

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
РОСТОВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрена на заседании методического
совета ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа

Протокол № 2 от 14.10.20

Председатель МС Сурин / Карчев с.с.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа

Н.Б. Рябинкина

« 14 » Октября 2020 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ
ПРАКТИКИ**

РОСТОВ
2020

Методические рекомендации по организации практической подготовки при реализации учебной и производственной практики студентов ГПОУ ЯО ростовского педагогического колледжа / сост. С.А. Власова, заведующий производственной практикой, Ростов, 2020.

Методические рекомендации по организации практической подготовки при реализации учебной и производственной практики разработаны Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования,

Пособие содержит необходимые сведения по организации учебной и производственной практики студентов ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа в соответствии с ФГОС СПО, отчетных документов всех видов практики по специальностям колледжа.

Пособие предназначено руководителям практики от колледжа, а также может использоваться студентами при прохождении учебной и производственной практики.

Организация-разработчик: **ГПОУ ЯО Ростовский педагогический колледж**

Разработчики:

Власова Светлана Александровна. заведующая профессиональной практикой студентов

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	4
3. ТРЕБОВАНИЯ К ФОРМИРОВАНИЮ ПРОГРАММ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	6
4. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	7
5. ПРИЛОЖЕНИЯ.....	9

1. Общие положения

Рекомендации по организации и проведению практической подготовки при прохождении учебной и производственной практики (далее – практика) разработаны в соответствии Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», с ФГОС СПО,

Практика является обязательным разделом ППССЗ, и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений, знаний и опыта практической работы по специальности.

Общий объем времени, отведенный на практику, определяется ФГОС СПО. Продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяется учебным планом специальности, рабочей программой профессионального модуля и программами практик.

Видами практик студентов, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика и производственная практика.

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

Цели и задачи программы и форма отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики самостоятельно.

Предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, является необходимым условием допуска их к государственной (итоговой) аттестации.

2. Организация и проведение учебной и производственной практики

В образовательном учреждении по каждой реализуемой специальности предусматривается следующая основная документация по практике:

- Положение о практической подготовке обучающихся государственного профессионального образовательного учреждения ярославской области ростовского педагогического колледжа при проведении практики
- программа учебной и производственной практики по каждому профессиональному модулю;
- календарно-тематический план практики;
- договор о практической подготовке обучающихся ГПОУ ЯО Ростовского педагогического колледжа, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы
- приказ о направлении студентов на практику и о назначении руководителя практики от колледжа;
- распределение студентов по местам практики, утвержденные директором;
- график проведения практики.

Содержание всех видов практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик.

Учебная практика и производственная практика могут реализовываться, как непрерывно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам профессиональной деятельности.

Учебная практика направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности для по-

следующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности. Учебная практика может проводиться в колледже, а также в организациях на основе договоров между организацией и колледжем.

Учебная практика проводится преподавателями специальных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла.

Производственная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО по каждому виду профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

Сроки проведения практики устанавливаются учебным заведением с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы учебного заведения, организации и в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, а их содержание – соответствующими программами.

Требования и содержание программы практики определяется в соответствии с квалификационными требованиями к компетенциям выпускников, указанными в ФГОС СПО.

Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности и преддипломной) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) и направлена на углубление первоначального профессионального опыта студентов, развития общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку выпускной квалификационной и дипломной работы.

В период преддипломной практики студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 лет до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Дневник-отчет практики является документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы практики.

Записи в дневнике-отчете должны вестись систематически и содержать перечень выполненных работ за день. Записи можно вести от руки и (или) в электронном виде регулярно, аккуратно, понятно, с учетом предъявляемых требований. Дневник-отчет постоянно просматривает руководитель практики от образовательной организации и (или) профильной организации, ставит оценку и заверяет подписью. Дневник-отчет сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Обязательными структурными элементами дневника-отчета учебной (производственной) практики являются:

- титульный лист с указанием полного наименования образовательной организации, ФИО студента-практиканта, руководителя практики от образовательной организации, руководителя практики от профильной организации, вида практики и сроков ее проведения; сведений о месте проведения практики (Приложение 3);
- результаты практики (формируемые ОК и ПК);
- календарно-тематический план практики;
- перечень отчетной документации;
- ежедневные записи с включением даты, темы, задач и содержания практической деятельности.
- в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

За ведение дневника-отчета практики руководителем практики обязательно выставляется оценка, которая фиксируется в журнале практики и влияет на итоговую оценку за практику. Дневник практики хранится у студента и предъявляется им по требованию руководителя практики в рамках текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации. Лучшие дневники практики хранятся у преподавателей профессиональных модулей и в качестве образцов используются в работе с руководителями практики и студентами.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

3. Требования к формированию программ учебной и производственной практики

1. Программы учебной и производственной практик являются частью ППССЗ образовательного учреждения и предназначены для реализации требований ФГОС СПО.
2. Программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики.
3. Основные разделы программы учебной и производственной практики по ПМ:
 - титульный лист
 - паспорт программы
 - результаты практики
 - структура и содержание практики
 - условия организации и проведения практики
 - контроль и оценка результатов практики

Титульный лист программы должен содержать:

- наименование колледжа;
- наименование вида и этапа практики;
- код и наименование специальности;
- год разработки.

