«Принято»
Педагогическим советом
ОСПО ТФ
КГТУ им. И. Раззакова
Пр. № 9 от 30.05 2017 г.

«Утверждено»
Директор филиала
им. акад. Х.А. Рахматулина
КГТУ им. И. Раззакова
проф. Койчуманова Ж.М.
«28» 06 2017 г.

«Согласовано»
Зав. ОСПО ТФ
КГТУ им. И. Раззакова,
Чылпакбаева Д.Б
«30» 05 2017 г.

«Одобрено»
Учебно-методическим Советом
ТФ КГТУ им. И. Раззакова
Пр. № 9 от 28.06 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**об организации практик студентов ОСПО филиала**
**им. академика Х.А. Рахматулина КГТУ им. И. Раззакова в г. Токмок**

Настоящее Положение об организации практик обучающихся ОСПО филиала им. академика Х.А. Рахматулина КГТУ им. И. Раззакова в г. Токмок разработано в соответствии с Положением «Об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики», утвержденным постановлением Правительства КР, Положением «О производственной (профессиональной): практике Обучающихся в образовательных организациях среднего профессионального образования Кыргызской Республики», утвержденным постановлением Правительства КР, Трудовым Кодексом КР, Уставом КГТУ им. И. Раззакова, Положением ТФ КГТУ.

1. **Общие положения**

1.1. Практика обучающихся ОСПО филиала им. академика Х.А. Рахматулина КГТУ им. И. Раззакова в г. Токмок (далее ОСПО) является составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее СПО) и проводится в соответствии с государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее ГОС СПО), утвержденными рабочими учебными планами (далее РУП) и графиком учебного процесса в целях закрепления и углубления знаний, полученных обучающимся в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности.

1.2. Практика обучающихся является составной частью основной образовательной программы ОСПО. Она позволяет последовательно и в определенной системе соединять теоретическую подготовку обучающихся с их практической деятельностью в государственных и коммерческих организациях, предприятиях и учреждениях в том числе и для целевой подготовки специалистов среднего звена. Практика реализует учебные цели и задачи профессиональной подготовки и каждый вид имеет свои задачи, содержание и структуру.

1.3. Общая продолжителность, виды практик, и приобретаемые в ходы практик компентенции определяются ГОС ОСПО по специальности подготовки техников, бухгалтеров, дизайнеров.

1.4. Перечень практик определяется в соответствии с ГОС ОСПО по специальности подготовки:

- техников специальностей: «Организация перевозок и управление на транспорте» (далее – ОПУТ), «Техническое обслуживание средств вычислительной техники и компьютерных сетей» (далее – ТОСВТ), Электроснабжение (по отраслям)

(далее – ЭС);

- дизайнер специальности «Дизайн» (по отраслям) (далее Д);
- бухгалтер специальности «Экономика и бухгалтерский учет» (далее ЭиБ).

Цели, задачи и требования к практикам, а также содержание и порядок предоставления отчетности по практикам должны быть сформулированы в рамках программ практик.

1.5. Программы практик разрабатываются на основе ГОС ОСПО по специальности подготовки техников, бухгалтеров, дизайнеров и в виде сквозных программ с учетом преемственности, либо по каждому виду практики отдельно, рассматриваются на заседании учебно-методической комиссии ОСПО, и утверждаются на заседании педсовета ОСПО.

1.6. Программа практик может предусматривать сдачу обучающимся квалификационных экзаменов с целью присвоения квалификационных разрядов начального профессионального образования.

## 2. Виды практики

2.1. Основными видами практик согласно РУП являются:

2.1.1. Для специальности ЭиБ:

- учебно-ознакомительная;
- производственная (профессиональная);
- преддипломная;

2.2. Задачами учебно-ознакомительной практики являются получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, привитие им практических профессиональных компетенций по избранной специальности; направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта; проводится в учебных, учебно-производственных, лабораториях, полигонах, ресурсных центрах и других вспомогательных объектах ОСПО; в отдельных случаях может проводится в организациях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между предприятиями (учреждениями или организациями) и Филиалом ТФ.

