

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ

**Славянский технический рыбохозяйственный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»**

(Славянский филиал ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз»)



УТВЕРЖДЕНО

Советом филиала

Протокол № 63

от «14» Авг 2015 г.

Л.В. Ибрагимова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ
ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

ПЛ-01/2-2015

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет организацию и проведение практики обучающихся Славянского технического рыбохозяйственного института (филиал) ФГБОУ ВПО «Дальрыбвтуз» (далее Филиал).

1.2 Настоящее Положение регламентируют следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовой Кодекс РФ;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утверждённое приказом Минобрнауки РФ от 18.04.2013 №291;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённый приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464;
- Федеральные государственные образовательные стандарты (далее ФГОС) по специальностям, профессиям;
- Положение о Славянском техническом рыбохозяйственном институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный технический рыбохозяйственный университет» от 22 декабря 2011г;
- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный технический рыбохозяйственный университет» от 4 декабря 2012г.

1.3 Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которого является выполнение практических, учебных, учебно-исследовательских, научно-исследовательских, производственных творческих заданий на предприятиях, в организациях, учреждениях (далее Предприятия), соответствующих будущей профессиональной деятельности обучающихся.

1.4 Количество, наименования и продолжительность практик определяются учебными планами, составленными в соответствии с ФГОС.

1.5 Учебная и производственная практики, предусмотренные ФГОС, осуществляются на основе договоров между Филиалом и Предприятиями, в соответствии с которыми указанные Предприятия, независимо от форм их организационно-правовых форм, обязаны предоставлять места для прохождения практики обучающимися Филиала.

2 ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1 Основными целями практики является: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2.2 Основные задачи практики:

- приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональных компетенций, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами;
- формирование практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, освоение рабочих профессий в рамках модулей образовательных программ;
- формирование знаний о назначении, сущности и специфике профессиональной деятельности, психологическая адаптация к избранной профессии, создание установки на личностное, социально-нравственное и профессиональное развитие, формирование основ научно-познавательной деятельности обучающихся в условиях учебного заведения, усвоение обучающимися знаний о социальной значимости профессии, требований к личности выпускника среднего профессионального образования;
- освоение современных производственных процессов, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности и профилю подготовки, предусмотренных ФГОС;
- развитие общих и профессиональных компетенций, профессионального опыта, готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности, овладение основами управленческой культуры и этики, выработка навыков самостоятельного анализа информации, работа с документами по взаимодействию с физическими и юридическими лицами;
- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации в целях выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ.

3 ВИДЫ ПРАКТИКИ

3.1 Основными видами практики обучающихся филиала по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования являются:

- учебная практика;

- производственная практика: по профилю специальности и преддипломная.

3.2 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках освоения основных профессиональных образовательных программ СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

3.3 Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

3.4 Учебная практика проводится на базе учебных, учебно-производственных мастерских, лабораторий, полигонов, учебных хозяйствах, учебно-опытных участков, бизнес-инкубаторов, ресурсных центров и других вспомогательных объектов филиала, учреждений и организаций.

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

3.6 Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

3.7 Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3.8 Все виды практик предусматривают:

- выполнение индивидуального задания в сроки, установленные календарным планом прохождения практик;
- применение на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;
- формирование итогового отчёта по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов, над которыми работал обучающийся.

4.1 Содержание конкретного вида практик определяется требованиями к результатам обучения и регламентируется рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми в филиале.

4.2 Программа практики включает в себя следующие разделы:

- цели и задачи практики;
- место практики, нормативный срок проведения практики;
- содержание практики;
- требования к отчёту по практике;
- список рекомендуемой литературы.

4.3 Планирование и организация практики на всех её 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 теоретическим обучением.

4.4 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, с учётом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы.

4.5 Программы практик разрабатываются руководителями практик - преподавателями специальных дисциплин, рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждаются на Совете филиала.

4.6 Для организации и проведения практики разрабатывается и издаётся приказ об организации и проведении практики, и назначении руководителей.

4.7 Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путём чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.8 Обучающийся может заключать индивидуальный договор с Предприятием на прохождение практики при наличии гарантийного письма от Предприятия. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных и студенческих отрядов, и в порядке индивидуальной подготовки специалистов или рабочих.

4.9 Договор на прохождение практики, заключаемый между Филиалом и Предприятием должен предусматривать назначение двух руководителей практики: от Предприятия (как правило, руководителя Предприятия, его заместителя или одного из ведущих специалистов) и от Филиала.

4.10 Продолжительность рабочего времени при прохождении практики на Предприятиях составляет для обучающихся 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. Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет – не более 24 часов в неделю. С момента зачисления обучающихся в период практики на рабочие места в качестве практикантов, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, Действующие на Предприятии.

4.11 В период прохождения практики обучающимся ведётся дневник практики. По окончании практики обучающимся составляется отчёт (Приложение 1), который утверждается руководителем практики от Предприятия и Филиала. Отчёт о практики должен содержать сведения о конкретной выполненной работе в период прохождения практики, а также краткое описание предприятия и организации его деятельности.

4.12 По результатам практики руководителями практики от Предприятия и Филиала формируется аттестационный лист (Приложение 2), содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, характеристику на обучающегося.

