

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»
(ЧПОУ «ЧТЭК»)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 2
от 30.11.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке студентов, осваивающих программы подготовки
специалистов среднего звена
в ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп.), Приказа Минобрнауки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 г.Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изм. и доп.), Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 17.11.2017, с изм. от 21.05.2020), Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, Приказа Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся», Положения о практической подготовке обучающихся (зарегистрированного в Минюсте России 11.09.2020 N 59778), действующего Устава Частного профессионального образовательного учреждения «Череповецкий торгово-экономический колледж» (далее - ЧПОУ «ЧТЭК», колледж).
- 1.2. Положение о практической подготовке обучающихся (далее, Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка), осваивающих ППССЗ.
- 1.3. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.
- 1.4. Настоящее Положение реализуется в Частном профессиональном образовательном учреждении «Череповецкий торгово-экономический колледж» (далее ЧПОУ «ЧТЭК»).

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

- 2.1. Практическая подготовка может быть организована:
 - непосредственно в ЧПОУ «ЧТЭК»;
 - в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ЧПОУ «ЧТЭК» и профильной организацией.
- 2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики,

иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом следующим образом:

– при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– при проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.5. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.6. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

3.1. Видами практической подготовки студентов, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

3.2. Программы учебной и производственной практики разрабатываются и утверждаются в ЧПОУ «ЧТЭК» и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО. Программы практик разрабатываются преподавателями профессионального цикла.

3.3. В ЧПОУ «ЧТЭК» предусматривается следующая основная документация по учебной и производственной практикам:

- положение «О практической подготовке студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в ЧПОУ «ЧТЭК»;
- положение об экзамене (квалификационном);
- положение о квалификационном экзамене;
- программа учебной практики по специальности (Приложение 1);
- программа производственной практики (по профилю специальности);

- программа производственной практики (преддипломной);
- договоры о практике обучающихся, заключаемые между ЧПОУ «ЧТЭК» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (Приложение 2)
- приказ об утверждении руководителей практики от ЧПОУ «ЧТЭК»;
- приказ о допуске и направлении студентов на практику;
- календарный учебный график, в котором отражаются сроки прохождения практики;
- расписание защиты отчетов по учебной, производственной и преддипломной практике;
- методические разработки преподавателей.

3.4. Программа учебной, производственной и преддипломной практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.6. Содержание всех этапов практической подготовки определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, программами практики. Содержание всех этапов практической подготовки должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности.

3.7. Допуск и направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между ЧПОУ «ЧТЭК» и профильной организацией (приложение 1) и оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.8. В период прохождения производственной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. С момента зачисления студентов, в период производственной практики на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила

внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

3.9. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практической подготовки.

3.10. При организации практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.11. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.12. Сроки и продолжительность проведения всех видов практики устанавливаются ЧПОУ «ЧТЭК» в соответствии с ФГОС СПО, рабочими учебными планами и графиками учебного процесса по специальности.

3.13. Учебная практика и практика по профилю специальности могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

3.14. Программы учебной, производственной и преддипломной практики разрабатывают преподаватели профессионального цикла совместно с организациями. Программы всех видов практик согласовываются с организациями (работодателями) и утверждаются директором ЧПОУ «ЧТЭК». В программах определяются результаты практики.

3.15. Организацию и руководство учебной и производственной практикой осуществляют руководители практики от ЧПОУ «ЧТЭК» и от организации. Директор ЧПОУ «ЧТЭК» назначает руководителей практики от колледжа из числа преподавателей профессионального цикла.

3.16. На начало учебного года директором ЧПОУ «ЧТЭК» выделяются часы на групповые консультации, индивидуальные консультации и на посещение баз практик (количество часов утверждается нормами времени для расчета объема учебной работы).

3.17. Перед выходом студентов на практику руководителем практики от ЧПОУ «ЧТЭК» проводится групповая консультация с разъяснением целей, задач и содержания практики. А также, в обязательном порядке, ответственный за пожарную безопасность в ЧПОУ «ЧТЭК» проводит вводный инструктаж студентов по безопасным методам работы, с оформлением журнала вводного инструктажа (очная форма обучения) и с оформлением записи в журнале учебных занятий (заочная форма обучения).

3.18. При проведении групповых консультаций и экскурсий по учебной практике или производственной практике (по профилю специальности) группа студентов может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек.

