



## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Бузулукский колледж  
промышленности и транспорта  
федерального государственного  
бюджетного образовательного  
учреждения  
высшего образования  
«Оренбургский государственный  
университет»  
(БКПТ ОГУ)

Приложение №  
к приказу от 29.12. 2015г. № 144 О.Д.

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Совета Колледжа  
от « 22 » 12 2015г  
протокол № 52  
Председатель Совета колледжа  
директор Н.Д.Кондрачук

### ПОЛОЖЕНИЕ

22.12.2015г. № 24-Д  
г. Бузулук

О программе практики

#### 1 Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуре утверждения и хранения программ практик в Бузулукском колледже промышленности и транспорта «Оренбургский государственный университет» (далее - колледж, БКПТ ОГУ).
- 1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:
  - Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
  - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.10.2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;
  - Федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
  - Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 (с изменениями);
  - Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291);
  - Положения о Бузулукском колледже промышленности и транспорта ОГУ;
  - Положения о практике студентов Бузулукского колледжа промышленности и транспорта ОГУ.

1.3. Настоящее положение применяется предметно-цикловыми комиссиями, организующими и проводящими учебные и производственные практики (по профилю специальности) профессиональных модулей и производственные практики (преддипломные), которые обеспечивают реализацию образовательного процесса по программе подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

1.4. Программы практик входят в состав комплекта документов основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО)

1.5. Программа практики определяет цели и задачи практик, практические навыки, общекультурные и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчетности по практикам. Если практика осуществляется в колледже, перечисляются предметно-цикловые комиссии и лаборатории, на базе которых проводятся те или иные виды практик, с обязательным указанием их кадрового потенциала.

1.6. Программа практики регламентирует деятельность руководителя практики и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной практике.

1.7. Программы практик разрабатываются на срок действия учебного плана, соответствующей ППССЗ.

## **2 Разработка программы практики**

2.1 Программы практики разрабатываются по каждой учебной и производственной практике (по профилю специальности) профессионального модуля и производственной (преддипломной) практике.

2.2 Ответственность за разработку программы практики несет предметно – цикловая комиссия, за которой закреплен профессиональный модуль или производственная (преддипломная) практика, в соответствии с приказом директора колледжа. Ответственным исполнителем разработки программ практик является председатель предметно - цикловой комиссии.

2.3 Непосредственный исполнитель разработки (переработки) программы практики назначается председателем предметно – цикловой комиссии из числа ведущих преподавателей профессионального модуля и производственной практики (преддипломной). Программа практики может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя предметно – цикловой комиссии.

2.4 При составлении, согласовании и утверждении программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- Положению о практике;
- Рабочей программе профессионального модуля.

2.5 При разработке программы учитываются;

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для использования в образовательном процессе;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;

- содержание рабочих программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности колледжа;
- новейшие достижения образования в данной предметной области.

2.6 Процесс разработки программы практики включает:

2.6.1 Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз предметно – цикловой комиссии.

2.6.2 Анализ баз практик колледжа.

2.6.3 Анализ количества имеющейся в библиотеке колледжа основной и дополнительной литературы.

2.6.4 Анализ методического обеспечения практики.

2.6.5 Разработка содержания программы практики.

2.6.6 Согласование.

2.6.7 Утверждение.

2.7 Работы, связанные с разработкой программы практики, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

### **3 Структура и содержание программы практики**

3.1 Структурными элементами программы практики являются:

- титульный лист
- оборот титульного листа;
- содержание;
- основная часть;
- лист согласования программы практики;
- дополнения и изменения в программе практики;
- приложения.

3.2 Титульный лист является первой страницей программы практики и содержит основные реквизиты:

- наименование предметно – цикловой комиссии разработчика программы практики;
- название практики;
- код и наименование специальности;
- программа подготовки;
- форма обучения.

Титульный лист программы учебной (производственной) практики профессионального модуля оформляют в соответствии с приложением А, программы производственной (преддипломной) практики-приложением Б.

