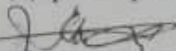


«Утверждаю»

Директор ККГТКИиЭ им. Кулатова

 Ж. Дж. Матосмонов.

« 6 » « 09 » 2022 г.

**Положение о практике обучающихся,  
осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы среднего  
профессионального образования.**

**«КЫЗЫЛ-КИЙСКИЙ ГОРНОТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ  
ИННОВАЦИЙ И ЭКОНОМИКИ им. Т.КУЛАТОВА»**

г. Кызыл-кия 2022 .

## Общие положения

1. Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования (далее - СПО).

2. Практика имеет целевое комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) СПО и формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности (профессии).

3. Практика студентов организуется и проводится в соответствии с действующими государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и разработанными в колледже ОПОП СПО и программами практики.

4. Практика студентов делится на **учебную, производственную и пред квалификационную.**

5. **Учебная практика** по специальности (профессии) направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности (профессии). При освоении ОПОП подготовки специалистов среднего звена учебная практика преимущественно используется на освоение одной или нескольких профессии рабочих, должностей служащих, предусмотренных соответствующими СПО и учебным планом.

6. **Производственная практика** включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник.

7. **Пред квалификационная практика** направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм собственности.

8. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю согласно ОПОП СПО, разработанной на его основе. Программы практик разрабатываются колледжем, согласовываются с работодателями (организациями) и утверждаются директором образовательного учреждения.

## II. Организация, подготовка и проведение практики

1. Программы практики разрабатываются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию СПО.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивают: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся целостной системы умений, профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями СПО.

## 2. Для обеспечения организации и качественного проведения практики колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- формирует группы при групповой форме проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики

## 3. Организации, обеспечивающие прохождение практики студентами колледжа:

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

4. Базовыми организациями различных организационно-правовых форм собственности для проведения практики студентов колледжа на основе прямых договоров между организацией и колледжем, а также индивидуальных договоров между студентами и организациями.

**5. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах и иных структурных подразделениях колледжа. Учебная практика, направленная на освоение рабочих профессий**

проводятся преимущественно в организациях - потребителях специалистов в специально оборудованных помещениях (местах) на основе договоров между колледжем и организациями.

**6. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения, руководителями практики или преподавателями дисциплин профессионального цикла.**

**7. Учебная практика может проводиться как непрерывно, так и путём чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.**

**8. Содержание производственной практики по профилю специальности определяется видами профессиональной деятельности (профессиональными модулями), к которым готовится выпускник согласно ОПОП.**

**9. Производственная практика студентов проводится в организациях - потребителях специалистов на основе договоров, заключенных между ними и колледжем. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.**

**10. Производственная практика по профилю специальности проводится как правило непрерывно в сроки, определенные ОПОП СПО после завершения изучения всех междисциплинарных курсов (МДК) профессионального модуля.**

**11. Направление на практику оформляется распорядительным актом (приказом) директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. В этом же приказе назначается руководитель практики от колледжа. Аналогичный распорядительный акт издается в принимающей организации.**

**12. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в организации по месту работы, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.**

### **III. Обязанности студентов - практикантов и руководителей производственной практики.**

**1. С момента зачисления студентов в период практики 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 вакантные должности, распространяется действие Трудового Кодекса КР и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со штатными работниками организации.**

#### **2. При прохождении практики студенты обязаны:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием ;

- соблюдать действующие (в организациях) правила внутреннего трудового распорядка, правила внутреннего распорядка обучающихся колледжа;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда, правила пожарной безопасности и производственной санитарии, действующие в организации;
- регулярно и аккуратно вести дневник практики, ежедневно поддерживать связь с руководителем практики личным общением или с использованием телефона

3. Продолжительность рабочего времени студентов независимо от возраста в период прохождения практики не может превышать 36 часов в неделю.

Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет при прохождении учебной практики для получения первичных профессиональных умений и навыков, связанной с выполнением производительного (физического) труда на производственном объекте, продолжительность рабочего времени не может превышать 24 часов в неделю.

4. Руководитель практики группы от колледжа:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики (корректирует имеющуюся рабочую программу),
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий и выдает каждому студенту, принимает участие в распределении студентов по местам прохождения практики или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль над правильностью использования студентов организацией в период практики;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе необходимого отчетного материала, материалов к дипломному проекту (работе);
- совместно с руководителем практики от организации оценивает результаты выполнения практикантами программы практики, проводит аттестацию обучающихся по итогам практики.

