Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

УТВЕРЖДЕНО
приказом
от 27.02.2019г. № 97/од

ПОЛОЖЕНИЕ
23.10.2019г. № 37

г. Якутск

об организации и проведении учебной и производственной практики студентов

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 №832 (зарегистрирован Минюстом России 19.08.2014 №33638), Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы», утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 №836 (зарегистрирован Минюстом России 25.08.2014 №33822); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России 14.06.2013 №464 (зарегистрирован Минюстом России 30.06.2013 №29200); Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 №291 (зарегистрирован Минюстом России 14.06.2013 №28785); Уставом колледжа.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности.

1.2. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

1.3. Предоставление студентами документов, подтверждающих освоение компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, является необходимым условием допуска к государственной (итоговой) аттестации.

II. ВИДЫ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

2.2. Учебная практика по специальности направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, обязанностей служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС СПО по специальности. При этом студент получает документ (свидетельство) о присвоении квалификации. При необходимости присвоение квалификации проводится с участием представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

2.3. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

2.4. Содержание этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ

3.1. Комплект документов для организации и проведения практики:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 832 (зарегистрирован в Минюсте России 19.08.2014 под № 33638);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы», утвержденный приказом Минобрнауки России от 28.07.2014 № 836 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2014 № 33822);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (зарегистрирован в Минюсте России 30.07.2013 № 29200);
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291 (зарегистрирован Минюстом России 14.06.2013 № 28785);
- Устав Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Саха (Якутия) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»;
- Приказ «Об организации учебного процесса»;
- график-календарь учебного процесса;
- учебные планы по специальностям;
- примерные и рабочие программы профессиональных модулей;
- программы учебной практики;
- программы производственной практики;
- методические разработки по практике;
- договоры с организациями о прохождении студентами практики;
- приказы директора колледжа о направлении студентов на практику, назначении руководителей практики от колледжа;
- графики инструктивно-методических занятий (консультаций) для студентов, проходящих практику;
- журналы консультаций по практике;
- графики защиты отчетов по практике;
- расписание квалификационных экзаменов по профессиональному (-ым) модулю (-ям);
- ведомости аттестации студентов по итогам практики.

3.2. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми колледжем.

3.3. Программы практик являются составной частью основной профессиональной образовательной программы, и обеспечивают реализацию ФГОС СПО.

Программы практик разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, являющимися руководителями практики, на основе ФГОС СПО с учетом учебных планов, рабочих программ профессиональных модулей, рассматриваются цикловыми методическими комиссиями одобряются Методическим советом, согласовываются работодателями и

утверждаются директором колледжа. Программы практик подлежат ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

3.4. Продолжительность практики установлена в соответствии с ФГОС СПО.

Продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля устанавливается учебным планом по специальности, примерной и рабочей программами профессиональных модулей и программами практик.

3.5. Результаты практик определяются программами практик.

3.6. Студенты заочной формы обучения проходят производственную практику самостоятельно. При этом объем часов прохождения практики соответствует установленному для студентов очной формы обучения.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) должны завершиться до начала следующей лабораторно-экзаменационной сессии. Преддипломная практика проводится после последней лабораторно-экзаменационной сессии и предшествует государственной (итоговой) аттестации.

3.7. При совмещении обучения с трудовой деятельностью студенты заочной формы обучения вправе проходить производственную практику в организациях по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики. В этом случае до начала практики студент должен предоставить заведующей практикой и трудоустройством выпускников заявление о направлении его на практику в данную организацию с приложением копии трудовой книжки (справки с места работы). Оценка уровня освоения компетенций по производственной практике производится по результатам собеседования перед экзаменационной комиссией.

IV. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1. В организации и проведении практики участвуют колледж и организации.

4.2. Директор колледжа:

- утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров, заключенных с организациями;
- утверждает график проведения практики;
- осуществляет общее руководство практикой, контролирует процесс ее проведения;
- назначает руководителей практики от колледжа;
- рассматривает материалы по организации и проведению практики, ее итоги.

4.3. Заместитель директора по учебно-методической работе:

- планирует в рабочем учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

4.4. Заведующая по практике и трудоустройству выпускников:

- организует работу по разработке программ учебной и производственной практик, согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;

- осуществляет подбор организаций для проведения практики, формирует базу данных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики;
- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;
- распределяет студентов совместно с руководителями практики по организациям, участвующим в проведении практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов и организаций, участвующих в проведении практики;
- осуществляет методическое руководство и контролирует деятельность всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
-
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, зачет по практике и квалификационный экзамен по профессиональному (-ым) модулю (-ям);
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- вносит предложения о возможности дальнейшего обучения студентов, имеющих академическую задолженность по практике.

