

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 291 от 18 апреля 2013 г.; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 464 от 14 июня 2013 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики студентов ГБПОУ «Грозненский педагогический колледж» (далее - студенты), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее ППССЗ СПО).

1.3. Видами практики студентов, осваивающих ППССЗ СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

1.4. Программы практики студентов являются составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательной организацией ГБПОУ «Грозненский педагогический колледж» (далее - образовательная организация).

2. Цели и задачи

Цель педагогической практики - формирование профессиональных компетенций и свойств личности будущего учителя начальных классов, воспитателя, учителя физической культуры в соответствии с современными требованиями.

Исходя из цели, определены общие **задачи** педагогической практики:

- развитие профессиональной культуры учителя, воспитателя, учителя физической культуры;
- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в колледже, и обучение применению этих знаний в работе;
- проведение учебно-воспитательной и социально-педагогической работы с детьми с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, забота о здоровье детей;

- подготовка к проведению учебной и внеучебной работы по предмету с применением разнообразных методов, активизирующих познавательную деятельность учащихся;
- подготовка к выполнению функций классного руководителя, работе со школьными организациями;
- самостоятельное планирование, проведение, контроль и корректировка деятельности по видам практики;
- стимулирование интереса к научно-исследовательской работе в области педагогических и методических наук с использованием методов наблюдения, анализа, обобщения передового педагогического опыта;
- развитие у обучающихся умений выявлять, анализировать и преодолевать собственные педагогические затруднения.

3. Функции

3.1. Образовательная организация:

3.1.1. планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО с учетом договоров с организациями;

3.1.2. заключает договоры на организацию и проведение практики;

3.1.3. разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

3.1.4. осуществляет руководство практикой;

3.1.5. контролирует 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;

3.1.6. формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

3.1.7. определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

3.1.8. разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

3.2. Организации:

3.2.1. заключают договоры на организацию и проведение практики;

3.2.2. согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

3.2.3. предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

3.2.4. участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих

и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

3.2.5. участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

3.2.6. при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

3.2.7. обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

3.2.8. проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Организация практики

Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ППССЗ СПО.

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 теоретическим обучением и содержанием практики.

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

Учебная практика проводится в учебных кабинетах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и образовательной организацией. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки студентов.

4.1. Заместитель директора по УПР:

4.1.1. Разрабатывает и представляет на согласование заместителю директора по УР проект графика по прохождению практик на новый учебный год.

4.1.2. Организует работу по заключению и согласованию договоров с организациями нахождение производственных практик студентами (сентябрь).

4.1.3. Контролирует ход практики в организациях, где студенты проходят производственную практику.

4.1.4. Проводит анализ результатов практик студентов и при необходимости вносит коррекцию в нормативные документы для улучшения организации учебных и производственных практик.

4.1.5. Готовит проект приказа о направлении студенческой группы на практику и назначении руководителя практики, с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.1.6. Участвует в проведении собрания студенческой группы, проводимого руководителем практики.

4.1.7. Утверждает графики контроля и проведения консультаций в период производственных практик руководителями практики.

4.1.8. Контролирует ход практики в организациях, где студенты проходят производственную практику.

4.1.9. Принимает отчеты по практике и зачетные ведомости.

4.1.10. Проводит рабочие совещания с руководителями практик с целью отчета о ходе практик.

4.1.11. Своевременно вносит предложения по замене руководителя практики из-за отсутствия его по уважительным причинам.

4.1.12. Подводит итоги по окончанию прохождения производственной практики студенческой группой, проводит анализ результатов по выполнению рабочих программ производственных практик, отчетов студентов и представляет заместителю директора по учебной работе материалы в аналитический отчет.

4.2. Заведующий практиками:

4.2.1. Оформляет письма в организации, с которыми заключены договоры, или индивидуальные договоры студентам в организации, от которых поступили гарантийные письма по прохождению производственных практик.

