итогам защиты отчета по практике обучающийся подлежит отчислению из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.11. Обучающийся, не прошедший преддипломную практику, не допускается к государственной итоговой аттестации и подлежит отчислению за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

8.12. Документы по практике обучающихся (отчёты, дневники, аттестационные листы, зачетно-экзаменационные ведомости по практике) хранятся в структурном подразделении, реализующем ППССЗ в соответствии с утверждённой номенклатурой дел.

9. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9.1. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов на основании медицинских карт реабилитации с учетом особенностей их психофизического развития, возможностей и состояния здоровья, устанавливаются индивидуальные формы проведения практики.

9.2. Выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест учебной и производственной практики для инвалидов и лиц с ОВЗ должны быть учтены рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости профильной организацией или структурным подразделением ДВФУ, принимающим на практику обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ, для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом осваиваемых ВПД/ОВД, характера труда и выполняемых обучающимся трудовых функций.

9.3. Для осуществления процедуры аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ОВЗ, должны соблюдаться следующие требования:

- создаются специальные фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе практики;

- форма проведения аттестации по итогам практики устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или компьютере, в форме тестирования и т. д.);
- при необходимости предоставляется дополнительное время на экзамене, (если экзамен по ПМ проводится в форме защиты отчета по практике).

10. Управление Положением

10.1. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом ДВФУ.

10.2. Ответственность за поддержание настоящего Положения в актуальном состоянии несет держатель документа.

10.3. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ДВФУ в сети Интернет. Контроль за размещением на сайте ДВФУ актуальной версии документа осуществляет держатель Положения.

10.4. Подлинник настоящего Положения хранится в Отделе документационного обеспечения и контроля Организационно-административного департамента согласно утвержденной номенклатуре дел.

10.5. Порядок периодической проверки документа / внесения в документ изменений / прекращения его действия определен Регламентом управления внутренними нормативными документами в действующей редакции.

10.6. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке первому проректору, директору Департамента СПОиРПК, директору Организационно-административного департамента, директору Профессионального колледжа, директорам филиалов ДВФУ, реализующим программы среднего профессионального образования.

10.7. Контроль за исполнением требований Положения в ДВФУ возлагается на держателя Положения.

10.8. Документы, образующиеся в процессе реализации настоящего Положения, хранятся в подразделениях по месту возникновения в соответствии с утвержденной номенклатурой дел в установленном в ДВФУ порядке. Ответственность за управление документами возлагается на руководителей соответствующих структурных подразделений.

Форма плана-графика прохождения практики

УТВЕРЖДАЮ
Директор (колледжа, филиала)

ФИО
« ____ » _____ 20__ г.

Структурное подразделение _____

ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
на 20__/20__ уч. год

Код специальности	Наименование специальности	Курс	Вид/этап практики (учебная, производственная (по профилю специальности), преддипломная)	Сроки прохождения практики

Заведующий практикой

(подпись)

ФИО

Примерная форма договора о практической подготовке обучающихся

ДОГОВОР № _____ о практической подготовке обучающихся

г. Владивосток

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» (ДВФУ), именуемое в дальнейшем **Университет**, в лице _____,
_____ (должность, (ФИО))
действующего на основании _____ с одной стороны, и
_____, именуемая в
дальнейшем **Профильная организация**, в лице _____,
действующего(ей) на основании _____ с другой стороны,
именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся Университета на базе Профильной организации.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. **Университет** обязуется:

2.1.1 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки на базе Профильной организации включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.2 не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию для согласования рабочую программу и график освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки на базе Профильной организации, в том числе формы отчетности, оценочный материал и процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практической подготовки, а также поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.3 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

- контролирует организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки в Профильной организации при реализации компонентов образовательной

программы;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.4 при смене руководителя по практической подготовке от Университета не позднее следующего рабочего дня сообщить об этом Профильной организации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 провести инструктаж по технике безопасности обучающихся до начала проведения практической подготовки в Профильной организации;

2.1.7 перед отправкой обучающихся в Профильную организацию предупредить их о прохождении медицинской комиссии (при необходимости, по согласованию с Профильной организацией);

2.1.8 сформировать группы обучающихся в случае применения групповых форм организации практической подготовки;

2.1.9 обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников Профильной организации;

2.1.10 оказывать руководителю практической подготовки от Профильной организации необходимую методическую помощь.