3.19. Дифференцированный или недифференцированный зачет по практике, защита отчетов по преддипломной практике, консультация к экзамену (квалификационному) и экзамен (квалификационный) проводятся за счет времени, отведенного на каждый вид практики.

3.20. Практический опыт, полученный в период прохождения практики, формируется студентом самостоятельно в портфолио.

3.21. От прохождения учебной практики освобождаются студенты, уже имеющие разряд (категорию) по соответствующей профессии, изучаемой в колледже в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям

рабочих, должностям служащих». Представление студентом экспертной карты по освоению профессиональных компетенций заменяет представление письменного отчета по учебной практике.

4. Руководство практикой

4.1. В организации и проведении учебной, производственной и преддипломной практики участвуют:

- ЧПОУ «ЧТЭК»;
- организация/учреждения.

4.2. В ЧПОУ «ЧТЭК»:

4.2.1. Директор ЧПОУ «ЧТЭК»:

- осуществляет общее руководство и контроль учебной, производственной и преддипломной практик;
- заключает договоры с организациями и формирует базу данных организаций, с которыми заключены договоры на проведении учебной, производственной и преддипломной практик;
- утверждает учебный план (в т.ч. все этапы практик);
- утверждает учебный график (в т.ч. сроки проведения практик);
- утверждает руководителей практик от колледжа;
- контролируют 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, в том числе отраслевыми;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

4.2.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практик, содержанию и планируемых результатов практики, согласовывает их с организациями;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- планирует в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ФГОС СПО с учетом договоров с организациями;
- обеспечивает четкую организацию планирования, учета результатов всех видов практической подготовки; формирует график учебного процесса, в т.ч. практик и групповых консультаций по очной и заочной формам обучения;
- осуществляет подбор организаций совместно с руководителем практики от колледжа, устанавливает связь с их руководителями;
- организует по согласованию с руководителем практики от колледжа и руководителем практики от организации учебную и производственную практику студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- согласовывает и контролирует оформление документации по всем видам практики;
- совместно с организациями организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики.

4.2.3. Руководитель практики от ЧПОУ «ЧТЭК»:

- составляет программы учебной, производственной и преддипломной практик, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе;
- осуществляет подбор организаций совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе, устанавливает связь с их руководителями;
- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики;
- распределяет студентов по базам практики, по рабочим местам или участвует в их перемещении по видам работ;
- своевременно знакомит студентов с программой практики;
- разрабатывает и выдает задания на учебную и производственную (по профилю специальности) практику; выдает студентам индивидуальные задания на преддипломную практику;
- проводит индивидуальные консультации в ходе практики, а также групповую консультацию перед направлением студентов на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики, проведением вводного инструктажа (отв. за пожарную безопасность);
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики в соответствии с графиком посещения;
- осуществляет контроль за выполнением студентами программы практики в установленные сроки;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- совместно с организациями организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики.

4.2.4. Организации, участвующие в организации практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практик, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют 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;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с практикантами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.5. Права и обязанности студентов, осваивающих ППСЗ в период прохождения практики в организациях.

4.2.5.1. Студент имеет право:

- на своевременное ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющимся на практикантов;

- на методическую помощь при выполнении заданий и сборе материалов к отчету по практике и к выпускной квалификационной работе;
- на консультацию руководителя практики по вопросам содержания и организации практики;
- обращаться к руководителю практики от колледжа, директору, заместителям директора по учебно- воспитательной и учебной работе по всем вопросам, возникшим в процессе практики;
- на продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте старше 18 лет – не более 40 час в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.2.5.2. Студент, проходящий практику, обязан:

- явиться на групповую консультацию перед выходом студентов на практику для разъяснения целей, задач и содержания практики, пройти вводный инструктаж;
- детально ознакомиться с программой конкретного вида практики;
- своевременно прибыть на место практики;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно подготовить и сдать отчет по практике;
- собирать материалы для выпускной квалификационной работы при прохождении преддипломной практики.

