



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального
образования
**«Российский государственный
гуманитарный университет»
(РГГУ)**

ПОЛОЖЕНИЕ

Москва

Г **О практике студентов** **Г**
Гуманитарного колледжа, осваивающих
основные образовательные программы
среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о практике студентов Гуманитарного колледжа, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение о практике студентов, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и

профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

1.4. Видами практики студентов, осваивающих ОПОП СПО, являются учебная практика и производственная практика (далее – практика).

1.5. Учебная практика по специальности направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных 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, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае студент может получить квалификацию по рабочей профессии.

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

1.7. Практика по профилю специальности направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, приобретение практического опыта, формирование у студента общих и профессиональных компетенций и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

1.8. Преддипломная 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 дипломной работы в организациях различных организационно – правовых форм (далее – организация).

1.9. Преддипломная практика как часть ОПОП является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

1.10. Общий объем времени на практику определяется рабочим учебным планом специальности.

1.11. Практика может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий.

2. Организация практики

2.1. Организация практики на всех ее этапах направлена на:

- 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 и связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

2.2. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях РГГУ, а также на предприятиях и организациях на основе договоров между организацией и РГГУ.

2.3. При наличии вакантных должностей во время производственной практики студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

2.4. Сроки, виды и этапы проведения практики устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом по специальности и утвержденным графиком учебного процесса.

2.5. Учебная практика и практика по профилю специальности могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

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

2.7. Планирование, организация и обеспечение практики студентов Гуманитарного колледжа осуществляется в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями под руководством заведующего отделением среднего профессионального образования.

2.8. Программы практики являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Предметная (цикловая) комиссия не позже чем за месяц до начала практики разрабатывает программу практики соответствующего этапа, согласовывает и утверждает ее в установленном порядке.

2.9. Лицо, ответственное за организацию и проведение *практики от администрации колледжа*, готовит следующую документацию:

- проекты приказов и распоряжений по организации и проведению всех этапов практики;
- проекты договоров с организациями;
- аттестационные листы оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций обучающегося в результате прохождения практики (приложение 3);
- бланки дневников практики (приложение 2);
- инструкцию и ведомости проведения вводного инструктажа по охране труда и безопасности жизнедеятельности в местах практики (приложение 1);
- папку по каждой специальности со всеми входящими и исходящими документами практики.

Лицо, ответственное за организацию и проведение практики от администрации колледжа подтверждает предыдущие базы практик, ведет переговоры о новых базах и закрепляет их на основе договоров РГГУ с организациями.

2.10. Самостоятельный выбор студентом новой базы практики возможен не позже, чем за месяц до начала практики при представлении запроса из организации (на бланке организации, с подписью руководителя и печатью организации).

2.11. В качестве баз практик могут быть выбраны организации различных организационно – правовых форм, а также учебные лаборатории и творческие мастерские Гуманитарного колледжа и РГГУ.

2.12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и требований доступности.

При определении мест проведения практик учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации обучающегося.

2.13. Базы практик должны отвечать требованиям профиля подготовки студентов, обеспечены современным оборудованием и квалифицированным персоналом.

2.14. Направление студентов на практику оформляется приказом проректора по учебной работе РГГУ с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также руководителей, вида и сроков прохождения практики.

2.15. Гуманитарный колледж РГГУ совместно с компаниями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, разрабатывает и согласовывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.16. В договоре на проведение практики оговариваются обязанности и ответственность двух сторон, сроки действия договора. Договор оформляется в двух экземплярах, подписывается ректором РГГУ и руководителем организации.

2.17. Один экземпляр договора хранится у каждой из сторон, и каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

2.18. Все оформленные договоры регистрируются в книге учета договоров РГГУ и хранятся в соответствии с установленными требованиями.

3. Руководство практикой

3.1. Руководство учебной практикой осуществляется преподавателями дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла соответствующей специальности, включенных в программу практики (далее – руководитель практики). Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют преподаватели профессионального цикла от колледжа и руководители от организации.

Руководителю практики поручается группа из 5-25 студентов.