2.2. Профильная организация обязуется:

2.2.1 предоставить в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса Университета и согласованные Сторонами, места для обучающихся Университета, создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2 Договора, не позднее следующего рабочего дня сообщить об этом в Университет;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю практической подготовки от Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с режимом работы и правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщать руководителю по практической подготовке от Университета;

2.2.10 по окончании практической подготовки в Профильной организации совместно с руководителем практической подготовки от Университета участвовать в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе организации практической подготовки на базе Профильной организации.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия Договора и другие условия

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение договорных обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Все споры, возникшие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.3. Настоящий Договор может быть расторгнут: 1) по согласованию Сторон; 2) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

3.5. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств (до _____ 202__) в.

3.6. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4. Адреса и подписи Сторон:

Университет*

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Дальневосточный
федеральный университет
Адрес: 690922, Приморский край,
г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10
ИНН/КПП 2536014538/ 2534001001
ОГРН 1022501297785
Контактный тел/факс:
e-mail:

(должность)

подпись / ФИО / МП

Профильная организация

(полное наименование)
Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Тел.: _____
e-mail: _____

ИНН /КПП _____

(должность)

подпись / ФИО / МП

* Для филиалов – указываются реквизиты филиала.

Код и наименование специальности СПО: _____

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки на базе Профильной организации	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы на базе Профильной организации	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы на базе Профильной организации	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах) на базе Профильной организации

Университет*

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный федеральный университет
Адрес: 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10
ИНН/КПП 2536014538/ 2534001001
ОГРН 1022501297785
Контактный тел/факс:
e-mail:

(должность)

подпись ФИО МП

Профильная организация

(полное наименование)
Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Тел.: _____
e-mail: _____

ИНН /КПП _____

(должность)

подпись ФИО МП

* Для филиалов – указываются реквизиты филиала.

Код и наименование специальности СПО: _____

№ п/п	Наименование помещений Профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес помещения Профильной организации, используемого для организации практической подготовки	Перечень техники (оборудования) в помещениях, используемой для организации практической подготовки

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Университет*

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный федеральный университет
Адрес: 690922, Приморский край, г. Владивосток, о. Русский, п. Аякс, 10
ИНН/КПП 2536014538/ 2534001001
ОГРН 1022501297785
Контактный тел/факс:
e-mail:

(должность)

подпись ФИО МП

Профильная организация

(полное наименование)
Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
Тел.: _____
e-mail: _____
ИНН /КПП _____

(должность)

подпись ФИО МП

* Для филиалов – указываются реквизиты филиала.

Форма журнала регистрации договоров о практической подготовке обучающихся

№ п/п	Регистрационный № договора	Организация	Адрес (тел.)	Руководитель организации	Срок действия договора

Макет рабочей программы практики



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

Структурное подразделение

Рассмотрено на заседании
Цикловой методической комиссии
Протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа (филиала)

подпись ФИО
« ____ » _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА _____ ПРАКТИКИ

*вид, этап практики**

по специальности среднего профессионального образования

шифр, название специальности
базовой/углубленной подготовки

г. Владивосток
(или место расположения филиала)
20 ____

* Указывается, если на каждый вид/этап практики разрабатывается отдельная программа.

Оборотная сторона титульного листа рабочей программы практики

Рабочая программа _____ практики разработана на основе
(указать вид, этап практики)

федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС)
по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

_____,
код *наименование специальности*

утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от _____ №__

и примерной и рабочей программ профессионального модуля (лей)

указать наименование всех профессиональных модулей, на освоение которых направлена практика

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, должность, кв. категория

Ф.И.О., ученая степень, должность, кв. категория

Ф.И.О., ученая степень, должность, кв. категория

Согласовано¹:

_____ предприятие	_____ должность	_____ подпись	_____ ФИО
_____ предприятие	_____ должность	_____ подпись	_____ ФИО
_____ предприятие	_____ должность	_____ подпись	_____ ФИО

¹ Указывается для производственной практики, а также учебной практики, если она проводится на базе предприятий/организаций.

- 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**
- 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ _____ ПРАКТИКИ
(вид, этап практики)

1.1. Место _____ практики в структуре
(вид, этап практики)

основной профессиональной образовательной программы

Рабочая программа _____ практики является частью основной
(вид, этап практики)
профессиональной образовательной программы по специальности СПО

_____ *указать код и наименование специальности*

в части освоения видов (основных видов) профессиональной деятельности:

_____ *Указываются все ВПД/ОВД, которыми должен овладеть обучающийся в рамках данного вида практики в соответствии с перечисленными во ФГОС СПО и новые ВПД/ОВД, введенные за счет объема времени, отведенного на вариативную часть ОП (при наличии).*

1.2. Цели и задачи _____ практики
вид, этап практики)

С целью овладения указанными видами (основными видами) профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности/основной вид деятельности (ВПД/ОВД):

_____ **иметь практический**

опыт: _____

_____ **уметь:** _____

_____ **знать:** _____

Вид профессиональной деятельности/основной вид деятельности (ВПД/ОВД):

_____ **иметь практический**

опыт: _____

_____ **уметь:** _____

_____ **знать:** _____

ВПД/ОВД в соответствии с ФГОС СПО и примерной и рабочей программы ПМ по конкретной специальности.