2.3. Практика производственная (профессиональная, по специальности, производственно-конструкторская, получение рабочей профессии) направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, на основе изучения, деятельности конкретного предприятия (учреждения или организации), приобретение первоначального практического опыта. Производственная практика проводится, на основе договоров, заключаемых между ТФ и предприятиями (учреждениями или организациями).

2.4. Преддипломная практика обучающихся является завершающим этапом обучения и проводится для овладения ими первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности и сбора материалов к дипломной работе. Во время преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

## 3. Организация и проведение практики

3.1. В ОСПО по каждой реализуемой специальности ОСПО предусматривается следующая документация по практике:

- настоящее Положение:
- сквозная программа практик;
- типовой договор с предприятием- (учреждением или организацией) на организацию и проведение практики;
- рапорт о закреплении руководителей практики, место практики и закрепление за ними конкретных обучающихся;

- приказ о закреплении руководителей практики со стороны предприятия, место практики и закрепление за ними конкретных обучающихся;
- паспорт практики, который включает в себя:
- вид трудовой деятельности обучающихся во время практики;
- профессиональные компетенции, освоенные обучающимся в ходе практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

3.2. Организация практики на всех ее этапах направлена на:

- выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификацией;
- непрерывность и последовательность овладения обучающихся профессиональной деятельности в соответствии с программой практики.

3.3. По каждой специальности разрабатываются программы по каждому виду практики, индивидуальные задания для каждого обучающегося. Руководитель практики от ОСПО выдает дневники практик, контролирует прохождение и осуществляет анализ результатов выполнения основных и индивидуальных заданий за весь период прохождения практики.

3.4. Практика в государственных, коммерческих предприятиях (учреждениях или организациях), осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми указанные предприятия (учреждения или организации) предоставляют обучающимся места для прохождения практик.

3.5. Поиск баз практик и заключение договоров возлагается на заведующих отделениями и ответственных по специальностям ОСПО. Обучающимся разрешается самостоятельный поиск, базы практики с предоставлением письменного согласия и оформлением соответствующего документа на прохождение практики данным обучающимся по программе ОСПО. Допускается проведение практики в свободное от учебных занятий время (по уважительной причине) но индивидуальному графику.

3.6. Каждый учебный год руководитель практики перед началом практики (за месяц) согласовывает с предприятием (учреждением или организацией) возможность предоставления базы практики. Организация и порядок проведения учебно-ознакомительной, производственной (профессиональной), практики показаны в приложении 1. Организация и порядок проведения практики показаны в приложении 2 и 3.

## 4. Руководство практикой

4.1. Сроки практик регламентируются учебным планом.

4.2. Обязанности:

4.2.1. Руководитель практики:

- организует и осуществляет контроль за разработкой сквозных программ практик обучающихся по всем специальностям реализуемым в ОСПО согласовывает их с предприятиями (учреждениями или организациями) участвующими в проведении практики;
- в соответствии со специальностью, совместно с заведующими отделениями и ответственными подбирает предприятии (учреждении или организации) для прохождения практик и формирует базу данных предприятий (учреждений или организаций) с которыми заключены договоры на проведение практик;
- подготавливает проекты договоров с предприятиями (учреждениями или организациями) на проведение практик;
- распределяет обучающихся совместно с руководителями практики от ОСПО и предприятия по предприятиям (учреждениям или организациям) участвующим в проведении практик;
- осуществляет контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и

проведении практик.

4.2.2. **Заведующих отделениями, ответственных по специальностям:**

- выделяют в качестве руководителей практики опытных преподавателей;
- обеспечивают программами практики предприятия (учреждения или организации), где обучающиеся проходят практику, а также самих практикантов;
- осуществляют строгий контроль за прохождением и проведением практики обучающихся непосредственно на предприятии (учреждении или организации), за соблюдением ее сроков и содержанием (предусмотрен протокол, контроля посещаемости и видов трудовой деятельности обучающихся);
- организуют обеспечение обучающихся необходимой документацией;
- принимают отчеты обучающихся о прохождении практики.