3.2. *Руководители практики от Гуманитарного колледжа:*

- участвуют в заседаниях соответствующих предметных (цикловых) комиссий, посвященных вопросам проведения практики, представляют для утверждения программу практики, согласовывают ее с организациями;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- устанавливают и поддерживают связь с ответственным за организацию и проведение практики от администрации колледжа и руководителями практики от организации, осуществляют инструктаж специалистов, привлекаемых для работы с практикантами;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в формировании групп, распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для дипломной работы;
- осуществляют оперативный контроль качества прохождения практики, соблюдения сроков и содержания практики;
- контролируют посещаемость студентами практики;
- определяют совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентом в ходе прохождения практики, проверяют отчеты, дневники, аттестационные листы, принимают зачет по практике;
- после проведения зачета сдают отчеты, дневники и характеристики студентов сотруднику, ответственному за проведение практики от администрации Гуманитарного колледжа, а ведомости и аттестационные листы – в учебную часть колледжа.

3.3. В комплект документов руководителя практики от колледжа входят:

- настоящее Положение о практике студентов Гуманитарного колледжа, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования;
- договоры с организациями о проведении практики;
- приказ о назначении руководителя практики от колледжа и распределении студентов по местам практик;
- рабочая программа практики;
- график проведения практики;
- журнал посещаемости студентами практики.

3.4. За две недели до начала определенного этапа практики руководители практики совместно с ответственным сотрудником от администрации колледжа проводят два организационных собрания.

На первом организационном собрании:

- студентам объявляется вид и сроки проведения практики, представляются руководители практик от Гуманитарного колледжа по группам;
- студентов знакомят с перечнем документов, необходимых для оформления;
- студентам предлагаются базовые организации, с которыми Гуманитарный колледж РГГУ осуществляет совместное проведение практик.

На втором организационном собрании:

- студентов знакомят с приказом о направлении на практику;
- выдаются бланки дневников практик, заполняются направления на практику, студентов знакомят с программой практики, оказывают методическую помощь;
- выдаются индивидуальные задания;
- объявляются дни консультаций студентов с руководителем практики и дата защиты характеристики и отчета по практике;
- проводится вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, заполняется соответствующая ведомость.

3.5. Руководитель организации, заключивший договор с РГГУ и осуществляющий общее руководство практикой студентов в организации, за две недели до начала практики назначает непосредственных *руководителей практики от организации*, определяет наставников. Руководитель практики от организации руководит работой студентов на местах практики, обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.6. *Руководитель практики от организации:*

- контролирует организацию практики в соответствии с программой и заключенным договором на проведение практики, обеспечивает студентам рабочие места;
- проводит первичный инструктаж по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, охране труда, пожарной безопасности;
- предоставляет возможность студентам ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;
- оказывает помощь студентам в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий;
- участвует в определении процедуры 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 студентами в период прохождения практики;
- по окончании практики оформляет письменный отзыв о работе студента, участвует в формировании аттестационного листа оценки уровня освоения общих и профессиональных компетенций обучающегося.

4. Проведение практики

4.1. С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются действующие нормы охраны труда и правила внутреннего распорядка организации.

4.2. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики по профилю специальности и практики преддипломной составляет для студентов в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю, в возрасте от 16 до 18 лет и старше – не более 36 часов в неделю (ФГОС, ст. 92 Трудового кодекса РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ);

4.3. Производственная практика может проводиться в форме:

- уроков производственного обучения;
- практических занятий;
- экскурсий;
- выполнения сквозной профессиональной задачи с итоговым анализом приобретенных практических навыков по специальности;
- решения производственных ситуаций по формированию практических умений;
- имитационного моделирования профессиональной деятельности;
- выполнения индивидуальных профессиональных заданий;
- участия студентов в творческой работе и др.

4.4. Студенты, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения практики обязаны:

Перед началом практики:

- пройти вводный инструктаж по технике безопасности, охране труда и производственной санитарии;
- получить индивидуальное задание, бланк дневника практики, аттестационный лист;

Во время прохождения практики:

- пройти на предприятии первичный инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, охране труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- в течение практики ежедневно вести дневник;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- не допускать пропусков практики без уважительной причины;
- в случае болезни предоставить руководителю практики медицинскую справку.