1.2. Количество часов, отведённых на практику

Всего _____ недель, _____ часов

Указывается общий объем практики в соответствии с учебным планом специальности.

Из них:

На учебную практику

Всего _____ недель, _____ часов

в соответствии с учебным планом специальности, примерными и рабочими программами профессиональных модулей.

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего _____ недель, _____ часов

в соответствии с учебным планом специальности, примерными и рабочими программами профессиональных модулей.

На производственную практику (преддипломную)

Всего _____ недель, _____ часов

в соответствии с ФГОС по конкретной специальности, учебным планом специальности.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом _____ практики является:
последовательное формирование общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результатов практики (компетенции)
ОК...	
ОК...	
ОК...	
ОК...	

освоение профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности / основной вид деятельности	Код	Наименование результатов практики (компетенции)
	ПК...	
	ПК...	
	ПК...	

Указываются общие и профессиональные компетенции, на формирование которых направлена практика в соответствии с пунктом 2 «Результаты освоения профессионального модуля» примерной и рабочей программ ПМ.

В программе производственной практики раздел 2. «Результаты практики» заполняется отдельно для практики по профилю специальности и преддипломной практики.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ _____ ПРАКТИКИ

(вид/этап практики)

3.1. Календарно-тематический план

Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику по каждому ПМ (час, нед.)	Сроки проведения практики	Коды формируемых профессиональных компетенций

3.2. Содержание практики

Виды профессиональной деятельности / основной вид деятельности	Разделы практики, виды работ/заданий	Количество часов (недель) для выполнения видов работ/заданий

В программе производственной практики раздел 3. «Структура и содержание практики» заполняется отдельно для практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Виды работ (тем) по учебной практике и работ, заданий по производственной практике (по профилю специальности) указываются в соответствии с примерными и рабочими программами профессиональных модулей.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ

(вид, этап практики)

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

Указывается перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Указываются требования к материально-техническому обеспечению практики: наличие кабинетов, оборудованных рабочих мест с перечнем конкретного оборудования, программного обеспечения, тренажеров и т.д.

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ...
2. ...
3. ...

Дополнительные источники:

1. ...
2. ...
3. ...

Указываются литература, необходимая для выполнения задач практики, отвечающая содержанию практики, а также необходимые программно-информационные ресурсы.

4.4. Требования к руководителям практики

Требования к руководителям практики от университета:

Требования к руководителям практики от профильной организации:

4.5. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ _____ ПРАКТИКИ (я вид/этап практики)

Указываются:

- форма отчетности: дневник и/или отчет по практике, требования к оформлению отчета по практике;
- место проведения (университет или профильная организация) и сроки защиты отчетов по практике;
- перечень документов, представляемых студентом по окончании практики;
- порядок оценки сформированности ОК и ПК по итогам прохождения практики (собеседование, защита отчета, тестирование, анализ представленных документов, выполнение практического задания и т. д.)

Форма приказа о направлении на практику
(для проходящих практику в профильных организациях)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Владивосток

О направлении
на (вид, этап) практику

В соответствии с графиком учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Следующих студентов _____ курса группы _____

наименование структурного подразделения

обучающихся по специальности среднего профессионального образования
_____ по _____ форме обучения,

шифр, специальность

направить на _____ практику за _____
курс

вид, этап практики

с _____ по _____ сроком _____ недель:

№ п/п	Ф.И.О. студента (полностью, в именительном падеже)	Название профильной организации (по Уставу)	№ договора о практической подготовке	Ф.И.О. руководителя практики от ДВФУ*	Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации (или руководителя организации)

2. Установить срок аттестации по итогам практики
3. Назначить ответственным за проведение практики и соблюдение техники безопасности

Основание: представление.....

Первый проректор

ФИО

**Колонка заполняется, если руководителей практики от ДВФУ несколько. Если один – указывается в п.3 приказа.*

Форма приказа о направлении на практику
(для проходящих практику на базе ДВФУ)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Владивосток

О направлении
на (вид, этап) практику

В соответствии с графиком учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Следующих студентов _____ курса группы _____

наименование структурного подразделения

обучающихся по специальности среднего профессионального образования
_____ по _____ форме обучения,

шифр, специальность

направить на _____ практику за _____ курс в

(учебный кабинет, учебно-производственную мастерскую, лабораторию и т.д.)

