

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области  
«КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И СЕРВИСА «СТИЛЬ»  
(ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»)  
Белинского ул., 91, Екатеринбург, 620026  
телефон: 251-38-70, 256-48-47, факс: 251-38-67. E-mail: lic\_style@mail.ru

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом Колледжа

Протокол № 4 от 25.12.2019

Председатель

Исаева С.А. Моисеева С.А.  
«25» 12 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор

ГАПОУ СО «КУиС «СТИЛЬ»

Исаева С.А. Моисеева С.А.  
«25» 12 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА**

**ПК.03.04.2019**

<b>№ п/п</b>	<b>НАИМЕНОВАНИЕ ГЛАВ</b>	<b>СТР.</b>
1	ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ	3
2	ЭТАПЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	3
3	СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
4	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
5	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
6	МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о преддипломной практике обучающихся, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), регулирует вопросы организации и прохождения преддипломной практики в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Колледж управления и сервиса «Стиль» (далее - Колледж), обучающимся по программе подготовки специалистов среднего звена (далее ППССЗ), реализуемым по ФГОС СПО.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении положения и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (от 18.04. 2013 г. № 291), Уставом колледжа, ФГОС СПО.

1.3. Преддипломная практика обучающихся колледжа является составной частью ППССЗ и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базовых предприятиях, в организациях или учреждениях соответствующего профиля.

1.4. Объемы преддипломной практики определяются соответствующими ФГОС СПО.

1.5. Цели и задачи преддипломной практики определяются соответствующими ФГОС СПО и ППССЗ.

## 2. ЭТАПЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Преддипломная практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также закрепление необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальностям.

2.2. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы на предприятиях, в организациях или учреждениях соответствующего профиля.

2.3. Основным принципом проведения преддипломной практики обучающихся является интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся.

2.4. Преддипломная практика, как часть ППСЗ является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС СПО, Уставом колледжа и рабочими программами преддипломной практики, для обучающихся всех специальностей разрабатываются «Методические рекомендации по преддипломной практике».

3.2. Рабочие программы преддипломной практики обучающихся являются составной частью ППСЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.3. Организация преддипломной практики в соответствии с установленными целями направлена на закрепление обучающимися опыта профессионально-ориентированной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Задачами преддипломной практики являются:

- знакомство с реальной работой предприятия, организации или учреждения, с технологической деятельностью, организационно-функциональной структурой, с основными экономическими характеристиками и показателями деятельности;
- изучение существующих в организации информационных систем, включая технологию сбора, регистрации и обработки информации;
- приобретение нового опыта работы в трудовых коллективах при решении профессиональных задач;
- закрепление практического опыта работы;
- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- освоение общих и профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности;
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;

- закрепление навыков работы с документами при анализе производственной деятельности предприятия и его подразделений, оценки уровня организации производства, труда и управления;

- сбор практических материалов, необходимых для подготовки выпускной квалификационной работы (дипломной работы (проекта)).

3.4. В соответствии с требованиями ППССЗ и ФГОС СПО обучающиеся на практике в производственных условиях конкретного предприятия, организации или учреждения осваивают и изучают:

- работу предприятия, организации или учреждения, их отделов и цехов;
- технологию производства;
- организацию и управление производством;
- стандартизацию и контроль качества продукции;
- мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
- оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты;
- информатизацию, автоматизацию и механизацию производственных процессов;
- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии и психологии;
- организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской и изобретательской работы;
- создание и обеспечение безопасных условий труда;
- другие вопросы, связанные с содержанием индивидуального задания к выпускной квалификационной работе (дипломной работе (проекту)).

3.5. Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, закрепление практического опыта по избранной специальности, использование результатов практики для выпускной квалификационной работы, реализуемых в рамках модулей ППССЗ.

3.6. Содержание преддипломной практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ППССЗ в соответствии с ФГОС СПО.

3.7. Объемы и конкретное содержание преддипломной практики определяются программой практик

3.7.1. Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в

условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю его подготовки.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в организациях или учреждениях на основе документов, выданных Колледжем: договора о прохождении производственной практики, заключенного между колледжем и предприятием, организацией или учреждением (Приложение 1).

4.2. Места для практики, исходя из условий её прохождения, группами обучающихся подбираются с учётом специальности.

4.3. Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год, с учетом теоретической подготовленности обучающихся.

4.4. Преддипломная практика проводится непрерывно при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках модулей ППССЗ.

4.5. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- производить сбор и анализ информации, необходимой при выполнении выпускной квалификационной работы;
- представлять своевременно руководителю практики дневник, характеристику.

#### 5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник преддипломной практики и характеристика. Форма, содержание и структура дневников и характеристики (отзыв) о работе студента в период практики с оценкой уровня его теоретической и практической подготовки, отношения к выполнению заданий, дисциплины представлена в «Методических рекомендациях прохождения преддипломной

практики», разрабатывается преподавателями специальных дисциплин. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.2. По окончании преддипломной практики студенты сдают дневник и характеристику (отзыв) о работе студента в период практики. Дневник должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики, выводы и предложения.

5.3. Результаты прохождения преддипломной практики представляются студентом в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

5.4. По окончании производственной практики необходимо руководителям провести своевременную аттестацию по практике и сдать заведующему отделением документацию не позднее 7 дней по окончании практики:

- характеристики (отзыв) о работе студента в период практики (Приложение 2);
- дневник по практике (Приложение 3);
- табель учета часов прохождения практики (Приложение 4).

5.5. Итоги преддипломной практики обучающихся могут обсуждаться на студенческих конференциях отделений колледжа или на научно-практических конференциях колледжа с участием представителей организаций и работодателей.

