

Частное профессиональное образовательное учреждение
«Омский юридический колледж»

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ
Омского юридического колледжа

Омск 2016

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Омского юридического колледжа
Протокол № 1
от 20 сентября 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Омского юридического колледжа
И.А. Косицин
«20» сентября 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ
Омского юридического колледжа**

СОГЛАСОВАНО
на заседании Студенческого совета
Омского юридического колледжа
Протокол № 1
от 21 сентября 2016 г.

Настоящее Положение по организации и проведению учебной и производственной практики (далее практики) студентов, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам (далее ОПОП) среднего профессионального образования (далее СПО), разработано в соответствии с Положением об учебной и производственной практике студентов (курсантов), осваивающих ОПОП СПО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291 и федеральными государственными стандартами (далее ФГОС) по специальностям СПО.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
- 1.2. Практика является обязательным разделом ОПОП СПО и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов.
- 1.3. Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальностям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение практического опыта, необходимых умений и знаний.

2. Цель, принципы и задачи практики

- 2.1. Цель практики – применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений и навыков, необходимых для работы по специальности, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации.

2.2. Принципы практики:

- законность – соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность – последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков студентами;
- адресность – проведение практик с учетом конкретной специальности студента;
- ответственность – ответственность студентов перед преподавателями – руководителями практик, руководителями от организаций (предприятий).

2.3. Задачи практики:

- приобретение профессиональных качеств специалиста в соответствии с профессиональными компетенциями ФГОС СПО;
- практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа поступающей информации, составления документов, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

Цели и задачи конкретной практики должны соответствовать государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования соответствующих специальностей.

3. Этапы и содержание практики

3.1. Видами практики студентов являются: учебная практика и производственная практика.

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

3.2. Содержание всех видов и этапов практики определяет примерная программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

3.3. Руководители практики от колледжа на основании примерных модулей разрабатывают программы практики по видам, этапам и специальностям, которые рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии и методического совета колледжа, согласовываются с работодателями и утверждаются заведующим отделением СПО.

3.4. Программы практики корректируются в зависимости от особенностей деятельности организации-базы практики.

3.5. Сроки практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО.

3.6. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО и видами профессиональной деятельности.

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

3.7. Цикловые комиссии колледжа разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями и методическим советом колледжа, утверждаются заведующим отделением СПО.

3.8. Оценка по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента.

3.9. Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе прямых связей, договоров с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

3.10. Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

- 3.11. К практике допускаются студенты, успешно освоившие теоретический курс и программы профессиональных модулей.
- 3.12. При наличии вакантных должностей, соответствующих программе практики по специальности, студенты на период практики могут зачисляться в штат предприятий с выплатой заработной платы по занимаемой должности.
- 3.13. Организации, участвующие в организации практики:
- заключают договоры на проведение практики;
 - согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
 - предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
 - участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
 - участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
 - обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
 - проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.
- 3.14. В период прохождения практики с момента зачисления студентов в организацию на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.
- 3.15. Студенты, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения практики в организациях:
- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;
 - соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
 - строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- 3.16. Квалификационный экзамен по получению рабочей профессии проводится в соответствии с Положением об организации и проведении квалификационных испытаний.
- 3.17. Отчеты о профессиональной (технологической) и преддипломной практике с приложением отзывов-характеристик, проверенные и подписанные руководителями практики на местах, заверенные печатью предприятия, студенты сдают в течение 3-х дней после окончания практики. Несвоевременная сдача отчета по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине.
- 3.18. Обязательными элементами оформления отчета по практике являются: наименование учебного заведения и его вышестоящего органа, наименование этапа практики, место ее проведения, период практики, фамилия, имя, отчество студента, проходившего практику.
- Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью. Приложение к отчету, как и сам отчет, каждым студентом оформляется самостоятельно.

4. Учебная практика.

- 4.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности, и (или) освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.
- 4.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, в лабораториях, в организациях в специально оборудованных помещениях на основе заключенных договоров.
- 4.3. Учебная практика проводится согласно графику учебного процесса.
- 4.4. Перед началом практики со студентами проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.
- 4.5. Продолжительность рабочего дня студентов во время учебной практики, не связанной с выполнением производительного труда, составляет 36 академических часов в неделю, независимо от возраста студентов, при прохождении учебной практики, связанной с выполнением производительного труда, составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет и старше – не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 час в неделю (ст. 91 ТК РФ).
- 4.6. При проведении учебной практики группа студентов может делиться на подгруппы численностью не менее 8-15 человек.
- 4.7. По окончании учебной практики по ряду специальностей, где предусмотрено ФГОС СПО, студенты сдают квалификационный экзамен на получение рабочей профессии. Состав квалификационных комиссий по специальностям ежегодно определяется приказом по колледжу.
- 4.8. Результаты учебной практики студенты отражают в дневниках, которые имеют следующие разделы: день практики по порядку, место практики, краткое содержание выполненных работ, замечания и подписи мастеров и руководителей практики от предприятий. Результаты практики отражаются в отчетах или рабочих тетрадях, содержание которых определяет преподаватель-специалист, который проводит практику.
- 4.9. Учебная практика проводится в форме практических занятий или уроков производственного обучения.
- 4.10. В примерный комплект документов руководителя практики входит:
 - Положение об учебной и производственной практике;
 - Положение об организации и проведении квалификационного экзамена на получение рабочей профессии по результатам учебной практики;
 - Программа практики;
 - Календарно-тематический план;
 - Перечень учебно-производственных работ и упражнений;
 - Методические разработки.