3.3 Оборот титульного листа учебной (производственной) практики профессионального модуля оформляют в соответствии с приложением В, программы производственной (преддипломной) практики –приложением Г

На обороте титульного листа указывают заглавие, читательский адрес. ссылку на ФГОС СПО и рабочую программу профессионального модуля, на основании которой разработана данная программа (для учебных и производственных практик профессионального модуля), личную подпись составителя, ее расшифровку, дату составления программы.

- 3.4 Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы (приложение Д).
- 3.5 Структура основной части программы должна содержать :
- место практики в структуре ППСЗ;
  - цели и задачи практики;
  - требования к результатам освоения содержания практики;
  - структура и содержание практики;
  - общие требования к организации практики;
  - контроль и оценка практики;
  - перечень заданий практики;
  - учебно-методическое обеспечение практики;
- а) основную литературу;
- б) дополнительную литературу;
- в) интернет-ресурсы;
- г) методические указания по практике;
- д) программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий;
- кадровое обеспечение практики;
  - материально-техническое обеспечение практики;
  - лист согласования программы;
  - дополнения к изменениям программы.
- 3.6 Текст программы практики должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.
- 3.7 3.7 Шаблон оформления и изложения основной части программы практики приведен в приложении Е.
- 3.8 Форма листа согласования программы практики приведена в приложении К.
- 3.9 Дополнения и изменения к программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме, приведенной в приложении З.
- 3.10 Основанием для внесения изменений являются:
- изменение нормативной документации, указанной в п. 2.4 и 2.5 настоящего положения;
  - предложения руководителей практик;
  - предложения методического совета колледжа.
- 3.11 Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры.
- 3.12 При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу практики она должна переутверждаться в установленном порядке.

#### **4 Рассмотрение, согласование и утверждение программ практик**

##### **4.1 Программы практик рассматриваются:**

- на заседании предметно-цикловой комиссии, за которой закреплена данная практика;

- на заседании методического совета колледжа, о чем вносится запись на листе согласования в следующей редакции: «Одобрена на заседании методического совета, протокол № от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.» (приложение Ж),

4.2 Согласование программы осуществляется:

1) с работодателем;

4.3 Согласованная программа практики утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.4 Методический кабинет колледжа формирует электронную базу программ практик и размещает ее на сайте колледжа.

4.5 Предметно-цикловая комиссия, являющаяся разработчиком программы практики, в лице председателя предметно-цикловой комиссии, несет ответственность за предоставление программы практики в методический кабинет колледжа и за соответствие печатного варианта программы практики её колледжа и за соответствие печатного варианта программы практики её электронному аналогу, представляемому в методический кабинет колледжа.

## **5 Хранение программы практики**

5.1 Первый экземпляр программы практики хранится в методическом кабинете колледжа.

5.2 Второй экземпляр программы практики хранится на предметно-цикловой комиссии. разработавшей программу (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на бумажном носителе).

5.3 Электронный аналог программы практики храниться в электронной базе данных методического кабинета колледжа.

5.4 Программы практик, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве колледжа. Срок хранения определяется сроком действия соответствующей ППССЗ.

## **6 Заключительные положения**

6.1 Настоящее Положение принимается Советом колледжа и утверждается директором.

6.2 В Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением Совета колледжа и утверждаются директором колледжа.

Приложение А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**  
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия (наименование)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ПРОГРАММА**

УЧЕБНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
*«НАИМЕНОВАНИЕ»*

Специальность

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Программа подготовки

\_\_\_\_\_  
базовая, углубленная

Форма обучения

\_\_\_\_\_  
очная (заочная)

Бузулук 201\_ год

Приложение Б

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Оренбургский государственный университет»**  
Бузулукский колледж промышленности и транспорта

Предметно-цикловая комиссия (наименование)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ПРОГРАММА

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Специальность

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Программа подготовки

\_\_\_\_\_  
*базовая, углубленная*

Форма обучения

\_\_\_\_\_  
очная (заочная)

Бузулук 201\_ год

## Приложение В

Пример оформления оборотной стороны титульного листа программы учебной (производственной) практики профессионального модуля

**Программа учебной (производственной) практики профессионального модуля «Наименование профессионального модуля» /сост.**

**И.О. Фамилия – Бузулук: БКПТ ОГУ, 2016. – 23 с.**

Программа предназначена для проведения учебной (производственной) практики профессионального модуля «Наименование»

по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений) в 5 семестре.

Программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 27 октября 2014г. №1386 и рабочей программы профессионального модуля «Наименование»

Рабочая программа разработана в соответствии с положением и шаблоном, утвержденными в БКПТ ОГУ.

@ Фамилия И.О.год  
@ БКПТ ОГУ



Приложение Г  
Пример оформления оборотной стороны титульного листа программы  
производственной (преддипломной) практики

**Программа производственной (преддипломной) практики /сост.  
И.О. Фамилия – Бузулук: БКПТ ОГУ, 2016. – 23 с.**

Программа предназначена для проведения производственной (преддипломной) практики по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений) в 10 семестре.  
Программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 44.02.06 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 27 октября 2014г. №1386 и рабочей программы профессионального модуля «Наименование»

Рабочая программа разработана в соответствии с положением и шаблоном, утвержденными в БКПТ ОГУ.

@ Фамилия И.О.год  
@ БКПТ ОГУ

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Пример оформления содержания программы практики

#### Содержание

1	Место практики в структуре ППСЗ -----
2	Цели и задачи практики -----
3	Требования к результатам освоения содержания практики -----
4	Структура и содержание практики -----
4.1	Структура практики -----
4.2	Содержание практики -----
5	Общие требования к организации практики -----
6	Контроль и оценка практики -----
7	Перечень заданий практики -----
8	Учебно-методическое обеспечение -----
8.1	Основная литература -----
8.2	Дополнительная литература -----
8.3	Интернет – ресурсы -----
8.4	Методические указания о практике -----
8.5	Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий -----
9	Кадровое обеспечение практики -----
10	Материально-техническое обеспечение практики -----
	Лист согласования программы практики -----
	Дополнения и изменения в программе практики -----

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е**  
**Пример оформления основной части программы практики**

**1 Место практики в структуре ППССЗ**

(Программа учебной (производственной) практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_)

(Программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_)

**1 Цели и задачи практики**

Цели и задачи практики должны быть соотнесены с общими целями ППССЗ специальности, в рамках которой проводится данная практика.

**2 Требования к результатам освоения содержания практики**

Указываются элементы общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, формируемых полностью или частично данной практикой, и их коды (в соответствии с ФГОС СПО и ППССЗ).

Проводится перечень результатов образования, формируемых практикой, с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть, приобрести опыт деятельности).

**3 Структура и содержание практики**

В подразделе «Структура практики» указываются: коды формируемых компетенций, наименование профессионального модуля и междисциплинарных курсов (МДК), по которым проводится практика (для учебных и производственных практик профессионального модуля), объем времени, отводимых на практику, продолжительность практики и семестр, в котором проводится практика (таблица 1, таблица 2),

Таблица 1 – Структура учебной (производственной) практики профессионального модуля

Коды формируемых компетенций	Наименование Профессионального модуля и МДК	Объем времени, отводимый на практику (час.)	Продолжительность практики (недели)	Семестр

Таблица 2 – Структура производственной практики (преддипломной)

Коды формируемых	Объем времени,	Продолжительность	Семестр
------------------	----------------	-------------------	---------

компетенций	отводимый на практику (час.)	практики (недели)	

В подразделе «Содержание учебной (производственной) практики профессионального модуля» в табличной форме (таблица 3) приводится описание содержания практики, структурированное по видам работ, с указанием содержания освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ, тем МДК профессионального модуля и количества часов, необходимых для выполнения этих работ.