5. Учебная практика

- 5.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта. Учебная практика реализуется в рамках профессионального модуля в соответствии с учебным планом по специальности по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.
- 5.2. Учебная практика проводится в соответствующих учебных лабораториях колледжа, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров, заключаемых между ЧПОУ «ЧТЭК» и этими организациями независимо от организационно-правовой формы собственности.
- 5.3. Учебная практика в учебных лабораториях проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.
- 5.4. Учебная практика направлена на освоение профессии рабочего, которая является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Программа практики может предусматривать сдачу квалификационного экзамена с присвоением студенту соответствующей квалификации. Присвоение квалификации осуществляется на основании действующего Положения о квалификационном экзамене ЧПОУ «ЧТЭК».
- 5.5. Учебная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами освоения в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности.
- 5.6. По результатам учебной практики предусмотрена промежуточная аттестация – дифференцированный зачет в форме собеседования по отчету.
- 5.7. По результатам учебной практики студент должен представить отчет, включающий:
 - письменный отчет;
 - дневник с приложениями;
 - аттестационный лист;

– характеристику.

- 5.8. В качестве приложения к дневнику практики студент может прилагать документы, оформлять таблицы, схемы, графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
- 5.9. В случае положительной оценки (5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», «зачтено») за отчет по учебной практике студент допускается до экзамена (квалификационного) и квалификационного экзамена.
- 5.10. Студенты, не прошедшие учебную практику, не явившиеся на собеседование по отчету или получившие отрицательную оценку (2 «неудовлетворительно»), не допускаются к государственной итоговой аттестации. Повторно аттестация по учебной практике проводится в дополнительные сроки, устанавливаемые учебным отделом.
- 5.11. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

6. Производственная практика (по профилю специальности)

- 6.1. Практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППСЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.
- 6.2. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между ЧПОУ «ЧТЭК» и этими организациями независимо от организационно-правовой формы собственности.
- 6.3. Практика по профилю специальности должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.
- 6.4. Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей. К производственной практике (по профилю специальности) допускаются студенты, освоившие программу учебной практики.
- 6.5. По результатам производственной практики (по профилю специальности) в каждом профессиональном модуле предусмотрена промежуточная аттестация:
 - дифференцированный зачет (очная форма обучения) в форме собеседования по отчету;
 - недифференцированный зачет (заочная форма обучения) в форме собеседования по отчету.
- 6.6. Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций. По результатам производственной практики (по профилю специальности) по каждому профессиональному модулю студент должен представить отчет, включающий письменный отчет, дневник с приложениями, аттестационный лист, характеристику.
- 6.7. В случае положительной оценки (5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», «зачтено») за отчет по производственной практике (по профилю специальности) студент допускается до государственной итоговой аттестации.
- 6.8. Студенты, не прошедшие производственную практику (по профилю специальности), не явившиеся на собеседование по отчету или получившие отрицательную оценку (2 «неудовлетворительно», «не зачтено»), не допускаются к государственной итоговой аттестации. Повторно аттестация по производственной практике (по профилю специальности) проводится в дополнительные сроки, устанавливаемые учебным отделом.
- 6.9. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

- 6.10. Итоговая оценка по производственной практике (по профилю специальности) для внесения в зачетную книжку студента и далее – в приложение к диплому, определяется как среднее арифметическое всех оценок за отчеты по производственной практике (по профилю специальности) по каждому профессиональному модулю.
- 6.11. От прохождения производственной практики студенты не освобождаются.

7. Преддипломная практика

- 7.1. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится непрерывно после освоения студентом программ теоретического и практического обучения (учебной и производственной (по профилю специальности) практик).
- 7.2. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.
- 7.3. Преддипломная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.
- 7.4. К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, освоившие программы теоретического и практического обучения (не имеющие задолженности по учебному плану), имеющие утвержденную тему выпускной квалификационной работы и руководителя дипломной работы.
- 7.5. В процессе прохождения преддипломной практики студент выполняет ряд работ в соответствии с заданиями и составляет письменный отчет с приложением дневника и характеристики, а также других документов по рекомендации руководителя практики от колледжа.
- 7.6. По результатам преддипломной практики предусмотрена промежуточная аттестация – дифференцированный зачет (очная и заочная формы обучения) в форме защиты отчета.
- 7.7. Для защиты отчета создается комиссия из трех-четырех человек, утверждаемая директором колледжа. Защита проводится в установленные колледжем сроки.
- 7.8. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций. По результатам преддипломной практики студент должен представить отчет, включающий письменный отчет, дневник с приложениями, характеристику.
- 7.9. В случае положительной оценки за отчет по преддипломной практике студент допускается к сдаче государственной итоговой аттестации.
- 7.10. Студенты, не прошедшие преддипломную практику, не явившиеся на защиту отчета или получившие отрицательную оценку, не допускаются до государственной итоговой аттестации. Повторно защита отчета проводится не ранее, чем через год в период работы комиссии по защите отчетов по преддипломной практике.