5.6. Обучающиеся, не выполнившие программу преддипломной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

5.7. Студенты, получившие отрицательную оценку отчисляются из колледжа, как имеющие академическую задолженность.

## 6. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

6.1. На обучающихся, принятых на предприятиях, в учреждениях или организациях на должности и проходящих практику, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в организации.

6.2. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами сохраняется право получения стипендии.

**Типовой ДОГОВОР  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

г. Екатеринбург от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**ГАПОУ СО « Колледж управления и сервиса «Стиль»** в лице директора Эльсьнер Елены Валерьевны, именуемое в дальнейшем КУиС «Стиль» с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, организации, учреждения)

в лице \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «ПРЕДПРИЯТИЕ» с другой стороны, заключили нижеследующий договор:  
1. КУиС «Стиль» в соответствии с учебным планом и программой по подготовке специалистов направляет с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г для прохождения производственной практики по профессии (специальности) \_\_\_\_\_ студентов, в составе \_\_\_\_\_ чел.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН:**

2.1. КУиС «Стиль» обязуется:

2.1.1. В соответствии с Положением «О производственной практике студентов» направлять на ПП студентов только после изучения ими соответствующих разделов учебных программ междисциплинарных курсов, учебных практик, освоения безопасного выполнения всех видов работ, предусмотренных учебной программой.

2.1.2. Руководство учебной группой осуществлять мастером производственного обучения (руководителем практики), который несет ответственность за правильность распределения студентов по рабочим местам, трудовую дисциплину и соблюдение ими требований безопасности труда, бережное отношение к оборудованию, имуществу предприятия.

2.2. Предприятие обязуется:

2.2.1. Назначить ответственных за проведение производственной практики из числа квалифицированных специалистов данного предприятия.

2.2.2. Обеспечить необходимые и безопасные, соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям и нормам, условия труда на период прохождения студентами производственной практики.

2.2.3. Проводить вводный и текущие инструктажи по безопасности труда, содержанию работы и обслуживанию рабочих мест.

2.2.4. Определить из числа высококвалифицированных работников предприятия наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

2.2.5. Создавать условия для обеспечения каждого студента производственными заданиями и работами, соответствующими требованиям подготовки компетентного специалиста по соответствующей профессии (специальности).

2.2.6. Не допускать использования труда студентов на работах, непредусмотренных программой профессионального обучения.

2.2.7. По возможности предоставить производственные помещения для проведения промежуточной и итоговой аттестации студентов. Создать комиссию (при содействии колледжа) из числа работников предприятия для проведения аттестации студентов.

**3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН:**

3.1. При не предоставлении предприятием в период производственной практики работ, отвечающих требованиям учебной программы, при не обеспечении условий безопасности труда, а также при использовании студентов на неквалифицированных работах, колледж имеет право на отзыв студента с производственной практики данного предприятия.

3.2. При систематическом нарушении колледжем условий настоящего договора предприятие вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор.

4. Количество часов для прохождения производственной практики согласно приложения к договору.

**5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА:**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует по \_\_\_\_\_

**6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН:**

КУиС «Стиль»

г. Екатеринбург

620026, ул. Белинского, 91

тел. (343) 251-38-65, факс (343) 251-38-67

ДИРЕКТОР КУиС «СТИЛЬ»

\_\_\_\_\_ Е.В. Эльсьнер

ПРЕДПРИЯТИЕ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ДИРЕКТОР ПРЕДПРИЯТИЯ

Список студентов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**Форма характеристики (отзыва) от организации о преддипломной практике студента**

**Характеристика (отзыв) о преддипломной практике студента**

Студент \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося № курса/группы \_\_\_\_\_

Проходил преддипломную практику с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на \_\_\_\_\_

в подразделении \_\_\_\_\_  
название предприятия/организации \_\_\_\_\_

За период прохождения практики обучающийся посетил \_\_\_\_\_ дней, по уважительной причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без наличия уважительной причине составили \_\_\_\_\_ дней.

Оценка теоретической подготовки \_\_\_\_\_

Оценка профессиональной подготовки \_\_\_\_\_

Оценка умений и навыков аналитической (исследовательской) деятельности \_\_\_\_\_

Трудовая дисциплина, исполнительность и другие личностные качества подготовки специалиста \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

М.П.

**Форма дневника по преддипломной практике**

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области

Колледж управления и сервиса «Стиль»

**ДНЕВНИК**  
**по преддипломной практике**

Студента \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

специальность \_\_\_\_\_  
(код и название специальности)

**Период практики**

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Номер телефона \_\_\_\_\_

**Отметка организации (предприятия)**

Прибыл в организацию (на предприятие):

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошел инструктаж по технике безопасности

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выбыл из организации (с предприятия):

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, подпись)

Екатеринбург, 20\_\_

*Внутренние страницы дневника  
преддипломной практики*

№ п/п	дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (занимаемая должность)
1	2	3	4

ВЫВОДЫ \_\_\_\_\_

ПРЕДЛОЖЕНИЯ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ФИО руководителя от предприятия**

\_\_\_\_\_

**Подпись**

\_\_\_\_\_

**М.П. (предприятия)**

Бланк табеля учета часов прохождения практики

**ТАБЕЛЬ УЧЕТА ЧАСОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Студент (-ка) \_\_\_\_\_ курса специальности СПО \_\_\_\_\_ прошел (-ла) преддипломную практику в следующем объеме:

Месяц	Даты	Кол-во часов																Итого:

Подпись ответственного лица от организации (базы практики) \_\_\_\_\_ / ФИО, должность  
 М.П.