- 4.11. Руководитель практики от колледжа составляет план урока производственного обучения. Форма плана урока, как и его построение, может и должна изменяться в зависимости от решаемых на уроке задач, применяемых методов и средств обучения.
- 4.12. Студенты, не выполнившие программу практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом по колледжу определяется место и время повторного прохождения практики. Руководители практики, преподаватели-специалисты составляют график проведения практики и осуществляют контроль за качеством отработки программы.

5. Практика по профилю специальности

- 5.1. Производственная практика по профилю специальности проводится в передовых предприятиях и организациях на основе договоров между колледжем и организацией – базой практики, а также в кабинетах, лабораториях, на полигонах колледжа.
- 5.2. Организацию и руководство практикой осуществляют преподаватели-специалисты, куратор учебных групп СПО и специалисты организации, базы практики.
- 5.3. Практика по профилю специальности (технологическая) направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.
- 5.4. Продолжительность рабочего дня во время производственной практики по профилю специальности для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 5.5. Содержание профессиональной практики определяет примерная программа профессионального модуля и программа практики по специальности.
- 5.6. Программа практики по профилю специальности разрабатывается руководителем практики от колледжа на основании примерных модулей, рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии и методического совета колледжа, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебной работе.
- 5.7. В примерный комплект документов руководителя практики от колледжа входит:
- Положение о производственной (профессиональной) практике;
 - Договор с организацией о проведении практики;
 - Приказ о распределении студентов по местам практик и назначение руководителя практики от учебного заведения;
 - Программа практики и календарно-тематический план;
 - График консультаций;
 - График целевых проверок.
- 5.8. Производственная профессиональная практика проводится в форме:
- Уроков производственного обучения;
 - Практических занятий;
 - Производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

- 5.9. Сроки проведения практики устанавливаются учебной частью колледжа согласно графику учебного процесса с учетом теоретической подготовленности студентов и размещения на предприятиях, предоставляющих студентам возможность выполнения программы практики.
- 5.10. Практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням и неделям, при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.
- 5.11. Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики, преподавателем-специалистом колледжа, куратором учебных групп СПО на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта, качества отчета по программе практики, выполнения индивидуального задания, характеристики и, предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики.
- 5.12. Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительных причин студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

6. Преддипломная практика

- 6.1. 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 выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).
- 6.2. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.
- 6.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после усвоения ОПОП и завершения практики по профилю специальности.
- 6.4. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса.
- 6.5. Продолжительность рабочего дня во время преддипломной практики для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (статья 92 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 6.6. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях в соответствии с должностями, определенными видами профессиональной деятельности, а при наличии вакантных мест студенты могут зачисляться на штатные должности, если работа соответствует требованиям программы практики.
- 6.7. Результаты прохождения практики предоставляются студентом в колледж и учитываются при итоговой аттестации.

7. Руководство практикой

7.1 Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;

- заключает договора с организациями;
- утверждает график проведения практик;
- утверждает руководителей практики от образовательного учреждения;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

7.2 Заведующий отделением СПО:

- организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики студентов по специальностям, реализуемым в колледже, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;
- подбирает организации для проведения практики;
- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;
- распределяет студентов совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;
- составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов и организаций, участвующих в проведении практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе колледжа;
- контролирует ведение документации по практике.

7.3 Руководитель практики от образовательного учреждения:

- устанавливает связь с руководителями практик от организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- 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;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики.

7.4 Организации, участвующие в организации практики:

- заключают договоры на проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

8. Права и обязанности студентов

8.1. Студенты в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике, экзамену по профессиональному модулю;
- собрать материалы для выпускной квалификационной работы.

8.2 Студенты имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заведующему отделением СПО колледжа, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ /п	Дата введения изменений	Основание для внесения изменений	Номера листов			Подпись лица, внесшего изменение
			Замененных	Новых	Аннулированных	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

СВЕДЕНИЯ ОБ АКТУАЛИЗАЦИИ

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика	Расшифровка подписи