4.13 Практика завершается дифференцированным зачётом (зачётом) в сроки, предусмотренные учебным планом при условии положительного аттестационного листа, характеристики, а также полноты и своевременности предоставления обучающимся отчёта по практике. Отчёты обучающихся по практике хранятся не менее 3 лет.

4.14 По окончании практики на заседании методической комиссии заслушивается отчёт руководителя практики от филиала и формируется план реализации мероприятий, направленных на улучшение и совершенствование проведения практики.

4.15 Обучающиеся, не выполнившие без уважительной причины программу практики или получившие неудовлетворительную оценку, не переводятся на следующий курс обучения, как имеющие академическую задолженность. При наличии уважительной причины обучающиеся направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

5 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИК

5.1 Общее руководство практикой осуществляет начальник учебно-методического отдела.

5.2 Начальник УМО:

- заключает договоры между Филиалом и Предприятием о прохождении практики обучающимися, обеспечивает обучающихся местами практики;
- контролирует отчётность руководителей о проведении практик;
- готовит проекты приказов о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей, за две недели до начала практики;
- организует все виды практик и осуществляет контроль за их прохождением;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися.

5.3 Руководитель практики от Филиала:

- разрабатывает и осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- разрабатывает рабочие программы практик;
- решает вопросы, связанные как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики обучающимися на конкретном Предприятии;
- устанавливает связь с руководителями практики от Предприятий;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ на Предприятии;
- осуществляется контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями по охране труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- выписывает путёвку на практику (Приложение 3);
- проводит организационные собрания с обучающимися перед началом практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (дипломному проектированию);
- участвует в определении процедур оценки результата освоения общих и профессиональных компетенций, формирует оценочные материалы;
- осуществляет контроль за ведением дневников практики, своевременным предоставлением обучающимися отчётов.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Положение действует до принятия нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в п.п 1.1 настоящего Положения.

6.2 Все изменения и дополнения к настоящему документу вносятся согласно существующему в Институте порядку.

Начальник учебно-методического отдела


М.В. Зеленова

СОГЛАСОВАНО:

Директор Славянского филиала


Л.В. Ибрагимова

Заместитель директора
по учебной работе


Л.И. Абдразакова

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования****«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»****(ФГБОУ ВПО «ДАЛЬРЫБВТУЗ»)****СЛАВЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ДАЛЬРЫБВТУЗА**

Отчёт

по _____
(наименование практики)

студента _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)на _____
(наименование предприятия)

с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от филиала _____

Руководитель практики от предприятия _____

Славянка
20 ____ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

ФИО _____

Обучающегося(й)ся _____ курса Группы _____

Специальность _____

В период с « ____ » _____ по « ____ » _____ 20 ____ г. успешно
прошёл(ла) производственную практику на предприятии _____

Виды и качество выполнения работ с целью оценки сформированности общих и профессиональных компетенций

Коды и наименования проверяемых компетенций или их сочетание	Виды и объёмы работ, выполненных обучающимися во время практики	Качество выполненных работ
		Итоговая оценка (выводится на основе оценок за каждый вид работы)

Во время прохождения практики обучающийся(ая)ся изучил(а)

Обучающийся(ая)ся проявил(а) себя

Отношение к работе как

Практика оценивается _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись руководителя практики _____ /ФИО, должность/

Подпись руководителя базы практики _____ /ФИО, должность/

Федеральное агентство по рыболовству
«Славянский технический рыбохозяйственный институт
(филиал) ФГБОУ ВПО

«Дальневосточный государственный технический
рыбохозяйственный университет»

Парковая ул. д. 6, п. Славянка, Хасанский район, Приморский
край, 692701, Россия

Тел. 8(42331) 47040; 47835; тел/факс 8(42331)47040

ПУТЕВКА № _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса Славянского технического рыбохозяйственного института (филиал) ФГБОУ ВПО
«Дальрыбвтуз» согласно договору /письму и приказу по институту № _____

от « _____ » _____ г. командировается _____

_____ (наименование предприятия, адрес предприятия)

для прохождения _____ практики по специальности _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Директор филиала _____ « _____ » _____ 20__ г.
подпись расшифровка подписи

М.П.

линия отреза

Славянский филиал Дальрыбвтуза
692701, п. Славянка, Хасанского р-на, ул. Парковая 6

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество, специальность, курс)

прибыл « _____ » _____ 200__ г. _____
(наименование предприятия)

и проходит практику в должности _____

Инспектор отдела кадров _____
(подпись, печать, фамилия, инициалы)

Примечание: Отрезной талон высылается в адрес Славянского филиала Дальрыбвтуза в 3-х дневный срок после прибытия студента.

Отметка о выполнении студентом производственной практики:

Выбыл из института _____
(дата)

Руководитель практики от института _____
(подпись, печать, фамилия, инициалы)

Прибыл на предприятие _____
(дата)

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись, печать, фамилия, инициалы)

Выбыл с предприятия _____
(дата)

Руководитель практики от предприятия _____
(подпись, печать, фамилия, инициалы)

Прибыл в институт _____
(дата)

Руководитель практики от института _____
(подпись, печать, фамилия, инициалы)