После окончания практики:

- предоставить руководителям практики от организации и от колледжа оформленный дневник по практике, отчет, оформленный в соответствии с установленными требованиями, аттестационный лист;
- в качестве приложения к отчету по практике обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
- предоставить отзыв – характеристику с предварительной оценкой руководителя практики от организации (с подписью и печатью);
- явиться на дифференцированный зачет (зачет) к руководителю практики от колледжа в установленный срок.

5. Формы контроля и виды отчетности по практике

5.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

5.2. Промежуточный контроль выполнения студентом – практикантом программы практики осуществляется совместно руководителями практики от Гуманитарного колледжа и от предприятия в виде регулярных проверок явки студента на место практики (ведение журнала учета явки студентов). Формой контроля является также ведение студентом дневника практики, в котором делаются систематические записи о фактически выполненной работе за день (несколько дней).

5.3. По результатам практики руководителями практики от организации и колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

5.4. По результатам практики каждым студентом составляется отчет, содержащий развернутые ответы на все пункты программы практики, аналитические расчеты, проведенные по данным собранного материала, графические и табличные материалы, приложения. Результаты выполнения индивидуального задания должны быть включены в отчет.

5.5. Гуманитарным колледжем разработаны общие требования для всех специальностей к оформлению отчета по соответствующему этапу практики.

5.6. Отчет защищается студентом по окончании практики перед руководителем практики от колледжа с участием руководителя практики от предприятия (по возможности).

5.7. Для всех видов практики установлен дифференцированный зачет по результатам освоения студентами профессиональных компетенций. К зачету по практике допускаются студенты, предоставившие в полном объеме следующие документы:

- заполненный дневник практики;
- отчет по практике с выполненным индивидуальным заданием;
- отзыв – характеристику руководителя практики от организации;
- аттестационный лист;

5.8. Положительная оценка по практике выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием.

5.9. Оценку, выставленную студенту на зачете по практике, руководитель практики от колледжа заносит:

- в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной);
- в аттестационную ведомость (в том числе и неудовлетворительную);
- в журнал учебных занятий.

5.10. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ОПОП СПО, который включает в себя практику, студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей.

5.11. Студенты, не выполнившие требования программы практики по неуважительной причине или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации и подлежат отчислению из Гуманитарного колледжа как имеющие академическую задолженность.

Примерная инструкция по правилам охраны труда, технике
безопасности и производственной санитарии для студентов,
направленных на практику

Все студенты Гуманитарного колледжа РГГУ допускаются к практической работе только после прохождения вводного инструктажа по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии под подпись «ознакомлен».

Студент Гуманитарного колледжа обязан:

1. Соблюдать на производстве и в быту требования пожарной безопасности.
2. Выполнять меры предосторожности при пользовании газовыми и электроприборами, предметами бытовой химии, другими опасными в пожарном отношении веществами, материалами и оборудованием.
3. Не курить на территории, в помещениях и не отведенных для курения местах.
4. Знать, что при эксплуатации электроустановок *запрещается*:
 - использовать электроаппараты и приборы в условиях, не соответствующих рекомендациям (инструкциям) предприятий-изготовителей, или имеющих неисправности, могущих привести к пожару, а также эксплуатировать провода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией;
 - пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, точками электрического напряжения;
 - пользоваться электроплитками, электрочайниками и другими электронагревательными приборами без подставок из негорючих материалов;
 - оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы, телевизоры, персональные компьютеры и т.д.
5. Выключать воду, газ, электроосветительные приборы после применения.
6. В местах практики соблюдать чистоту и порядок.
7. Знать, что в местах проведения практики *категорически запрещается*:
 - употреблять и распространять алкогольные, слабоалкогольные напитки и наркотические средства;
 - ломать инвентарь, портить оборудование, в том числе, оставлять памятные надписи, садиться на подоконники, столы, высовываться из окон;
 - перегружать лифт, прыгать по лестницам.
8. Соблюдать культуру общения по отношению друг к другу, к персоналу места проведения практики. Следить за своей разговорной речью, не повышать голос. Быть опрятным, внимательным и аккуратным.
9. В случае возникновения конфликтных ситуаций с персоналом или руководством организации места прохождения практики, не решать возникающие вопросы самостоятельно, а обращаться к руководителю практики от колледжа для урегулирования спорных вопросов.
10. В каждом из случаев отсутствия более одного часа вне места прохождения практики, отпрашиваться у руководителя практики с уведомлением полного адреса места пребывания.

