

**ГАОУ ВО «Дагестанский государственный
университет народного хозяйства»**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета Дагестанско-
го государственного университета
народного хозяйства

протокол №1
от 29 августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

ректор Дагестанского государственного
университета народного хозяйства



Я.Г. Бучаев
31 августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике студентов,
осваивающих образовательные
программы среднего
профессионального образования

Махачкала – 2020

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Учебная практика.....	4
3. Организация производственной практики.....	5
4. Производственная практика.....	5
5. Хранение документов по организации и проведению практики.....	8
6. Заключительные положения.....	8
Приложения.....	9

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее положение является документом, регламентирующим организацию практики по получению первичных навыков (учебной) и производственной (по профилю специальности) в учебно-производственных мастерских и лабораториях Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет народного хозяйства» (далее по тексту – ДГУНХ), а также на предприятиях на основе прямых договоров.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464,
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденном приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291,
- Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Локальными нормативными актами ДГУНХ

1.2. 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.

1.3. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся компетенций, 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.

1.4. Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальностям (профессиям) СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальностям (профессиям).

1.5. Содержание всех этапов практической подготовки должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельности и первоначального профессионального опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.6. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих специальности (профессии) СПО являются: учебная практика и производственная практика.

1.7. Практическая подготовка (учебная и производственная практика) студентов колледжей ДГУНХ является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

1.8. Практическая подготовка (учебная практика) имеет целью закрепление зна-

ний, полученных студентами в процессе теоретического обучения и направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.9. Практическая подготовка (производственная практика) имеют целью углубление знаний, первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

1.10. Практическая подготовка (производственная практика) студентов организуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования.

1.11. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов 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.

1.12. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей образовательных программ среднего профессионального образования (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.13. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности, проводится в организациях, на основе заключенных договоров.

2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

2.1. Во время учебной практики студенты готовятся к осознанному и углубленному изучению дисциплин общепрофессионального и специального цикла, получают практические и профессиональные знания по специальности.

2.2. В период практики у студентов формируется представление о культуре труда, культуре и этике межличностных отношений, бережном отношении к рабочему времени, соблюдении требований охраны труда, промышленной безопасности.

2.3. Практическая подготовка (учебная практика) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.4. Практическая подготовка (учебная практика) проводится в учебных кабинетах, учебно - производственных мастерских, лабораториях и иных структурных

подразделениях ДГУНХ либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и ДГУНХ.

2.5. Учебная практика может проводиться как концентрированно, так, и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

2.6. Учебная практика проводится руководителями практики из числа мастеров производственного обучения или преподавателей дисциплин профессионального цикла.

2.7. Программа учебной практики разрабатывается совместно с методической комиссией (предметной цикловой комиссией)

2.8. В комплект документов по организации практики входят:

- программа учебной практики;
- перечень учебно-производственных работ.

2.9. Форма отчетности студентов:

- аттестационный лист (Приложение 1),
- отчет по результатам прохождения практики с характеристикой (Приложение 2),
- дневник со сведениями по освоению профессиональных компетенций (Приложение 3).

2.10. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом в соответствии с рабочим учебным планом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. ДГУНХ осуществляет планирование, организацию, обеспечение и контроль производственной (по профилю специальности) практики студентов, координирует работу руководителей практики, определяет цели и задачи, вносит предложения в работу предметной цикловой комиссии по организации и совершенствованию производственной практики.

3.2. Организация практики на всех этапах направлена на выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией.

3.3. Общий объем времени производственной практики определяется ДГУНХ и соответствует времени, отведенному учебным планом по специальности.

3.4. Закрепление баз практик осуществляется ДГУНХ на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

При реализации ОП СПО по специальности практическая подготовка (производственная практика) включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности
- преддипломная практика

4.1. Практическая подготовка (практика по профилю специальности) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, при-

обретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Производственная практика студентов проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе договоров, заключаемых между организацией и ДГУНХ.

4.2. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

4.3. С момента зачисления студентов в период практик в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации. Кроме того, на студентов, зачисленных на рабочие должности, распространяется трудовое законодательство Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками

4.4. Практику по профилю специальности проводят руководители практики от ДГУНХ.

4.5. Программа производственной практики разрабатывается совместно с методической комиссией (предметной цикловой комиссией), согласовывается с руководителем предприятия.

4.6. Руководителя практики от ДГУНХ:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за правильностью использования студентов в период практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.

4.7. Студенты при прохождении производственной практики (по профилю специальности) в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

4.8. Направление на практику оформляется приказом ректора ДГУНХ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.9. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики (Приложение 1), составляется отчет.

