



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
ПРИДНЕСТРОВСКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П Р И К А З

12 декабря 2016

№ 1491

г. Тирасполь

Об утверждении Рекомендаций по организации и проведению практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального или среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами третьего поколения

В соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 27 июня 2003 года № 294-3-III «Об образовании» (САЗ 03-26) в текущей редакции, Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 29 февраля 2016 года № 33 «Об утверждении Положения, структуры и предельной штатной численности Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 16-9) в текущей редакции, Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 8 февраля 2016 года № 111 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования и среднего профессионального образования» (САЗ 16-22), в целях эффективной организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального и среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами третьего поколения,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Рекомендации по организации и проведению практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального или среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами третьего поколения (прилагается).

2. Руководителям организаций профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики, реализующих программы начального и среднего профессионального образования принять настоящий Приказ к руководству и исполнению.

3. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя министра просвещения И.Б.Левицкую.

Министр просвещения

Т.В. Цивинская

Рекомендации по организации и проведению практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального или среднего профессионального образования в соответствии с государственными образовательными стандартами третьего поколения¹

1. Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования (ОПОП по профессии/специальности НПО/СПО) и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся в целях комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирования общих и профессиональных компетенций, приобретения необходимых умений и опыта практической работы по профессии или специальности.

2. Общий объем времени, отведенный на практику, определяется Государственным образовательным стандартом по профессии начального профессионального образования или специальности среднего профессионального образования (далее ГОС по профессии/специальности НПО/СПО). Сроки, продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяются рабочим учебным планом, рабочей программой профессионального модуля и рабочими программами практик.

3. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП по профессии/специальности НПО/СПО являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

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

а) последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

б) целостность подготовки рабочих и специалистов к выполнению основных трудовых функций;

в) связь практики с теоретическим обучением.

5. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ГОС НПО/СПО.

6. Практика осуществляется как непрерывно (концентрированно), так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) (рассредоточено) при

¹ за исключением укрупненной группы специальностей Культура и искусство

условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ОПОП.

7. Общее руководство практикой в организации профессионального образования осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе (заведующий практикой), непосредственное – руководитель практики (мастер производственного обучения или преподаватель профессионального учебного цикла).

8. Направление на практику оформляется приказом организации профессионального образования, подписанного директором или иным уполномоченным им лицом с указанием закрепления каждого обучающегося за предприятием (организацией, учреждением), а также с указанием вида и сроков прохождения практики, руководителя практикой от организации образования.

9. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии/специальности.

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ГОС по специальности СПО.

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных баз практики и иных структурных подразделениях организации профессионального образования, а также в организациях, предприятиях, учреждениях осуществляющих деятельность по соответствующему профилю (далее предприятие) на основе двухсторонних договоров между организацией профессионального образования и данным предприятием.

Предприятия, в части проведения практики, должны отвечать следующим требованиям:

а) наличие структур по профилю профессий/специальностей, по которым ведется подготовка рабочих и специалистов в организации профессионального образования;

б) возможность квалифицированного руководства практикой обучающихся;

в) возможность предоставления обучающемуся на время практики рабочего места;

г) предоставление обучающимся возможности пользования имеющейся литературой, технической документацией, материалами, деталями и т.д..

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями профессионального цикла.

Контроль и оценка результатов учебной практики направлены на проверку освоения умений, первоначального практического опыта, развития общих и формирование профессиональных компетенций, определённых рабочей программой учебной практики.

Для контроля и оценки уровня развития общих и формирования профессиональных компетенций у обучающихся могут быть использованы

различные формы и методы контроля:

- а) наблюдение за работой обучающегося во время учебной практики;
- б) анализ результатов наблюдения, объем и качество выполненных заданий по учебной практике,
- в) самооценка деятельности и др.

Учебная практика заканчивается зачетом или дифференцированным зачетом как формой промежуточной аттестации, которая учитывается при освоении профессионального модуля во время экзамена (квалификационного). Продолжительность рабочей недели обучающегося при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов.

Каждое пропущенное (независимо от причины) занятие по учебной практике обучающийся обязан отработать во вне учебное время с заполнением соответствующей документации.

