МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
ВЫСШИЙ КОЛЛЕДЖ ИННОВАЦИОННОГО ЕВРАЗИЙСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

"Утверждаю"
Директор ВКИнЕУ
_____А.У.Ташекенова
«_4_»__09__20_23_г

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЕЮ ОТЧЕТОВ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

г. Павлодар 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования разработаны в соответствии с подпунктом 101) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (далее – Закон), Трудовым кодексом Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и в целях реализации требований государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования.Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107 «Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики».

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Видами практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (СПО), являются: учебно-производственная практика.

1. Основными задачами учебно-пройзводственной практики (по профилю специальности) являются:

1) ознакомление обучающихся непосредственно в организациях (предприятиях, учреждениях) с будущей профессиональной деятельностью;

2) приобретение обучающимися начальных умений и навыков по специальности;

3) закрепление, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин на основе выполнения и изучения конкретной профессиональной деятельности в организациях (предприятиях, учреждениях);

4) развитие профессионального мышления, привитие умений и приобретение практического навыка профессиональной деятельности на производстве.

2. Учебно-пройзводственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях (предприятиях, учреждениях), а также в мастерских колледжа.

3. По окончании учебно-пройзводственной практики в зависимости от направления и сложности специальностей предусматривается проведение промежуточной аттестации в виде выполнения экзаменационных работ на подтверждение и получение соответствующей профессиональной квалификации.

Для выполнения экзаменационных работ по направлениям специальностей организуются квалификационные комиссии, в состав которых включаются представители организации (предприятия, учреждения) и учебного заведения.

4. По итогам промежуточной аттестации обучающимся присваивается достигнутый уровень профессиональной квалификации (разряд, класс, категория) по конкретной специальности.

5. По итогам учебно-пройзводственной практики предусматривается сдача письменного отчета о выполнении программы профессиональной практики и дневника-отчета о прохождении профессиональной практики, а также представление производственной характеристики с указанием рекомендуемого уровня квалификации с места прохождения практики (по согласованию, при необходимости).

6. Оценка результатов выполнения учебно-пройзводственной практики определяется на основании собеседования с обучающимися с учетом производственной характеристики, составленной руководителем практики от организации (предприятия, учреждения).

7. Учет выполнения обучающимися программ учебно-производственной практики фиксируется в дневнике-отчете обучающихся о прохождении профессиональной практики.

Содержание всех видов практики определяет примерная программа, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной

деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Руководители практики от колледжа на основании типовой учебной программы разрабатывают рабочие программы практики по видам и специальностям рассматриваются на цикловых комиссиях и утверждаются заместителем директора по УМР.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программы.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 68 Трудового кодекса Республики Казахстан),
- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 69 Трудового кодекса Республики Казахстан).

2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Все студенты перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики- преподаватели колледжа.

На организационном собрании студенты должны получить:

1.Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практику. Прохождение инструктажа фиксируется в специальном журнале.

2.Направление. Приложение 1

3.Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики. Приложение 2

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1.В ходе практики студенты ведут ДНЕВНИК О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ. Дневник по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника по учебно-производственной практике:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия на учебной, производственной практике соответственно и заверяет подписью;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

3.2.На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал.

К отчёту по учебно-производственной практике на получение рабочей специальности прилагаются:

- Дневник по учебно-производственной практике;

- Характеристика в дневнике от предприятия, заверенная подписью руководителя по практике;

3.3.Целью оценки по учебно-производственной практике является оценка: 1) профессиональных и общих компетенций; 2) практического опыта и умений.

3.4. По окончании учебно-производственной практики руководитель практики от организации составляет на студента ХАРАКТЕРИСТИКУ. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на дневнике студента и подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа).

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании учебно-производственной практики по ряду специальностей студенты сдают экзамены на получение рабочей профессии.

Испытания проводятся квалифицированными комиссиям. Состав квалификационной комиссии определяется колледжем по согласованию с предприятием, учреждением, где планируется организация практики.

Студентам, успешно сдавшим квалификационные экзамены (испытания), присваиваются рабочие квалификации (разряд, класс, категория) и выдаются удостоверения установочного образца.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является

- Дневник по учебно-производственной практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, подписью руководителя практики от предприятия.
- Положительная характеристика организации на студента по освоению программы в период прохождения практики, на дневнике студента, заверенная подписью руководителя по практике;

Прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Приложение 1
к Правилам организации и проведения
профессиональной практики и правилам
определения предприятий (организаций) в
качестве баз практики для организаций
технического и профессионального,
полусреднего образования

Направление на профессиональную практику

Остается на предприятии (организации)
_____
_____
(основание)

от «_____»_____20____г.

обучающийся_____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

направляется для прохождения профессиональной практики_____
_____
_____
(наименование предприятия (организации))

Срок начала профессиональной практики _____20_____г.

Срок завершения профессиональной практики _____20_____г.

Руководитель учебного заведения_____

Место печати _____

(подпись)

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

для прохождения профессиональной практики _____
_____
(наименование профессиональной практики)

Прибыл из	Выбыл в
_____	_____
«_____»_____20_____г.	«_____»_____20_____г.
Печать, подпись (при наличии)	Печать, подпись (при наличии)

Приложение 2
к Правилам организации и проведения
профессиональной практики и правилам
определения предприятий (организаций) в
качестве баз практики для организаций
технического и профессионального,
полусреднего образования

Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики
Обучающийся

_____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

№ п/п	Наименование выполненных (изученных) работ в соответствии с программой профессиональной практики за каждый день	Сроки выполнения отдельных тем, работ профессиональной практики		Подпись руководителя профессиональной практики с производства
		начало	завершение	
1.				
2.				

1. Описание изученных конструкций, оборудование, технологических процессов, механизации, автоматизации производства и передовых методов труда, и т. д.

_____

_____

Подпись обучающегося _____

«_____» _____20 ___г.

_____

(непосредственный руководитель профессиональной практики)

«_____» _____20 ___г.

2. Поощрения и взыскания обучающегося практиканта.

_____

_____

3. Заключения руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения).

_____

_____

Подпись руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения) _____

«_____»_____20____г.

Составил:
Заместитель директора по УПР
Әблеш Қ.Ж.