4.5. Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает программу практики, определяет содержание и планируемые результаты практики;
- принимает участие в распределении студентов по местам прохождения практики;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики и во время практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- контролирует реализацию программы практики студентами, выезжая на базы практики;
- проверяет условия проведения практики, в том числе соблюдаются ли требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- оказывает методическую помощь студентам при составлении ими отчета, сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- совместно с организациями участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, зачете по практике и квалификационном экзамене по профессиональному (-ым) модулю (-ям).

4.6. Организации, участвующие в организации и проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- участвуют в организации и оценке общих и профессиональных компетенций, освоенных студентом в период прохождения практики, зачета по практике и квалификационного экзамена по профессиональному (-ым) модулю (-ям);
- своевременно информируют заведующую практикой и трудоустройством выпускников о фактах нарушения трудовой и исполнительской дисциплины, о фактах неявок и/или прогулов студентами учебной, производственной практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Организацию и руководство практикой от организации осуществляет руководитель практики от организации.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

5.1. Студенты имеют право:

- самостоятельно осуществлять поиск места практики или проходить практику по месту работы (студенты заочной формы обучения);
- обращаться к заведующей практикой и трудоустройством выпускников за помощью в поиске места практики;
- выбирать тему выпускной квалификационной работы с учетом предполагаемого места практики;
- получать консультации по вопросам практики у заведующей практикой и трудоустройством выпускников, у руководителей практики от колледжа и от организации;
- получать письмо (направление) от имени колледжа на практику.

5.2. Студенты колледжа при прохождении практики обязаны:

- пройти практику в сроки и в организациях, указанных в приказе директора;
- своевременно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, квалификационному экзамену по профессиональному (-ым) модулю (-ям);
- явиться на защиту отчета по практике и сдачу квалификационного экзамена по профессиональному (-ым) модулю (-ям);

- собрать материалы для выпускной квалификационной работы.

5.3. В период подготовки к практике студенты обязаны изучить настоящее Положение об учебной и производственной практике.

5.4. В период прохождения практики на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, в том числе в части государственного социального страхования.

5.5. За студентами-стипендиатами, находящимися на практике, сохраняется право на получение стипендии.

VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. Для проведения учебной практики колледж готовит комплект документов, в который входят:

- примерная и рабочая программы профессионального модуля;
- программа учебной практики (включая перечень заданий по учебной практике). Перечень заданий по учебной практике является обязательным приложением к программе учебной практики и представляет собой разработанные к соответствующим темам задания и исходные данные для их выполнения, если учебная практика проходит в колледже. При проведении практики в организациях составляется специальный перечень заданий, исходя из условий деятельности конкретной организации;
- договоры с организациями на проведение практики;
- календарно-тематический план занятий;
- график прохождения учебной практики;
- приказ директора колледжа с указанием ФИО студентов, места, сроков прохождения учебной практики, руководителя практики от колледжа;
- график защиты отчетов по практике и расписание квалификационных экзаменов по профессиональному (-ым) модулю (-ям);
- нормативно-справочные материалы;
- журнал учебных занятий;
- методические разработки по проведению учебной практики;
- ведомости аттестации студентов по итогам практики.

6.2. Учебная практика может проводиться на базе колледжа, а также в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и колледжем.

6.3.Руководство учебной практикой от колледжа осуществляют преподаватели дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, соответствующих профилю модуля.

6.4. Учебная практика может реализовываться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках профессионального модуля.

При проведении практики учебная группа делится на две подгруппы.

6.5. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет 36 часов (академических) в неделю независимо от возраста студентов.

6.6. Выезд студентов на место учебной практики и обратно может осуществляться организованно, транспортом колледжа. Проезд городским общественным транспортом оплачивается студентами самостоятельно.

6.7. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных заданиях.

6.8. Руководители практики от колледжа и от организации формируют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, а также характеристику на студента по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения учебной практики.

6.9. По результатам учебной практики студент должен составить отчет. Отчет должен состоять из описания выполненных работ и приложений, свидетельствующих о закреплении знаний, приобретении практического опыта, о формировании общих и профессиональных компетенций, освоении соответствующего вида профессиональной деятельности.

К отчету также прилагаются документы: календарно-тематический план прохождения практики, дневник прохождения практики, аттестационный лист руководителей практики от колледжа и от организации, другие документы, предусмотренные программой практики.

Отчет, календарно-тематический план, дневник, характеристика и аттестационный лист должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены гербовой печатью организации.

6.10. В последний день учебной практики студент обязан защитить отчет перед экзаменационной комиссией.

Экзаменационная комиссия состоит из не менее трех человек: руководитель практики от колледжа, преподаватели дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, соответствующих профилю модуля, заведующая практикой и трудоустройством выпускников, представитель работодателя (по профилю специальности).