10. Производственная практика направлена на формирование и развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку готовности их к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы и реализуется в рамках ОПОП по профессии/специальности НПО/СПО.

В период производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы. При этом на них распространяется Трудовой Кодекс Приднестровской Молдавской Республики.

При реализации ОПОП по специальности СПО производственная практика включает в себя: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

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

Преддипломная практика, завершая профессиональную подготовку обучающихся, направлена на углубление практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы на предприятии. Практика проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме. В ходе практики должно быть организовано изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной фундаментальной и периодической литературы.

Производственная практика проводится на предприятиях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе двухсторонних договоров, заключаемых между организацией профессионального образования и данными предприятиями.

Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от организации профессионального образования и от предприятия.

11. Перед началом практики руководителем практики от организации профессионального образования проводится организационное собрание не менее чем за 4 дня до установленного графиком учебного процесса даты начала практики.

Для проведения организационного собрания руководитель практики осуществляет подборку необходимых документов:

а) по организации и проведению учебной практики:

- 1) рабочая программа учебной практики;
- 2) календарно-тематический план по учебной практике,
- 3) копия приказа о направлении обучающихся на учебную практику;
- 4) электронная форма дневника с указанием перечня учебно-производственных работ (Приложение № 1);

б) по организации и проведению производственной практики:

- 1) рабочая программа производственной практики;
- 2) календарно-тематический план по производственной практике,
- 3) копия приказа о направлении обучающихся на производственную практику;
- 4) бланки характеристики от руководителя практики от предприятия, (Приложение № 2);
- 5) бланки аттестационных листов (Приложение № 3);
- 6) методические рекомендации по оформлению отчетной документации по практике.

При проведении организационного собрания руководитель практики использует следующий алгоритм работы:

а) знакомит обучающихся с содержанием рабочей программы практики по профессии/специальности. Обращает внимание на основную цель и задачи практики;

б) информирует обучающихся о требованиях к результатам освоения практики;

в) обращает внимание на установленные сроки прохождения практики, в соответствии с графиком учебного процесса;

г) информирует о содержании приказа на направление обучающихся на практику, закреплении их за предприятиями;

д) рассматривает, объясняя процедуру заполнения, обязательные формы отчетности по практике. Обеспечивает наличие электронных версий документов у каждого обучающегося;

е) совместно с инженером по охране труда проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с основными требованиями охраны труда. Контролирует наличие всех подписей обучающихся в журнале регистрации инструктажа по охране труда при выходе обучающихся на практику после завершения инструктажа;

ж) обращает внимание обучающихся на график проведения консультаций по вопросам содержания практики, выполнением программы практики, заполнением отчетной документации. Информировать обучающихся о формах и периодичности контроля прохождения практики обучающихся со стороны администрации организации профессионального образования;

з) информирует обучающихся о дате проведения зачета (дифференцированного зачета) по результатам практики;

и) обращает внимание на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, общепринятых норм поведения и стиль общения с сотрудниками предприятия, о материальной ответственности в период выполнения производственных задач.

12. В целях организации и проведения практики:

а) Руководитель организации профессионального образования:

1) заключает договоры с предприятиями;

2) утверждает график проведения практики;

3) утверждает руководителей практики от организации профессионального образования;

б) Заместитель руководителя по учебно-производственной работе (заведующий практикой):

1) осуществляет контроль за разработкой рабочих программ учебной практики и производственной практики по профессиям/специальностям, реализуемым в организации профессионального образования.

2) в соответствии с профессией/специальностью определяет предприятия для прохождения практики, с которыми заключаются договоры на проведение практики;

3) оформляет договоры с предприятиями на проведение практики;

4) распределяет обучающихся совместно с руководителями практики по предприятиям;

5) составляет графики проведения практики, доводит их до сведения руководителей практики и предприятий, участвующих в проведении практики;

6) осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

7) контролирует ведение документации по практике;

б) Руководитель практики от организации профессионального образования:

1) разрабатывает тематику заданий для обучающихся;

2) проводит организационное собрание перед выходом на практику;

3) принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

4) проводит консультации для обучающихся в ходе прохождения ими практики;

5) проверяет ход практики, выезжая на предприятия;

6) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

7) контролирует условия прохождения практики на предприятиях, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

8) проводит текущий контроль прохождения практики с выставлением итоговой оценки по каждому этапу практики;

9) участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе практики;

в) Предприятия, участвующие в проведении практики:

1) заключают договоры на организацию и проведение практики;

2) предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от предприятия (наставников);

3) могут участвовать в организации и проведении зачета (дифференцированного зачета) по практике и квалификационного экзамена по профессиональному модулю;

4) участвуют в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

5) обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, соответствующие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

6) проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности на предприятии.

г) Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

1) соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;

2) строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

3) выполнять все виды работ, предусмотренных программами практик.

13. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к заместителю руководителя по учебно-производственной работе (заведующему практикой), руководителям практики.

14. Плановые мероприятия по контролю качества организации и проведения практик проводятся в соответствии с графиком контроля учебного процесса в организации профессионального образования.

15. Внеплановые мероприятия по контролю качества организации и проведения практик проводятся по отдельному распоряжению директора организации профессионального образования.

16. Перечень запрашиваемых материалов и документов при проведении мероприятий по контролю качества организации и проведения практик:

а) приказы о направлении обучающихся на практику;

б) рабочие программы практик;

в) календарно-тематические планы по практикам (Приложение № 4);

г) журнал регистрации инструктажа по охране труда при выходе обучающихся на практику;

д) график проведения практик;

е) методические материалы по организации и проведению практики, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий;

ж) договоры о практике обучающихся, осваивающих программы начального или среднего образования на предприятиях;

з) отчетная документация по прохождению практики обучающимися;

к) характеристика от предприятия;

л) аттестационные листы, содержащие сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций;

м) журнал учета учебных занятий.

17. При оценке качества проведения практики принимаются во внимание

следующие показатели:

- а) своевременное оформление приказов на направление обучающихся на практику по каждому виду;
- б) строгое соответствие сроков организации и проведения практики рабочему учебному плану на текущий учебный год;
- в) своевременное заключение договоров на организацию и проведение практики с организациями, а также их наличие;
- г) своевременное заполнение разделов журнала учета учебных занятий;
- д) наличие учебно-методических материалов и разработок по организации и проведению практики, а также рабочей программы по каждому виду практики;
- е) периодичность обновления учебно-методических материалов и разработок по организации и проведению учебных и производственных практик с учетом предложений работодателей;
- ж) наличие отчетной документации по прохождению практики обучающимися.

18. Рабочие программы по практике разрабатываются по каждому виду практики (Приложение № 5).

По усмотрению организации профессионального образования рабочие программы по практике могут разрабатываться по каждому виду профессиональной деятельности отдельно.

19. Рабочая программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики.

Основными разделами программ учебной и производственной практики являются:

- а) титульный лист;
- б) паспорт программы практики;
- в) результаты практики;
- г) структура и содержание практики;
- д) условия организации и проведения практики;
- е) контроль и оценка результатов практики;

Титульный лист программы должен содержать:

- а) полное наименование уполномоченного Правительством исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы образования;
- б) наименование организации профессионального образования;
- в) наименование вида практики;
- г) код и наименование профессии/специальности;
- д) грифы согласования заместителем руководителя по учебно-производственной работе (заведующим практикой) и рассмотрения соответствующей цикловой методической комиссией;
- е) год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа практики, содержатся сведения об авторах и рецензентах.

Раздел «Паспорт программы практики» должен включать в себя:

- а) место практики в структуре ОПОП;

- б) цели и задачи практики, определенные ГОС НПО/СПО;
- в) количество недель (часов) на освоение программы практики.

Раздел «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит профессиональные и общие компетенции, определенные ГОС НПО/СПО и рабочими программами профессиональных модулей, в том числе программой профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Если в рамках модулей за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

Раздел «Структура и содержание практики» содержит:

а) тематический план:

- 1) коды формируемых компетенций;
- 2) коды и наименования профессиональных модулей;
- 3) объем времени, отводимый на практику;
- 4) виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей;
- 5) наименование тем практики.