4.2.3. **Предприятия и руководителя практики от предприятия (учреждения или организации):**

- издает приказ о приеме на практику обучающихся;
- обеспечивает качественное и своевременное проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда;
- знакомит обучающегося с организацией работы на конкретном рабочем месте;
- осуществляет постоянный контроль производственной работы обучающихся, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы, консультирует по производственным вопросам;
- контролирует соблюдение трудовой дисциплины;
- контролирует еженедельное ведение обучающимися дневников, ход подготовки отчетов;
- составляет производственные характеристики;
- организует и участвует в работе комиссии по приему отчетов.
-

4.2.4. **Руководитель практики от ОСПО:**

- разрабатывает тематику заданий для обучающихся;
- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов практики (приложение 1, 2);
- готовит договора для их заключения с базами практик;
- проводит консультации с обучающимся перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержание практики, проводит инструктаж по технике безопасности (ТБ), безопасности жизнедеятельности (БЖД) и пожарной безопасности (ПБ), по требованиям охраны труда (ОТ);
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- контролирует условия проведения практики предприятиями (учреждениями или организациями), в том числе требования ТБ, ОТ, БЖД и ПБ в соответствии с правилами и нормами и, несет ответственность совместно с руководителями предприятий (учреждений или организаций) и за их соблюдение;
- посещает еженедельно базы практики и анализирует деятельность обучающихся в соответствии с программой практики, принимает меры по устранению недостатков в организации практики и составить протокол контроля практики (приложение 5);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов по преддипломной практике;
- совместно с предприятиями (учреждениями или организациями) организует процедуру оценки общих и в работе комиссии при подведении итогов практики;.
- составляет общий отчет по практике;
- участвует в работе ОСПО по обсуждению вопросов практики, обобщает опыт практики, вносит предложения по ее совершенствованию;
- контролирует прохождение обучающихся медосмотра перед практикой (при необходимости);

- составляет паспорт практики (приложение 3);
- по окончании практики сдает отчет (приложение 4).

4.2.5. **Руководитель практики от предприятия (учреждения или организации);**

- обеспечивает необходимые условия для прохождения практики;
- проводит работу с сотрудниками по вопросам предстоящей практики;
- знакомит обучающихся с базой практики, документацией, с общей постановкой работы;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов по преддипломной практике;
- совместно с ОСПО организует процедуру оценки общих и в работе комиссии при подведении итогов практики;
- участвует в работе ОСПО по обсуждению вопросов практики, обобщает опыт практики, вносит предложения по ее совершенствованию;
- на основе обобщения опыта вносит предложения по совершенствованию практики; проводит совещания по итогам практики, участвует в установочных итоговых совещаниях;
- дает характеристику обучающимся -практикантам, оценивает их работу:
- вносит предложения по совершенствованию теоретической и практической подготовки обучающихся.

4.3. Обучающиеся на все виды практики направляются строго по приказу, в исключительных случаях на основе заявления обучающегося издается новый приказ по направлению специальности.

4.4. Перед началом практики руководителями практики, проводится организационное собрание для обучающихся, на котором разъясняются порядок прохождения практики, ее цели, задачи и программа, структура плана индивидуальной работы, форма и содержание отчетной документации. Обучающиеся проходят инструктаж о порядке прохождения практики и знакомятся с основными положениями по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда. Обучающиеся направляются на практику согласно приказу ТФ им. И. Раззакова, а принимаются на практику по приказу производства.

4.5. В период практики обучающиеся-практиканты обязаны организовывать свою деятельность в соответствии с требованием базы практики, подчиняться правилам внутреннего распорядка, выполнять распоряжения администрации предприятия (учреждения или организации) и руководителей практики, где проходят практику. На них распространяются правила охраны труда, с которыми они должны быть ознакомлены.

4.6. В период практики обучающиеся **обязаны;**

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;
- соблюдать образцовую трудовую дисциплину, подчиняться действующим на предприятиях, в учреждениях и организациях правилам внутреннего распорядка;
- изучить правила эксплуатации оборудования, техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда и другие условия работы на предприятии (учреждении или организации);
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия (учреждения или организации);
- систематически вести дневник практики и своевременно составить отчет о прохождении практики;
- несвоевременная явка обучающегося к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул;
- обучающийся, не прошедший установленный срок практики, к защите отчета по практике не допускается.