4.10. По результатам практики руководителями практики от организации и руководителем от ДГУНХ формируется аттестационный лист (Приложение 2), содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, характеристика (Приложение 3) на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.11. Производственная практика является завершающим этапом освоения

профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

4.12. По окончании производственной практики составляется ведомость промежуточной аттестации, в которую заносятся результаты прохождения практики в виде дифференцированного зачета.

4.13. Практическая подготовка (преддипломная практика) студентов является завершающим этапом обучения и проводится для овладения профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

4.14. Практическая подготовка (преддипломная практика) направлена на углубление первоначального практического опыта студента, 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.

4.15. Преддипломная практика проводится, как правило, непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности, в организациях различных организационно-правовых форм.

4.16. Для организации практики приказом по ДГУНХ назначаются руководители практики от ДГУНХ из числа педагогических работников

4.17. Руководители практики от ДГУНХ:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации;
- принимают участие в распределении студентов по местам практик в соответствии с требованиями программы практики;
- проводят индивидуальные и групповые консультации по безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, промышленной безопасности;
- контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями;
- контролируют выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.18. В комплект документов руководителя практики от ДГУНХ входят:

- договор с предприятием о проведении практики;
- приказ о назначении руководителя практики от ДГУНХ;
- программа практики.

4.19. Программа производственной (преддипломной) практики определяет содержание, сроки, виды работ студентов, разрабатывается совместно с методической комиссией (предметной цикловой комиссией), согласовывается с руководителем предприятия.

4.20. Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

4.21. Студенты, не выполнившие программы практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебных занятий время.

4.22. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС СПО

4.23. Итогом преддипломной практики является зачет и/или оценка, которые вы-

ставляются руководителем практики от ДГУНХ по результатам отчета студента и характеристики с места прохождения практики.

4.24. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требований программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из ДГУНХ, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

5. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Документы, относящиеся к организации и проведению практики, хранятся в образовательной организации 5 лет:

- приказ о проведении практики студентов;
- программа практики;
- договоры с предприятиями, учреждениями, организациями;
- ведомости для фиксации результата прохождения практики.

Отчеты и дневники по прохождению учебной и производственной практики после их защиты в течение 10 дней передаются для хранения в архив. Срок хранения отчетов о прохождении практики – 5 лет после получения студента диплома. Списание и уничтожение отчетов о практике по истечении срока хранения производится комиссией. Акт о списании или уничтожении утверждается ректором ДГУНХ.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Положение вступает в силу со дня его рассмотрения и утверждения на Ученом совете и утверждения приказом ректора ДГУНХ

6.2. Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения

6.3. Все изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, рассматриваются на заседании Ученого совета и утверждаются приказом ректора ДГУНХ.

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»

Факультет

Кафедра

Специальность

ДНЕВНИК

по _____ практике

(вид и тип практики)

студента _____ курса _____ группы

очной / заочной формы обучения

(ФИО студента полностью)

Основные сведения о студенте и профильной организации

Студент _____
(ФИО полностью)

_____ курса очной / заочной формы обучения факультета _____
направляется на _____ практику в
(наименование факультета) (вид и тип практики)

Период _____ практики с
(наименование организация, адрес места нахождения)
« _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
(вид и тип практики)

Продолжительность _____ практики _____ недель.
(вид и тип практики)

Объем в часах _____ ч.

Способ проведения практики _____
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики _____
(непрерывно, дискретно)

Практика организована полностью / частично с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации / структурном подразделении ДГУНХ в формате дистанционной (удаленной) работы. (указывается при необходимости)

Цель проведения _____ практики
(вид и тип практики)

(если учебная – для получения первичных профессиональных умений и навыков;
если производственная – для получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Руководитель _____ практики
(вид и тип практики)
от ДГУНХ _____
(ФИО, должность)

Руководитель _____ практики
(вид и тип практики)
от профильной организации _____
(ФИО, должность)

Отметки профильной организации

Прибыл в профильную организацию « _____ » _____ 20__ г.

Выбыл из профильной организации « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от ДГУНХ

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Индивидуальное задание для студента, выполняемое в период
_____ практики

(вид и тип практики)

Индивидуальное задание принял к исполнению « ____ » _____ 20__ г.

Студент _____
(подпись)

Руководитель практики от ДГУНХ _____ / _____ /
(подпись) (И.О.Фамилия)

«Согласовано», руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /
(подпись) (И.О.Фамилия)

Рабочий график (план) проведения _____ практики

<i>Дата</i>	<i>Содержание практической работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
		<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Рабочий график (план) проведения _____ практики

<i>Дата</i>	<i>Содержание практической работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
		<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Рабочий график (план) проведения _____ практики

<i>Дата</i>	<i>Содержание практической работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
		<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Планируемые результаты _____ практики

Результатом прохождения практики является освоение обучающимся следующих компетенций:

<i>Перечень компетенций</i>	<i>Содержание компетенций</i>
ОК / УК – ...	
ОК / УК – ...	
...	
ОПК – ...	
ОПК – ...	
...	
ПК – ...	
ПК – ...	
...	