б) содержание практики:

- 1) коды и наименования профессиональных модулей с указанием конкретных разделов (тем), связанных с содержанием практики из рабочих программ профессиональных модулей;
- 2) содержание практики;
- 3) объем времени, отводимый на практику.

Раздел «Условия организации и проведения практики» содержит:

а) требования к учебно-методическому обеспечению практики: перечень утвержденных заданий по видам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для обучающихся по выполнению видов работ по видам практики, рекомендации по ведению отчетной документации по практике, выпускных квалификационных работ и др.

б) требования к материально-техническому обеспечению практики: перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению; требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики.

в) перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающих содержанию программы практики.

Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит указание на формы отчетности и проведения аттестации.

Приложение № 1 к Рекомендациям по организации и проведению учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального или среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с ГОС третьего поколения

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДНЕВНИКА

Полное наименование уполномоченного Правительством исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы образования

Полное наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации профессионального образования²

Полное наименование организации профессионального образования

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

ПРАКТИКИ

_____ (вид практики)

Специальность/профессия _____

(код и наименование специальности/профессии)

Обучающийся _____ курса _____ группы

Форма обучения _____

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики _____

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

_____ год

² кроме организаций подведомственных уполномоченному Правительством исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы образования

СОДЕРЖАНИЕ ДНЕВНИКА

Дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Оценка	Подпись руководителя практики
1	2			3
ПМ...				
	ИТОГО			
Содержание объемов выполненных работ подтверждаю				
Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /				
(подпись) (Ф.И.О.)				
МП				
ПМ...				
Содержание объемов выполненных работ подтверждаю				
Руководитель практики от предприятия: _____ / _____ /				
(подпись) (Ф.И.О.)				
МП				

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Отчет

ПМ. .. _____

ПМ... _____

Приложение № 2 к Рекомендациям по организации и проведению учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального или среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с ГОС третьего поколения

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ХАРАКТЕРИСТИКИ ОТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____

(организация профессионального образования)

(Ф.И.О.)

группы _____ по специальности/профессии _____
(код и наименование специальности)

по профессиональному модулю _____

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 20__ г.

на базе: _____
(название предприятия)

по _____
(вид производственной практики)

Показатели выполнения производственных заданий:

качество выполненных работ _____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности _____

Выводы и предложения _____

Дата «__» _____ 20__

Руководитель практики от предприятия _____

должность

подпись

Ф.И.О.

МП

Приложение № 3 к Рекомендациям по организации и проведению учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального или среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с ГОС третьего поколения

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА ПО ПРАКТИКЕ

Аттестационный лист по практике

Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Курс _____ специальность/профессии _____

(указать код и наименование специальности)

прошел(ла) _____ практику по профессиональному модулю _____

(вид практики)

(наименование ПМ в соответствии со стандартом по специальности/профессии)

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

на предприятии _____

(наименование предприятия, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ в период практики

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики, согласно программе	Кол-во часов	Оценка

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики

В ходе практики обучающимся освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК ... _____ (Освоена/неосвоена)

ПК ... _____ (Освоена/неосвоена)

ПК ... _____ (Освоена/неосвоена)

ПК ... _____ (Освоена/неосвоена)

Дата « ____ » _____ 20__

Подпись руководителя практики от предприятия

_____ / ФИО, должность

МП

Приложение № 4 к Рекомендациям по организации и проведению учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального или среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с ГОС третьего поколения

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОГО ПЛАНА

Полное наименование организации профессионального образования

«Согласовано»

«Утверждаю»

Зав. методическим отделом

Зам. директора по УПР

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на _____ гг.

по _____ практике

(указать вид практики)

Специальность\профессия: _____

Составлен на основании рабочей программы практики, согласованной _____

(кем, когда согласована программа)

Рассмотрен на заседании цикловой методической комиссии _____

от _____ Протокол № _____ Председатель _____

Руководитель практики _____

(инициалы, фамилия)

Распределение часов по учебной (производственной) практике

Курс	Общее количество часов	Из них	
		I сем.	II сем.
I			
II			
III			
Всего часов на учебную (производственную) практику			

№ п/п	Наименование разделов и тем занятий	Кол-во часов ¹	Учебно-наглядные пособия ²	Связь с дисциплинами теоретического обучения	Основная и дополнительная литература

¹ – количество часов может варьировать от 2 до 6 часов в зависимости от специфики профессии/специальности;

² - для учебной практики.