Приложение 2
к Положению о практике студентов
Гуманитарного колледжа,
осваивающих основные образовательные программы
среднего профессионального образования

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
Гуманитарный колледж

Д Н Е В Н И К
практики

Студента _____

(Фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Специальность _____

Специализация _____

Гуманитарный колледж РГГУ
Москва, 20__

ПАМЯТКА

для студентов, допущенных к прохождению практики

1. К практике допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.
2. Перед выходом на практику студент обязан:
 - пройти вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии в местах практики;
 - ознакомиться с положением об учебной и производственной практике студентов Гуманитарного колледжа РГГУ;
 - ознакомиться с программой практики по специальности (специализации);
 - получить индивидуальное задание, дневник практики, аттестационный лист;
 - получить методические рекомендации.
3. В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с содержанием предстоящих работ с учетом видов деятельности организации, собрать и изучить рекомендуемую литературу, получить необходимые консультации руководителя практики по вопросам организации и методике работ.
4. В период прохождения практики студент обязан выполнять требования, изложенные в Положении о практике студентов Гуманитарного колледжа, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования.
5. Дневник практики заполняется лично студентом. Записи о выполненных работах производятся ежедневно и заверяются подписью руководителя практики от Гуманитарного колледжа РГГУ.
6. Дневник преддипломной практики хранится вместе с отчетом о практике в личном деле студента.

2

IV. Отзыв руководителя практики от организации

(с указанием оценки и степени теоретической подготовки студента, качества выполненной работы, трудовой дисциплины и недостатков, если они имели место)

Подпись руководителя
от организации _____ (_____)

« _____ » _____ 20__ г.

V. Рекомендации, замечания и оценка руководителя практики от Гуманитарного колледжа по результатам прохождения студентом практики

Оценка
практики
студента _____

Подпись руководителя
от Гуманитарного колледжа _____ (_____)

« _____ » _____ 20__ г.

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителей	
		от Гуманитарного колледжа	от организации

Студент _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ г.

I. Направление

1. Фамилия, имя, отчество студента

2. Специальность

3. Специализация

4. Место практики

(наименование организации)

(адрес, телефон)

5. Срок практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

6. Руководитель практики от Гуманитарного колледжа

Подпись зав. ОСПО _____ (_____)
М.П.

II. Даты прохождения практики

1. Прибыл на место практики _____ 20 ____ г.

2. Прошел инструктаж по технике безопасности _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики от организации
М.П. _____ (_____)

III. Записи о работах, выполненных студентом на практике

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителей	
		от Гуманитарного колледжа	от организации

Число, месяц, год	Краткое содержание выполненных работ по вопросам раздела (темы), программы практики	Подписи руководителей	
		от Гуманитарного колледжа	от организации

Приложение 3

к Положению о практике студентов Гуманитарного колледжа,
осваивающих основные образовательные программы
среднего профессионального образования

Аттестационный лист по _____ практике

студент _____ вид практики
_____ ФИО

обучающийся на _____ курсе по специальности СПО

код и наименование специальности

успешно прошел учебную/ производственную/ практику по профессиональному модулю

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

**Наименование профессиональных компетенций осваиваемых в период учебной /
производственной/ практики**

Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения профессиональных компетенций (от 1 до 5 баллов)
Итоговая оценка компетенций	

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Подпись ответственного лица _____ / _____
организации (базы практики) ФИО/должность

Подпись руководителя _____ / _____
ФИО/должность