6.11. Практика завершается зачетом с оценкой освоенных общих и профессиональных компетенций при наличии положительного аттестационного листа; наличия, полноты и своевременности представления отчета по практике, его соответствия требованиям методических указаний по составлению отчета. После зачета по практике студент сдает квалификационный экзамен по профессиональному (-ым) модулю (-ям).

6.12. Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из колледжа в порядке, предусмотренном Уставом колледжа. Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, направляются на нее вторично, в свободное от учебы время.

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

7.1. Для проведения производственной практики (по профилю специальности) колледж готовит комплект документов, в который входят:

- примерные и рабочие программы профессиональных модулей;
- программы производственных практик;
- договоры с организациями о проведении практики;
- приказы колледжа о распределении студентов по местам прохождения практики, о назначении руководителей практики от колледжа;
- графики инструктивно-методических занятий (консультаций) для студентов, проходящих практику;
- журналы консультаций;
- методические разработки по проведению производственной практики;
- график защиты отчетов по практике;
- расписание квалификационных экзаменов по профессиональному (-ым) модулю (-ям);
- ведомости аттестации студентов по итогам практики.

7.2. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

7.3. Студентам предоставляется право на самостоятельный выбор места практики. В этом случае не позднее, чем за 1 месяц до начала практики студент должен предоставить заведующей практикой и трудоустройством выпускников подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков практики и согласием на предоставление студенту материалов для выполнения программы практики. Между организацией и колледжем также заключается договор о прохождении студентом производственной практики.

7.4. Студенты, обучающиеся по договору целевой контрактной подготовки специалиста, проходят практику в организациях, заключивших с ними договор. В исключительных случаях место прохождения практики предоставляет колледж.

7.5. Студенты, затрудняющиеся найти место практики, за 1,5 месяца до начала практики подают заявление о предоставлении места для прохождения практики заведующей практикой и трудоустройством выпускников.

7.6. Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно, в несколько периодов в течение всего срока обучения студентов, в соответствии с учебным планом.

7.7. Руководство практикой от колледжа осуществляют преподаватели дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, соответствующих профилю модуля.

7.8. Не позднее, чем за две недели до начала практики издается приказ о проведении практики, содержащий перечень студентов, направляемых для прохождения практики и организаций, на базе которых проводится практика.

7.9. Перед выходом на практику заведующей практикой и трудоустройством выпускников и руководителями практики от колледжа проводится инструктивно-методическое занятие по прохождению практики, по окончании которого каждый студент ставит свою подпись в журнал инструктажей по практике. При проведении инструктажа студентам вручаются: выписка из программы практики, направление на практику.

7.10. По прибытии на место прохождения практики студенты составляют календарно-тематический план прохождения производственной практики в организации на весь период, согласовывают его с руководителями практики от организации. План прохождения практики составляется в соответствии с программой прохождения практики. При этом каждый из пунктов плана должен быть конкретным, раскрывающим то или иное положение, изложенное в программе. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

7.11. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных заданиях.

7.12. Продолжительность рабочего при прохождении практики по профилю специальности для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

7.13. Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики студентов вне места нахождения колледжа и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится колледжем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.14. Оплата труда руководителей практики производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в пределах предусмотренных средств на указанные расходы.

7.15. В случае временного отсутствия студента по неуважительной причине на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом колледжа.

7.16. Руководители практики от колледжа и от организации формируют аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, а также характеристику на студента по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения производственной практики.

7.17. По результатам практики студент должен составить письменный отчет о выполненных работах (с приложениями), свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального (-ых) модуля (-ей).

К отчету также прилагаются документы: приказ организации о принятии студента на практику, назначении руководителя практики от организации, календарно-тематический план прохождения практики, дневник прохождения практики, характеристика на студента от руководителя практики от организации, аттестационный лист от руководителей практики от колледжа и от организации, другие документы, предусмотренные программой практики.

Отчет, календарно-тематический план, дневник, характеристика, аттестационный лист должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены гербовой печатью организации.

7.18. Студент в один из последних дней практики защищает отчет по практике перед экзаменационной комиссией. Защита отчета может быть проведена на базе организации, участвующей в проведении практики, а также на базе колледжа с привлечением представителей организации, участвующей в проведении практики.

Экзаменационная комиссия состоит из не менее трех человек: руководитель практики от организации, руководитель практики от колледжа, преподаватели дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, соответствующих профилю модуля, заведующая практикой и трудоустройством выпускников, представитель организации, участвующей в проведении практики.

7.19. Практика завершается зачетом с оценкой освоенных общих и профессиональных компетенций при наличии положительного аттестационного листа по практике; наличия положительной характеристики на студента; наличия, полноты и своевременности предоставления отчета по практике, его соответствия требованиям методических указаний по составлению отчета.