4.2.2. Принимает участие в разработке графика прохождения практик студенческих групп отделения на новый учебный год.

4.2.3. Принимает участие в распределении студентов по местам практик, контролирует своевременность представления документов студентами в образовательное учреждение для прохождения производственной практики.

4.2.4. Контролирует своевременность проведения и принимает участие в собрании студенческой группы, проводимого руководителем практики.

4.2.5. Осуществляет общий контроль за посещаемостью и успеваемостью и качеством прохождения практики студентов своего отделения.

4.2.6. Своевременно обеспечивает руководителя практики итоговой зачетной ведомостью.

4.2.7. Своевременно вносит предложения по замене руководителя практики из-за отсутствия его по уважительным причинам.

4.3. Руководитель практики студенческой группы:

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляется педагогическими кадрами, имеющими

высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплин (профессионального модуля).

4.3.1. Совместно с куратором группы проводит предварительное собрание в группе с доведением до студентов информации об организациях, в которых планируется прохождение производственных практик и рекомендует представить гарантийные письма (индивидуальный договор) по прохождению практик от других организаций, если студент устраивается самостоятельно.

4.3.2. Предоставляет заведующему практикой списки с предварительным распределением студентов в организации.

4.3.3. Доставляет письма от образовательной организации с распределением студентов на производственную практику организациям.

4.3.4. Проводит окончательное собрание студенческой группы, отправляемой на производственную практику с участием заведующего практиками и куратора, обеспечивает студентов рабочими программами производственных практик.

4.3.5. Представляет график посещений производственных практик в организациях и консультаций на утверждение заведующему практикой.

4.3.6. Представляет заведующему практикой список студентов по местам практик (учреждение) с указанием Ф.И.О. руководителей и контактных телефонов.

4.3.7. Посещает организации, где студенты проходят производственную практику, согласно утвержденному графику, контролирует прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности и соблюдение правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, выполнение программы производственной практики и регулярность посещения, совместно с куратором выясняет причины отсутствия студентов на практике, докладывает об этом заместителю директора по УПР и заведующему практикой (в течение всей производственной практики).

4.3.8. На всех видах практики, кроме преддипломной осуществляет промежуточный контроль умений по видам выполняемых работ студентов на практике.

4.3.9. Своевременно заполняет журнал учебной и производственной практики.

4.3.10. Принимает от студентов отчетные материалы согласно требованиям рабочей программы практики и комплектно передает их заведующему практикой.

4.3.11. По окончании практики по профилю специальности организует конференцию или открытую защиту отчетов по практике.

4.4. Куратор:

4.4.1. Доводит до студентов группы информацию об этапах, сроках и местах прохождения учебных и производственных практик в конкретном учебном году.

4.4.2. Выясняет по запросу руководителя практики причины отсутствия (пропусков) на практике (в течение 2 дней со дня обращения руководителя практики).

4.4.3. Проводит собрания группы совместно с руководителем практики и анализирует ход прохождения практики.

4.5. Студенты обязаны:

4.5.1. Изучить, пройти инструктаж (в течение первых двух дней практики) и строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.5.2. Соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка (в течение всей практики).

4.5.3. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики (в течение всей практики).

4.5.4. Не допускать пропусков прохождения практики без уважительных причин (в течение всей практики).

4.5.5. Представить руководителю практики отчетные материалы по результатам практики согласно требованиям рабочей программы (не позднее недели после окончания практики).

Примечание: В период прохождения производственной практики с момента зачисления студентов 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.

5. Отчетность и результаты практик

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

5.1. В период прохождения учебной практики студентом ведутся записи в рабочих тетрадях, содержание которых определяет преподаватель, который проводит практику.

5.2. В период прохождения производственной практики студентом ведется **дневник** практики. В качестве приложения к дневнику практики студент может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. По результатам практики студентом составляется **отчет**, который утверждается организацией. Обязательными элементами оформления отчета по практике являются: наименование образовательной организации и вышестоящего органа, наименование вида практики, место ее проведения, период практики, фамилия, имя, отчество студента, проходившего практику. Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью.