8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до замены новым.
- 8.2. Изменения и дополнения настоящего Положения оформляются приказом директора колледжа.
- 8.3. С настоящим Положением должны быть ознакомлены студенты колледжа.
- 8.4. Настоящее Положение должно быть размещено на официальном сайте колледжа

ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель _____
(наименование организации)

«_____» _____ 20 __ г.

УВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «ЧТЭК»
_____ / Ф.И.О. /

«_____» _____ 20 __ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

наименование практики

для специальности _____
код, наименование

заочная/очная форма обучения

Череповец, 20....

Рассмотрена на заседании методической комиссии
ЧПОУ «ЧТЭК»
Протокол № ____ от _____ 20 __ г.
Председатель методической комиссии
_____ Ф.И.О.

Утверждаю:
Зам. директора по учебно-
производственной работе
_____ Ф.И.О.

Рабочая программа _____ (*вид практики*) разработана на основе
федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего
профессионального образования (далее – СПО) _____ (код специальности,
наименование), Положения о практической подготовке студентов, осваивающих
программы подготовки специалистов среднего звена в ЧПОУ «Череповецкий торгово-
экономический колледж» и рабочих программ профессиональных модулей:

ПМ 01 _____

ПМ 02 _____

ПМ 03 _____

Организация-разработчик: ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

Разработчики:

Ф.И.О., преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

Ф.И.О., преподаватель ЧПОУ «ЧТЭК»

Согласована.

Организация:

Должность

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ *вид практики*
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ *вид практики*
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ *вид практики*
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ВИД ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ *вид практики*
6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ
7. ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Область применения программы

1.2. Цели и задачи

Цели практики

Задачи практики

Требования к результатам освоения практики

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности)

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики

3.2. Общие требования к организации практики

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

6. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Требования к формированию и оформлению отчета по _____ (вид) практике

1. Инструктаж о прохождении практики

_____ (вид) практику студент может проходить в организации независимо от организационно-правовой формы собственности.

На _____ (вид) практику студенту руководитель практики от колледжа выдает задания (прописаны в аттестационном листе) с учетом специфики организации. Студенту предлагается выполнить ряд работ в соответствии с данными заданиями и составить письменный отчет с приложением документов по рекомендации руководителя практики от колледжа.

Ежедневно студент оформляет дневник с указанием выполненных работ, который подписывает руководитель практики от организации. В дневнике руководитель также фиксирует замечания по работе студента. По окончании практики руководитель практики от организации заверяет дневник подписью и печатью.

Отдельно студент ведет письменный отчет и оформляет его в соответствии с настоящими требованиями.

В аттестационном листе руководитель практики оценивает выполненные виды работ и по окончании практики выставляет рекомендуемую оценку (оценка только по очной форме обучения) и заверяет ее подписью и печатью.

По окончании практики руководитель практики от организации пишет характеристику на студента, заверяя ее подписью и печатью.

До экзамена (квалификационного) студент представляет на проверку руководителю практики от колледжа (сроки устанавливает руководитель практики):

- утвержденный организацией письменный отчет с приложениями;
- дневник с подписями руководителя практики от организации и печатью;
- характеристику руководителя организации с подписью и печатью;
- аттестационный лист с рекомендуемой оценкой (оценка только по очной форме обучения).

В предпоследний (по очной форме обучения) или последний день (по заочной форме обучения) практики проводится дифференцированный зачет / зачет в форме собеседования по отчету.

В последний день практики проводится экзамен (квалификационный).

Студенты, не прошедшие практику, не явившиеся на дифференцированный зачет/зачет или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю. Повторно дифференцированный зачет/зачет проводится в дополнительные сроки, устанавливаемые учебным отделом.

Критерии оценки отчета

Оценка «отлично» выставляется:

Студент выполнил в срок и на высоком уровне все виды работы, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал полное, обстоятельное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал правильные, глубокие выводы, внес предложения. Отчет оформил в соответствии с требованиями.