Используемая литература

Основная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания

Дополнительная

№ п/п	Наименование	Автор	Издательство, год издания

Интернет-ресурсы

Приложение № 5 к Рекомендациям по организации и проведению учебной и производственной практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального или среднего профессионального образования Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с ГОС третьего поколения

ПРИМЕРНЫЙ МАКЕТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРАКТИКЕ

Полное наименование уполномоченного Правительством исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы образования

Полное наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации профессионального образования³

Полное наименование организации профессионального образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО _____ ПРАКТИКЕ (указать вид практики)

по профессии/специальности _____
(указать код, наименование)

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой
методической комиссии
Протокол №__ от «__» __ г.
Председатель _____

СОГЛАСОВАНО
зам. руководителя по УПР

«__» _____ г.

год

³ кроме организаций подведомственных уполномоченному Правительством исполнительного органа государственной власти, в ведении которого находятся вопросы образования

(оборотная сторона титульного листа)

Рабочая программа _____ практики разработана на основе:
(указать вид практики)

ГОС по профессии /специальности _____
(указать код и наименование профессии /специальности)

Разработчики: _____
(указать фамилию, имя, отчество, должность разработчиков программы)

Рецензенты:

_____	_____	_____
<i>(место работы)</i>	<i>(занимаемая должность)</i>	<i>(инициалы, фамилия)</i>
_____	_____	_____
<i>(место работы)</i>	<i>(занимаемая должность)</i>	<i>(инициалы, фамилия)</i>

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ стр.
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
- 4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ _____ ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

1.1. Место _____ практики в структуре

(указать вид практики)

основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП).

Программа _____ практики является частью ОПОП по
(указать вид практики)

профессии/специальности _____
(указать код и наименование профессии/специальности)

в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

1.2. Цели и задачи _____ практики.

(указать вид практики)

С целью овладения соответствующими видами профессиональной деятельности обучающийся в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности: _____

иметь практический опыт: _____

уметь: _____

знать: _____

Вид профессиональной деятельности: _____

иметь практический опыт: _____

уметь: _____

знать: _____

и.т.д.

(указать требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с IV-V разделами ГОС НПО/СПО и рабочими программами профессиональных модулей, включая те, которые дополнительно определены организацией профессионального образования в рамках освоения часов вариативной части ОПОП)

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы _____

(указать вид практики)

практики:

Всего _____ недель, _____ часов.

(указать общий объем времени в соответствии с рабочим учебным планом на данный вид практики)

*В программе производственной практики конкретизируется распределение объема времени по этапам:

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего _____ недель, _____ часов.

На производственную практику (преддипломную)

Всего _____ недель, _____ часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом _____ практики является освоение общих компетенций (ОК):

(указать вид практики)

Код	Наименование результата практики
ОК
ОК

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
	ПК

В программе учебной практики указываются общие и профессиональные компетенции, определенные в рабочих программах профессиональных модулей, в том числе в программе профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

В программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики, указываются общие и профессиональные компетенции, определенные в рабочих программах профессиональных модулей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ _____ -

(указать вид практики)

ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Код ПК	Код и наименования профессиональных модулей	Количество часов	Виды работ	Наименование тем практики

3.2. Содержание практики

Код и наименования профессиональных модулей, разделов и тем	Содержание практики	Количество часов

В программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики.

Виды работ по учебной и производственной практики (по профилю специальности); наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, тем, обеспечивающих выполнение перечисленных видов работ, указываются в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

4.1. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

(указать перечень, утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для обучающихся по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, выпускных квалификационных работ и др.)

4.2. Требования к материально-техническому обеспечению:

(указать перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению; требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики)

4.3. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1.

2.

Дополнительные источники:

1.

2.

(указать литературу, необходимую для выполнения задач практики, отвечающую ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы. После каждого наименования печатного издания обязательно указать издательство и год издания)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ _____

(указать вид практики)

ПРАКТИКИ

(указать форму отчетности и аттестации)