наименование структурного подразделения

колледжа/филиала с _____ по _____ сроком _____ недель:

1. ФИО

2. ФИО

3. ФИО

4. ФИО

.....

2. Установить срок аттестации по итогам практики

3. Назначить ответственным за проведение практики и соблюдение техники безопасности

Основание: представление

Первый проректор

ФИО

Форма приказа об аттестации по практике



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Владивосток

Об аттестации
по (вид, этап) практике

ПРИКАЗЫВАЮ:

Следующих студентов ____ курса группы _____,
название колледжа/филиала
обучающихся по специальности среднего профессионального образования

_____ *код, специальность*
по заочной (очно-заочной) форме обучения, имеющих стаж работы по
специальности, аттестовать по _____
вид, этап практики

за _____ курс в объеме _____ недель:

1. ФИО
2. ФИО
3. ФИО
-

Основание: представление руководителя практики от ДФУ, копии
заверенных трудовых книжек (трудовых договоров), характеристики с мест
работы с указанием основных должностных обязанностей (перечня
выполняемых работ).

Первый проректор

ФИО

Форма направления на практику



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____,
ФИО

курс ____ группа _____, обучающийся(яся) по специальности среднего
профессионального образования _____

_____ В _____,
шифр, наименование специальности наименование структурного подразделения ДВФУ

направляется на _____
вид, этап практики

сроком ____ недель с _____ по _____ в соответствии с приказом № ____
от _____

В _____
название организации с указанием населенного пункта

Директор колледжа (филиала) _____
подпись ФИО

М.П.

Оборотная сторона направления на практику

Прибыл в организацию «___» _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ М.П.	Убыл из организации «___» _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ М.П.
Прибыл в организацию «___» _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ М.П.	Убыл из организации «___» _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ М.П.
Прибыл в организацию «___» _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ М.П.	Убыл из организации «___» _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ М.П.
Прибыл в организацию «___» _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ М.П.	Убыл из организации «___» _____ 20__ г. Должность _____ ФИО _____ М.П.

Форма дневника практики



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ _____

ДНЕВНИК _____ ПРАКТИКИ
вид, этап практики

Специальность _____
Шифр и наименование специальности

Студента(ки) _____ курса группы _____

форма обучения _____
очная, заочная, очно-заочная

фамилия, имя отчество

Место прохождения практики

название организации, населенный пункт

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Владивосток (или место расположения филиала)
20__ год

ПРИМЕРНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по практике должен отразить содержание практики в соответствии с рабочей программой практики.

Примерная структура отчёта:

- **введение** (раскрываются цели и задачи практики, дается краткая характеристика организации – места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.);

- **основная часть** (описываются задания, виды работ, выполненных студентом во время практики, полученный практический опыт и умения, приобретённые обучающимся во время прохождения практики, теоретические (нормативные) и практические аспекты);

- **заключение** (студентом формулируются основные выводы по итогам практики, анализируются ситуации, которые возникали в ходе прохождения практики, излагается видение студентом проблем организации, по возможности даются замечания, рекомендации и предложения по повышению эффективности деятельности организации);

- **приложения** (схемы, диаграммы, графики, таблицы, фотографии либо образцы выполненных изделий, заполненные формы документов по заданной теме);

- **перечень используемой литературы и нормативных документов.**

Примерный объем отчета – 20-25 страниц. К отчету обязательно прилагаются:

- направление на практику с указанием дат и печати организации;
- дневник практики.

Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

вид практики, этап (по профилю специальности, преддипломная)
 Студент(ка) _____ курса, группы _____
 ФИО _____
 специальности _____
шифр, наименование специальности
 Место прохождения практики _____
наименование организации, структурного
подразделения организации (цех, отдел, участок), населенный пункт

Сроки прохождения практики: с _____ по _____ в объеме _____ недель

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

Вид профессиональной деятельности / основной вид деятельности (Профессиональный модуль, наименование ПМ)	Коды и наименования формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, которые студент выполнил на практике в рамках овладения данными компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ВПД 01 (ПМ 01)....	ПК 1.1		
	ПК 1.2		
	ПК 1.3		
ВПД 02 (ПМ 02)	ПК 2.1		
	ПК 2.2		

Общее заключение об уровне освоения профессиональных компетенций:

_____ компетенции полностью освоены / компетенции освоены частично / компетенции не освоены. *

**По итогам последней практики в рамках профессиональных модулей, все ПК должны быть полностью освоены. По итогам предыдущих практик допускается указывать: компетенции освоены частично.*

Руководитель практики от ДВФУ
должность _____

подпись _____

ФИО _____

Руководитель практики от организации
должность _____

подпись _____

ФИО _____

Дата «_____» _____ 20____ г.