На обратной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа практики, содержится сведения об авторах.

Раздел «Паспорт программы практики» должен включать в себя:

- место практики в структуре ППССЗ (указывается вид и этап практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности);
- наименование специальности;
- вид (виды) профессиональной деятельности, которыми должен овладеть студент в соответствии с перечисленными в разделе 4 «Характеристика профессиональной деятельности выпускника» ФГОС по специальности;
- цели и задачи практики (формируются требования к практическому опыту, умениям, знаниям, определённых ФГОС СПО);
- количество часов на освоение программы практики (соответствует ФГОС СПО по специальности, учебному плану и рабочим программам профессиональных модулей, отражающим распределение объема практики по видам и этапам).

Раздел «Результаты практики» содержит профессиональные и общие компетенции, определённые ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей.

Раздел «Структура и содержание практики» содержит:

- тематический план:
 - коды формируемых компетенций;
 - наименование профессиональных модулей;
 - объем времени отводимый на практику;

- сроки проведения практики.
- содержание практики:
 - этапы практики, виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей;
 - объём времени, отводимый на практику, уровень усвоения.

Раздел «Условия реализации программы практики» содержит:

- требования к материально-техническому обеспечению практики (перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программ практики, и требования к их материально-техническому оснащению, требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики;
- перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающих содержанию программ практики;
- требования к руководителям практики от колледжа и организации (квалификация педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и организации);

Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит:

- результаты (освоенные профессиональные компетенции), основные показатели оценки результата, формы и методы контроля и оценки.
- перечень отчетной документации;
- оценка сформированных общих и профессиональных компетенций на практике.

4. Оформление результатов учебной и производственной практики

В ходе практики студенты предоставляют аттестационный лист (Приложение 1) и ведут дневник-отчет практики. Дневник-отчет практики является обязательным документом, который студент ведет и предъявляет по итогам учебной и производственной практики по каждому виду профессиональной деятельности (профессиональному модулю). Записи в дневнике должны вестись систематически и содержать перечень выполненных работ за день. Записи можно вести от руки и (или) в электронном виде регулярно, аккуратно, понятно, с учетом предъявляемых требований. Дневник-отчет ежедневно просматривает руководитель практики от образовательной организации и (или) организации, ставит оценку и заверяет подписью. Дневник-отчет по практике сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Обязательными структурными элементами дневника-отчета учебной (производственной) практики являются:

- ✓ титульный лист с указанием полного наименования образовательной организации, ФИО студента-практиканта, руководителя практики от образовательной организации, руководителя практики от организации, вида практики и сроков ее проведения; сведений о месте проведения практики (см. Приложение 2);

- ✓ результаты практики (формируемые ОК и ПК);
- ✓ календарно-тематический план практики;
- ✓ перечень отчетной документации;
- ✓ ежедневные записи с включением даты, темы, задач и содержания практической деятельности.

- ✓ в качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

За ведение дневника-отчета практики руководителем практики обязательно выставляется оценка, которая фиксируется в журнале практики и влияет на итоговую оценку каждого вида практики. Дневник практики хранится у студента и предъявляется им по требованию руководителя практики в рамках текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации. Лучшие дневники практики хранятся у преподавателей профессиональных модулей и в качестве образцов используются в работе с руководителями практики и студентами.

По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом, учебная практика – зачетом.

**ГПОУ ЯО Ростовский педагогический колледж
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

_____ (наименование вида практики)

_____ (Ф.И.О. обучающегося)
обучающегося на _____ курсе _____ группа по специальности СПО

_____ (указать специальность)
успешно прошел (ла) _____

_____ (наименование практики)

В _____

_____ (наименование места прохождения практики)

в рамках профессионального модуля _____

_____ (наименование модуля)

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

Виды и качество выполнения работ.

Компетенции (ПК, ОК)	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Оценка выполнения работ			
		5	4	3	2

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося.

Во время прохождения практики в профильной организации (название организации)

_____ (Ф.И.О. студента)

сформировал (а) умения для освоения следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1....

ОК 2....

.....

ПК 1.1

ПК 1.2.....

приобрел (а) в ходе освоения профессионального модуля практический опыт:

-

(должность, Ф.И.О. руководителя практики от
профильной организации)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

(должность, Ф.И.О. руководителя прак-
тики от колледжа)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г

Государственное профессиональное
образовательное учреждение
Ярославской области
Ростовский педагогический колледж

**ДНЕВНИК-ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКЕ**

по профессиональному модулю _____

специальность _____

студента(ки) группы _____

ФИО

Место прохождения практики _____

Сроки практики: _____

Руководитель практики от профильной организации: _____

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от колледжа:

ФИО полностью, должность

Ростов

20 ____

Стр. 2

Цели и задачи практики

Стр. 3

Результаты освоения учебной практики и практики по профилю специальности

Стр. 4 и далее

Календарно-тематический план практики. перечень отчетной документации, ежедневные записи с включением даты, темы, задач и содержания практической деятельности.