Оценка «хорошо» выставляется:

Студент выполнил в срок все виды работы, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал излишне подробное, не конкретное/краткое описание заданий практики, приложил необходимые документы,

провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал слабые выводы и предложения (в выводах и предложениях отсутствует конкретность). Допустил неточности в оформлении отчетной документации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется:

Студент выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, характеристику, аттестационный лист. В письменном отчете дал поверхностное, неполное описание заданий практики, приложил не все документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, отсутствуют выводы и/или предложения. Отчет оформил небрежно, с нарушениями требований.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию.

или

Оценка «зачтено» выставляется:

Студент выполнил в срок все виды работы, предусмотренные программой практики, проявил самостоятельность. В установленные сроки представил: дневник, письменный отчет, аттестационный лист. В письменном отчете дал полное описание заданий практики, приложил необходимые документы, провел исследовательскую и/или аналитическую работу, сделал выводы, внес предложения. Отчет оформил в соответствии с настоящими с требованиями.

Оценка «не зачтено» выставляется, если студент не выполнил программу практики и/или не представил в срок отчетную документацию.

2. Требования к документам

Отчет по практике должен иметь:

1. Титульный лист (Приложение 1.1)
2. Введение (указать цель, задачи, объект практики). Введение по объему не должно превышать 1 страницу.
3. Письменный отчет о выполненных работах в соответствии с заданиями практики (студент в свободной форме кратко описывает выполненные работы по видам работ, может быть оформлен в виде таблицы)
4. Дневник, отражающий ежедневный объем выполненных работ (Приложение 1.2)
5. Заключение. В заключении подводятся итоги, делаются выводы и даются рекомендации (предложения). Заключение по объему не должно превышать 2-3 страниц.
6. Список литературы. Должен содержать перечень всех источников, использованных при выполнении работы. Список дается в алфавитном порядке с указанием автора, названия, места издания и названия издательства, года издания и количества страниц (Приложение 1.3). Составляется в следующей последовательности:
 - нормативные документы;
 - основные источники;
 - периодические издания;
 - интернет-источники.
7. Приложения:
 - *перечислить*;

К отчету также прилагаются документы (не сброшюровываются, а прикладываются в прозрачном файле)

1. Характеристика на студента
2. Аттестационный лист (Приложение 1.4)

3. Требования к оформлению текста

1. Отчет должен быть отпечатан на русском языке с помощью средств компьютерной техники на лицевой стороне белой бумаги и аккуратно подшит (сброшюрован) в папку. Не брошюруется аттестационный лист и характеристика.
2. Страницы отчета нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации. Порядковый номер страницы размещают в правом углу нижнего поля страницы. Не нумеруются (но включаются в общую нумерацию) страницы в работе, на которых располагаются заголовки структурных элементов – титульный лист, список литературы, приложения.
3. Отчет должен быть отпечатан на стандартном листе бумаги формата А4 на одной стороне листа шрифтом Times New Roman (черный) с соблюдением следующих требований:
 - поля: левое – 30 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм;
 - в основном тексте, в таблицах: шрифт размером 14 пт;
 - в заголовках: шрифт размером 16 пт с применением полужирного начертания;
 - междустрочный интервал – полуторный;
 - отступ красной строки – 1,25;
 - выравнивание текста – по ширине.
4. Каждый структурный элемент отчета начинается с новой страницы. Наименование структурных элементов следует располагать с начала строки без точки в конце, без подчеркивания (шрифт размером 16 пт с применением полужирного начертания).
5. Вся текстовая и цифровая информация внутри таблицы оформляется шрифтом кегль 10; междустрочный интервал – одинарный.
6. Необходимо соблюдать следующее расстояние:
 - между текстом и заголовком – один междустрочный интервал;
 - между заголовками – один междустрочный интервал;
 - между окончанием текста предыдущего раздела (подраздела) и заголовком последующего – два междустрочных интервала;
 - между заголовком раздела и подраздела – два междустрочных интервала.
7. Материал, дополняющий отчет, помещается в приложениях. В тексте работы на все приложения должны быть сделаны ссылки. Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А4 или выпускают в виде самостоятельного документа. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.
8. Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в процессе выполнения работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором и нанесением на том же месте исправленного текста ручкой черного цвета. Повреждения листов, помарки и следы неполного удаления прежнего текста не допускаются.
9. При написании текста работы не допускается применять:
 - обороты разговорной речи, произвольные словообразования;
 - иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
 - сокращения обозначений единиц измерения физических величин, если они употребляются без цифр;
 - математические знаки без цифр;
 - применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера (ГОСТ, ОСТ, СТП и другие).