Руководитель практики от ДГУНХ _____ / _____ /
(подпись) (И.О.Фамилия)

«Согласовано», руководитель практики от профильной организации

_____ / _____ /
(подпись) (И.О.Фамилия)

**Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, противопожарной безопасности,
правилами внутреннего трудового распорядка**

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по охране труда	<hr/> <i>(подпись руководителя практики от ДГУНХ / от профильной организации)</i> « » 20 г.	<hr/> <i>(подпись обучающегося)</i> « » 20 г.
по технике безопасности		
по противопожарной безопасности		
по правилам внутреннего трудового распорядка		

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Дневник по практике

<i>Дата</i>	<i>Структурное подразделение профильной организации</i>	<i>Описание выполненной работы</i>	<i>Подпись руководителя практики от:</i>	
			<i>ДГУНХ</i>	<i>профильной организации</i>

Подпись студента _____

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

Дневник является основным документом результатов прохождения практики студентом. Практика при отсутствии дневника не засчитывается.

Дневник ведется ежедневно, кратко и аккуратно.

Порядок записей в дневнике определяется назначением каждого из разделов.

Дневник предоставляется студентом на просмотр руководителям практики от университета и профильной организации не реже одного раза в неделю.

Дневник перед окончанием практики представляется руководителю практики от профильной организации для просмотра и получения характеристики по итогам прохождения практики, а также проставления отметки об убытии из организации.

После окончания практики, оформленный дневник сдается на соответствующую кафедру.

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА

Дневник по практике составляется студентом в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителей практики от университета и профильной организации.

Дневник по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, краткое описание профильной организации (цеха, отдела и т.д.), ее деятельности, вопросы охраны труда, выводы и предложения и др.

Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

по _____ практике
(вид и тип практики)

(ФИО студента полностью)
студента _____ курса очной /заочной формы обучения факультета _____,
(наименование факультета)
проходившего _____ практику в _____
(вид и тип практики)

(полное наименование места прохождения практики)

Период _____ практики –
(вид и тип практики)
с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

1. Оценка освоения общих компетенций по специальности _____

(код и наименование специальности)

<i>Вид выполненной студентом работы</i>	<i>Освоенные компетенции</i>	<i>Степень освоения (освоена / не освоена)</i>	<i>Подпись руководителя практики от профильной организации</i>
	освоена	
		освоена	

2. Оценка освоения профессиональных компетенций по специальности _____

(код и наименование специальности)

<i>Вид выполненной студентом работы</i>	<i>Освоенные компетенции – ОПК</i>	<i>Степень освоения (освоена / не освоена)</i>	<i>Подпись руководителя практики от профильной организации</i>
		освоена	
		освоена	

3. Дополнительная информация о студенте (личные качества, достижения и т.д.)

4. Заключение.

Студент _____
(Ф.И.О. полностью)
за время прохождения _____ практики
(вид и тип практики)

показал(а) (низкий, средний, высокий) уровень профессиональной подготовки и наиболее успешно зарекомендовал(а) себя при выполнении следующих работ и заданий:

Руководитель практики от ДГУНХ _____ / _____ /
(И.О.Фамилия) (подпись)

Дата _____ 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента _____
(ФИО студента полностью)

Выдана _____
(ФИО руководителя практики от профильной организации полностью, должность)

1. Период прохождения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
2. Вид и тип практики: _____
3. Перечень подразделений, где студент проходил практику _____

4. Обязанности студента во время прохождения практики:

5. В период прохождения практики освоил следующие профессиональные компетенции: _____

6. Оценка профессиональных навыков студентов:
 - качество выполнения заданий _____ б.
 - стремление к освоению новых профессиональных знаний и навыков _____ б.
 - доброжелательность, умение общаться в коллективе _____ б.
 - соблюдение распорядка дня и трудовой дисциплины _____ б.
 - чувство ответственности _____ б.
 - умение применять знания на практике _____ б.
7. Рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки студента:

8. Рекомендуемая оценка по итогам прохождения практики: « _____ ».

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(И.О.Фамилия) (подпись)

М.П.

Дата _____ 20__ г.

ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет
народного хозяйства»

Факультет _____

Кафедра _____

Специальность _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

(вид и тип практики)

студента _____ курса _____ группы
очной / заочной формы обучения

(ФИО студента полностью)

Профильная организация _____

Период практики с « _____ » _____ 201__ г. по « _____ » _____ 201__ г.

Продолжительность практики _____ недель

Способ проведения практики _____

Руководитель практики от ДГУНХ _____

(должность и ФИО полностью)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность и ФИО полностью)

Содержание

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