4.7. Обучающиеся -практиканты имеют **право;**

- по всем вопросам практики обращаться к руководителям практики от ОСПО или предприятия (учреждения или организации);
- получать компетентную консультацию специалистов предприятий (учреждений или организаций) по вопросам, предусмотренным программой практики;
- вносить предложения по совершенствованию и организации практики;
- принимать активное участие в общественной работе на производстве;
- принимать активное в конференциях и совещаниях, пользоваться технической методической базами предприятий (учреждений или организаций),

4.8. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, обучающийся может отстранен от прохождения практики. Обучающийся, отстраненный от практики или работа которого оценена «неудовлетворительно», считается не выполнившим учебный план данного семестра. По решению педсовета ОСПО подается рапорт на отчисление, как имеющий академическую задолженность. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Длительность повторного прохождения практики согласуется с зав. отделением ОСПО ответственными по специальности, руководителем практики и учебной частью ОСПО.

## 5. Подведение итогов практики

5.1. По окончании практики обучающиеся составляют письменный отчет и сдают его вместе с заполненным дневником руководителю практики от ОСПО, одновременно подписанный и оцененный непосредственным руководителем практики от предприятия (учреждения или организации).

5.2. Отчет о практике должен соответствовать требованиям сквозной программы практик и содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, выводы и предложения. Отчетность обучающихся по результатам практики должна соответствовать содержанию указанной в сквозной программе практик. Обязательной формой отчетности всех видов практик всех курсов для обучающихся является:

- отзыв-характеристика с базы практики;
- оформленный дневник по практике;
- отчет обучающегося о проделанной работе;
- выполненное индивидуальное задание;
- фотоотчет;
- видеоотчет (при необходимости).

5.3. Сроки сдачи отчетной документации по практике определяются согласно утвержденного академического календаря на текущий год. Отчет по практике принимается либо на предприятии с участием руководителя практики от предприятия, либо в ОСПО комиссией, состоящей из не менее двух преподавателей.

5.4. По итогам практики обучающиеся получают соответствующую оценку, критерии выставления которой определяются в основной образовательной программе по специальности подготовки техников, бухгалтеров, дизайнеров.

5.5. Оценка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

5.6.Основными критериями оценки результатов практики являются следующие:

- степень выполнения программы практики;
- мероприятия индивидуального плана;
- степень сформированных общих и профессиональных компетенций.

5.7. Для оценки результатов практики используются следующие методы:

- анализ документации обучающихся по практике (индивидуальных заданий, дневников, конспектов различных видов работ,

характеристик);

- наблюдение за обучающимся в процессе практики и анализ качества отдельных видов работ обучающегося;
- беседы с руководителями на местах практики;
- анализ качества работы обучающихся в период практики;
- анкетирование, самооценка обучающихся степени своей готовности к практической работе и качества своей работы.

5.8. Работа обучающихся на всех этапах практики оценивается в баллах в соответствии с Положением «Об организации учебного процесса в КГТУ им. И. Раззакова на основе кредитной системы обучения ECTS». Итоговая оценка по практике учитывает эффективность проведенной обучающимся деятельности, трудовую дисциплину, его отношение к будущей профессиональной деятельности, овладение необходимыми, профессиональными компетенциями для будущей работы, качество отчетной документации и сроки ее сдачи.

5.9. Итоги практики обсуждаются, на заседаниях, на педсоветах ОСПО, с участием, где это возможно, представителей баз практик.

## 6. Материальное обеспечение

6.1. Расходы на проведение практики обучающихся, обучающихся по договорам с физическими и юридическими лицами, не включаются в стоимость обучения или оплачиваются отдельно при необходимости,

6.2. Руководство практикой планируется преподавателю ОСПО в качестве учебной нагрузки.

6.3. Оплата труда работников предприятия (учреждения или организации) по руководству практикой производится на условиях, оговоренных в договорах между ними и ОСПО.

6.4. С момента зачисления обучающихся на оплачиваемые рабочие места и должности на них распространяется Трудовой кодекс КР и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии (учреждении или организации).

## 7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся ежегодно с учетом состояния учебного процесса или в целях его совершенствования.

7.2. С момента изменений и дополнений предыдущая редакция Положения теряет силу.