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Череповецкий торгово-экономический колледж»



ОТЧЕТ
по вид практике

ПМ _____. _____
код наименование профессионального модуля

Утверждаю:

Руководитель практики от организации:

МП

_____ И.О.Ф.

подпись

Отметка о допуске к зачету:

допущен, не допущен

Руководитель практики от колледжа:

_____ И.О.Ф.

подпись

Выполнил(а) студент(ка):

(Ф.И.О. полностью)

Курс _____ Специальность _____

Группа _____ Шифр _____

Подпись студента _____

Организация: _____

Сроки проведения практики:

с « _____ » _____ 20__ г

по « _____ » _____ 20__ г

Руководитель(и) практики от колледжа:

И.О.Ф

Оценка _____

Дата _____

Подпись _____

Череповец, 20...г.

Дневник производственной практики (по профилю специальности)

Студента _____ (ФИО полностью)

Дата	Содержание выполненных за день работ	Оценка (замечания) и подпись руководителя практики от организации

Всего отработано дней: _____ (по плану _____)

МП

Руководитель практики от организации _____ И.О.Ф.
подпись

Список литературы:

1. Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (в действующей редакции.)
2. О защите прав потребителей: Закон Российской Федерации в редакции Федерального закона РФ от 07.02.92 № 2300-1 (в действующей редакции.).
3. ГОСТ Р 51773-2009. Розничная торговля. Классификация предприятий.
4. ОСТ Р 28-002-2000. Розничная торговля. Номенклатура показателей качества услуг.

2. Основные источники:

1. Арустамов, Э.А. Техническое оснащение торговых организаций: учебник для спо / Э. А. Арустамов. - М.: Академия, 2007. - 208 с.

3. Периодические издания:

1. Журнал «Спрос», № 1, 2013 год

4. Интернет-ресурсы:

1. Профессиональные информационные системы «Консультант», «Консультант +», «Гарант»
2. [http/ www.bugetrf.ru](http://www.bugetrf.ru) – Мониторинг экономических показателей

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике (по профилю специальности)

Ф.И.О. _____,
 Курс _____ Специальность _____
 по ПМ. _____
 код _____ наименование профессионального модуля _____
 в объеме _____ часов с _____ по _____ в Организация: _____

Задание	Виды работ	Объем работ (час)	Оценка	Подпись руководителя практики от организации
1.	1. – 2. – 3. –			
	ИТОГО:			

Рекомендуемая оценка за практику _____

МП

Руководитель практики от организации _____ И.О.Ф.
подпись

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Череповец

«___» _____ 20__ г.

именуем__ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующего на основании _____,
с одной стороны и Частное профессиональное образовательное учреждение «**Череповецкий
торгово-экономический колледж**» именуемое в дальнейшем «Колледж», в лице **директора
(ФИО)**, действующего на основании Устава, заключили настоящий договор о
нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. ЧПОУ «ЧТЭК» обязуется:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки (приложение N 1 к настоящему Договору);

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от ЧПОУ «ЧТЭК», который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в ___ - ___ дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. ЧПОУ «ЧТЭК» имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

«ЧПОУ «ЧТЭК»:

(полное наименование)

ЧПОУ «Череповецкий торгово-экономический колледж»

Адрес: _____

Адрес: 162612 Россия, Вологодской обл., г. Череповец, ул. Первомайская, 48

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Директор _____ ФИО

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Ответственный за проведение практики от ЧПОУ «ЧТЭК» - заместитель директора по учебно-производственной работе _____ (ФИО, контактный телефон)

Фамилия, имя, отчество студента	Дата рождения	Адрес, Контактный телефон	Предприятие – база практики, адрес	Руководитель практики от предприятия (ФИО), телефон

Даты прохождения практики – _____

Примечание. Время работы в день – 6 часов, режим работы – по усмотрению администрации

Руководитель практики от колледжа _____ (ФИО, контактный телефон)

Заместитель директора по учебно-производственной работе _____ (ФИО, контактный телефон)