7.20. После зачета по практике студент сдает квалификационный экзамен по профессиональному (-ым) модулю (-ям).

7.21. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики по профилю специальности и получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом колледжа. В случае уважительной причины студенты направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

VIII. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

8.1. Для проведения производственной (преддипломной) практики колледж готовит комплект документов, в который входят:

- программа преддипломной практики;
- индивидуальные задания на преддипломную практику;
- соответствующие методические разработки;
- договоры с организациями о проведении практики;
- приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ;
- приказ о распределении руководителей выпускных квалификационных работ;

- приказ о направлении студентов для прохождения преддипломной практики (с распределением по местам прохождения практики);
- ведомости аттестации по итогам прохождения преддипломной практики.

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

8.3. Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов, на основе договоров, заключенных между колледжем и этими организациями.

8.4. Студентам предоставляется право на самостоятельный выбор организации для прохождения практики. В этом случае не позднее, чем за 1 месяц до начала практики студент должен предоставить заведующей практикой и трудоустройством выпускников подтверждение организации (гарантийное письмо) с указанием сроков практики и согласием на предоставление студенту материалов для выполнения программы практики. Между организацией и колледжем также заключается договор о прохождении студентом производственной практики.

8.5. Студенты, обучающиеся по договору целевой контрактной подготовки специалиста, проходят практику в организациях, заключивших с ними договор. В исключительных случаях место прохождения практики предоставляет колледж.

8.6. Студенты, затрудняющиеся найти место практики, за 1,5 месяца до начала практики подают заявление о предоставлении места для прохождения практики заведующей практикой и трудоустройством выпускников.

8.7. Руководство производственной (преддипломной) практикой от колледжа осуществляют преподаватели дисциплин профессионального и/или междисциплинарного цикла, соответствующих профилю модуля, являющимися одновременно руководителями выпускной квалификационной работы студента.

Назначение руководителей производственной (преддипломной) практики и утверждение тем выпускных квалификационных работ осуществляются в сроки, установленные приказом об организации учебного процесса в колледже.

8.8. Каждый студент получает индивидуальное задание на производственную (преддипломную) практику в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы. При невыполнении отдельных пунктов индивидуального задания студент должен указать причины.

8.9. Не позднее, чем за две недели до начала практики издается приказ о проведении практики, содержащий перечень студентов, направляемых для прохождения практики и организаций, на базе которых проводится практика.

8.10. Перед выходом на практику заведующей практикой и трудоустройством выпускников проводится инструктивно-методическое занятие по прохождению практики, по окончании которого каждый студент ставит свою подпись в журнал инструктажей по практике. После проведения инструктажа студентам вручаются направления на практику.

8.11. По прибытии на место прохождения практики студенты составляют календарно-тематический план прохождения преддипломной практики в организации на весь период, согласовывают его с руководителями практики от

организации. План прохождения практики составляется в соответствии с темой выпускной квалификационной работы. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначенные в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

8.12. Во время производственной (преддипломной) практики студенты могут зачисляться на вакантные должности с соответствующей оплатой труда, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

8.13. В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных заданиях, а также фиксирует свои выводы и предложения.

В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями о ходе практики, сборе материалов для выпускной квалификационной работы и получают необходимые консультации.

8.14. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной (преддипломной) практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

8.15. Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики студентов вне места нахождения колледжа и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится колледжем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.16. Оплата труда руководителей практики от организации производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в пределах предусмотренных средств на указанные расходы.

8.17. В случае временного отсутствия (прогула) студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Уставом колледжа.

8.18. По результатам производственной (преддипломной) практики студент составляет письменный отчет в соответствии с индивидуальным заданием на преддипломную практику.

К отчету также прилагаются документы: приказ организации о принятии студента на практику, назначении руководителя практики от организации, индивидуальное задание на преддипломную практику, график работы руководителя ВКР со студентом в период прохождения преддипломной практики, индивидуальный табель самостоятельной работы студента, дневник прохождения практики, характеристика руководителя практики от колледжа и от организации о работе студента, другие документы, предусмотренные программой практики.

8.19. Отчет, дневник прохождения практики и характеристика должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены гербовой печатью организации.

8.20. Производственная (преддипломная) практика завершается защитой отчета (первого варианта ВКР). По результатам защиты студенты допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

8.21. Студенты, не выполнившие без уважительной причины индивидуальное задание, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным Уставом колледжа. В случае уважительной причины студенты направляются на практику повторно, а государственная (итоговая) аттестация переносится на следующий год.

ПРИНЯТО с учетом мнения
Педагогического совета
01.02.2019г. №6