5. Руководство производственной практикой от колледжа, как правило, возлагается на преподавателей профессионального цикла. Объем работы по руководству практикой не может превышать объема времени, предусмотренного учебным планом на данный вид практики, независимо от того, проходят студенты практику в одной или нескольких организациях. Руководство практики при наличии у руководителя практики другой учебной нагрузки (одновременно с руководством практикой) устанавливается не более 3-х часов в день на группу, исключая выходные и праздничные дни, при отсутствии другой учебной нагрузки – не более 6 часов в день.

#### **IV. Аттестация обучающихся**

1. Результаты практики определяются программой практики. По результатам практики руководителями практики от колледжа и организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

2. В период прохождения практики обучающийся ведет дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет который утверждается организацией. В качестве приложений к отчету (дневнику) практики обучающийся оформляет графические, аудио-, видео-, фотоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов её прохождения. Оценка по результатам практики выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике, положительной характеристики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. При неудовлетворительной оценке практики или ее непрохождении по уважительным причинам обучающемуся предоставляется возможность пройти практику снова параллельно с теоретическим обучением.

4. Отчеты о результатах прохождения практики представляются обучающимся руководителю практики от колледжа. Руководитель практики отчеты и другие документы вместе с итоговой ведомостью сдает заведующему по учебно-производственной работе. Обучающиеся, не прошедшие в полном объеме практику или получившие неудовлетворительную оценку, к государственной итоговой аттестации не допускаются и подлежат отчислению из колледжа.

5. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. После аттестации по итогам практики обучающиеся сдают квалификационный экзамен по профессиональному модулю. В состав комиссии включаются заведующий по учебно-производственной работе, представитель организации и преподаватели профессионального цикла. При сдаче квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» студент аттестуется на квалификационный разряд по рабочей профессии с получением соответствующего свидетельства о квалификации.

**«Приказываю»**  
Директор ККГТКИиЭ им. Кулатова  
\_\_\_\_\_ Ж. Дж. Матосмонов.  
« \_\_\_\_ » « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г

Руководствуясь учебным планом и программой  
направить \_\_\_\_\_ на  
Учебную, производственную, пред квалификационную практику, и на время  
прохождения практики закрепить за группой (студентам) в качестве  
руководителем практики от учебного заведения  
колледжа \_\_\_\_\_

С \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г по \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

---

Профессия (специальность)	Курс	№ группы	Ф.И.О





Оказывать работнику предприятия – руководителю практики обучающихся методическую помощь в организации и проведении практики.

Согласовать программу практики с Предприятием.

#### **ПРЕДПРИЯТИЕ**

Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на рабочем месте.

Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации.

Обо всех нарушениях обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка «ПРЕДПРИЯТИЯ» сообщать в колледж руководителю практики.

Оценивать качество работы практикантов, выдавать заключение о пробных работах на получение разряда по рабочим профессиям, принять участие в оформлении аттестационного листа.

По окончании производственной практики дать характеристику о работе обучающегося – практиканта и заверить подготовленный отчет.

#### **Индивидуальное задание на учебную, производственную, предквалификационную практику**

Изучить и собрать копии проектно-сметной, технической, технологической, производственной и т.д. документации, имеющейся на объекте:

**1.** Проектно сметная документация – генплан площадки, планы, фасады, разрезы здания, схемы расположения элементов и спецификации к ним, сметная документация

---

---

**2.** Технологическая документация – проекты организации строительства и производства работ, включающие технологические карты по каждому виду работ, календарный график производства работ и строй генплан площадки

---

---

**3.** Техническая документация – заводские паспорта и сертификаты на сборные железобетонные и металлические конструкции, комплектовочные ведомости, накладные

---

---

4. Производственная документация – журналы работ, акты на скрытые работы и несчастные случаи, исполнительные схемы, а также журналы регистрации по технике безопасности; проверки знаний безопасных методов и приемки работ; испытания и выдачи грузоподъемных механизмов и приспособлений; учета работы механизмов; протоколы обучения и присвоения квалификационных разрядов; наряды, протоколы списания материалов, исполнительная геодезическая документация; журналы монтажных, сварочных и антикоррозионных работ \_\_\_\_\_

---

Руководитель практики от колледжа преподаватель

---

По усмотрению руководителя практики содержание индивидуального задания может быть иным