5.3. Практика является завершающим этапом освоения профессионального

модуля по виду профессиональной деятельности.

5.4. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.5. Результаты прохождения практики представляются студентом в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

5.6. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6. Права

6.1. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы и согласно заключенного договора о целевом обучении, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

6.2. Студентам и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы производственной практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Индивидуальный договор, подписанный руководителем организации предоставляются заведующему практиками, чем за 2 недели до начала практики.

7. Перечень документов, записей

Сотрудники ГБПОУ «Грозненский педагогический колледж», участвующие в реализации практического обучения используют документы и записи, представленные в номенклатуре дел.

7.1. В комплект документов преподавателя практики входит:

7.1.1.Положение об учебной и производственной практике студентов ГБПОУ «Грозненский педагогический колледж»;

7.1.2.рабочая программа практики и календарно-тематический план;

7.1.3.перечень учебно-производственных работ и упражнений;

7.1.4.методические разработки.

7.2 В комплект документов руководителя практики от колледжа входит:

7.2.1.Положение об учебной и производственной практике студентов ГБПОУ

«Грозненский педагогический колледж»;

7.2.2. договор с организацией о проведении практики;

7.2.3. приказ о распределении студентов по местам практик и назначении руководителя практики от колледжа;

7.2.4. рабочая программа практики и календарно-тематический план;

7.2.5. график учебного процесса;

7.2.6. график целевых проверок;

7.2.7. график консультаций;

7.2.8. отчет руководителя о результатах практики.

8. Основные критерии оценивания педагогической практики

Практика засчитывается студенту при условии систематического посещения базы практики, качественного выполнения заданий в полном объеме программы курса, проявлении старательности и инициативы, предоставления всей необходимой документации.

Итоги прохождения педагогической практики подводятся в колледже на отчетной конференции, на которой студенты сообщают о результатах прохождения педагогической практики. Работа студентов оценивается согласно требованиям программы практики.

«Отлично» - студент добросовестно относится к обязанностям студента – практиканта, полностью выполнил задания практики. Провел открытое занятие на высоком организационном и учебно – методическом уровне. Проявил отличные знания по специальным дисциплинам. Хорошо владеет основами педагогики и психологии. Студент – практикант принимал активное участие в мероприятиях базы практики как исполнитель или руководитель коллектива. Отчетная документация сдана своевременно и в полном объеме. Имеет положительную характеристику.

«Хорошо» - студент полностью выполнил задание практики, провел открытое занятие на достаточном организационном уровне, но во время занятия допускал незначительные методические ошибки. Имеет незначительные проблемы в налаживании психологического контакта с учениками. Проявил хорошие знания по специальным дисциплинам. Отчетная документация сдана своевременно и в полном объеме, но некачественно оформлена.

«Удовлетворительно» - студент – практикант нерегулярно посещал занятия, не смог провести открытое занятие без помощи руководителя от базы практики, был плохо подготовлен методически как к текущим занятиям, так и к открытому занятию. Не смог наладить психологический контакт с учениками (студентами), показал удовлетворительное владение

основами педагогики и психологии. Отчетная документация сдана не своевременно, не в полном объеме, неаккуратно оформлена.

«Неудовлетворительно» - студент – практикант не проводил открытое занятие и не посещал текущие занятия. Не смог наладить психологический контакт с учениками (студентами). Не показал владение методикой преподавания специальных дисциплин и основами педагогики психологии. Не выполнил частично, или полностью задание практики. Отчетная документация сдана несвоевременно, не в полном объеме или неаккуратно оформлена.

Согласовано:

Заместитель директора по УР _____  _____ Л.Д.Шовхалова

Заместитель директора по УПР _____  _____ А.С.Абасова

Юрисконсульт _____  _____ М.И.Ажиева