**ДНЕВНИК**  
**Учебной, производственной (пред квалификационный)**  
**практики**

СТУДЕНТА \_\_\_\_\_

КУРСА \_\_\_\_\_ ГРУППЫ \_\_\_\_\_

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ \_\_\_\_\_





---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Указания по ведению дневника

1. Дневник является основным и единственным документом, подтверждающим прохождение практики студентом и изучения им вопросов, предусмотренных программой практики.
2. В разделе «Дневник практики» студент в хронологическом порядке записывает выполненные работы или изученные на практике вопросы. Записи в дневнике заверяет руководитель практики.
3. В разделе «Описание изученных работ» студент-практикант записывает обязанности специалиста, дублером которого он работал, и вопросы, изученные в отделах организации экскурсионным путем в соответствии с планом-графиком практики.

### Аттестационный лист

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
( Фамилия, имя, отчество)

1. Вид практики \_\_\_\_\_

2. Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

3. Место прохождения практики \_\_\_\_\_

4. Дата и номер приказа на практику (по колледжу) \_\_\_\_\_

5. Дата и номер приказа о принятии на практику (по организации) \_\_\_\_\_

6. Наименование вида профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

7. Уровень освоения: ПК. \_\_\_\_\_

(уровень освоения: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

8. Вывод по аттестации: \_\_\_\_\_

(пример - заслуживает оценки «отлично» и может быть допущен к квалиф-у экзамену)

Руководитель практики от колледжа: \_\_\_\_\_

(подпись) М.П. Уч колледжа

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

(должность) М.П. организации)

(подпись) и дата

### Характеристика

На студента \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (курс, группа по освоению общих компетенций в период прохождения практики)

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

В течение практики студент работал \_\_\_\_\_

(наименование должности и специальности)

Программа практики выполнены: \_\_\_\_\_

(отметить полноту выполнения программы практики и качество выполнения)

При прохождении практики студент проявил: \_\_\_\_\_

(указать степень самостоятельности при выполнении должностных обязанностей, исполнительности.)

Уровень подготовки студента \_\_\_\_\_

в процессе работы показывает умение применения теоретических навыков на практике.

Заслуживает оценки - «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_.

Руководитель практики : \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

(Подпись)

## ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

### **Общие данные об организации и объекте практики.**

Полное название и организационная структура организации. Перечень и характеристика основных объектов. Техническая оснащенность, организация материально-технического снабжения и транспортное хозяйство. Существующая в организации система охраны труда.

#### **1. Организация производства.**

2. Порядок выполнения подготовительных и основных работ. Геодезическое обеспечение работ.

3. Подготовка строительной площадки к началу производства работ.  
Организация контроля качества работ.

4. Организация приемки, складирования, хранения и транспортирования материалов и конструкций.

#### **3. Работа ведущих отделов.**

1. Структура и функции отделов.

2. Планы, графики, документация.

3. Система учета и контроля качества работ.

#### **4. Отчет о работе в качестве дублера специалиста организации.**

#### **5. Отчет об экскурсиях.**

Описать объект и цель экскурсии, кратко изложить увиденное, выполнить необходимые эскизы, схемы.

#### **6. Описание пробной квалификационной работы (если выполнялась)**

#### **7. Выводы и предложения.**

Подвести итог своей работе в качестве дублера специалиста в организации.

Кратко указать, чему научился в период практики, что узнал нового, прогрессивного, отметить какие трудности встретились при выполнении плана практики и как они были устранены.

На основе наблюдений в процессе производственной практики какие сделали замечания, предложения, что хотите усовершенствовать.

**К отчету практикант прикладывает:**

- копию приказа о зачислении на практику, заверенную печатью организации (предоставляется в колледж в течение 3-х дней после начала практики);
- материалы, собранные по заданию руководителя практики от колледжа;
- табель выхода на работу, подписанный руководителем практики от организации и заверенный печатью;
- характеристику руководителя практики от организации, заверенную печатью, с оценкой не ниже „3“(удовлетворительно);
- аттестационный лист.
- Все разделы отчета должны быть заполнены аккуратно (напечатаны или написаны четким, разборчивым почерком).
- Отчет сдается руководителю практики от колледжа в ходе аттестации по итогам практики.
- Содержание отчета может отличаться в зависимости от вида практики.

Составил зав практикой колледжа: Маматалиев А.А.