Таблица 3 – Содержание учебной (производственной) практики профессионального модуля

Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование МДК с указанием конкретных тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов
Изучить организацию учета кассовых операций, денежных документов.	Рабочий план счетов организации.	<i>МДК01.01</i> <i>«Наименование»</i> <i>Тема 1</i> <i>Тема 2</i>	4

Проводить учет труда и заработной платы	Расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.	<i>МДК01.01</i> <i>«Наименование»</i> <i>Тема 1</i> <i>Тема 2</i>	6
---	--	--	---

В подразделе «Содержание производственной (преддипломной) практики» в табличной форме (таблица 4) приводится описание содержания практики, структурированное по видам работ, с указанием содержания освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ, количество часов, необходимых для выполнения этих работ.

Таблица 4 – Содержание производственной (преддипломной) практики.

Виды работ	Содержание освоенного учебного	Количество
------------	--------------------------------	------------

	материала, необходимого для выполнения видов работ	часов

#### 4 Общие требования к организации практики

Указываются место проведения практики (лаборатории, учебно-производственные мастерские колледжа, организации, на базе которых проводится практика) и предметно-цикловая комиссия, отвечающая за организацию практики.

Указывается основная документация для проведения практики: положение о практике, программа практики, график проведения практики, график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики.

Описываются основные обязанности руководителя практики от колледжа и студента.

#### 5 Контроль и оценка практики

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики и приёма отчетов, а также сдачи обучающимися дифференцированного зачета.

Указывается форма отчетности студента по практике (если есть письменный отчет, то указывается его содержание).

В таблице 5 указываются основные показатели оценки результатов практики.

Таблица 5 – Контроль и оценка результатов практики

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции, общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
Обрабатывать первичные	- демонстрация грамотного использования нормативных документов по ведению	Зачет по учебной практике.

бухгалтерские документы	бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; - точность и грамотность оформления документов по учету имущества организации; - умение разбираться в номенклатуре дел.	
-------------------------	---	--

Справка:

**Формы контроля обучения:**

- практические задания по работе с информацией, документами, литературой;
- подготовка и защита индивидуальных и групповых заданий проектного характера.

**Формы оценки результативности обучения:**

- накопительная система баллов, на основе которой выставляется итоговая отметка.
- традиционная система отметок в баллах за каждую выполненную работу, на основе которых выставляется итоговая отметка.

**Методы контроля направлены на проверку умения студентов:**

- выполнять условия задания на творческом уровне с представлением собственной позиции;
- делать осознанный выбор способов действий из ранее известных;
- осуществлять коррекцию (исправление) сделанных ошибок на новом уровне предлагаемых заданий;
- работать в группе и представлять как свою, так и позицию группы.

**Методы оценки результатов обучения:**

- мониторинг роста творческой самостоятельности и навыков получения нового знания с каждым обучающимся;
- формирование результата итоговой аттестации по дисциплине на основе суммы результатов текущего контроля.

## 6 Перечень заданий практики

Указываются основные задания по практике.

## 7 Учебно-методическое обеспечение практики

Учебно-методическое обеспечение практики должно соответствовать учебно-методическому обеспечению профессионального модуля, в котором проводится практика.

### 8.1. Основная литература

Указывается основной учебник по данной практике или комплект основных учебников. Основной учебник должен быть в библиотеке колледжа в количестве не менее 0,25 экземпляра на 1 студента.

### 8.2. Дополнительная литература

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- учебники;
- учебные пособия;
- справочно-библиографическую литературу.

### **8.3. Интернет – ресурсы**

Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

### **8.4. Методические указания по практике**

Включаются методические указания по проведению практики, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям.

### **8.5 Программное обеспечение, информационные справочные системы современных информационно-коммуникационных технологий**

Приводится перечень программных продуктов, информационных справочных систем используемых при проведении практики.

## **8 Кадровое обеспечение практики**

Указывается кадровый потенциал колледжа, который организует и проводит практику. (Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемого профессионального модуля).

(Организацию и руководство производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля (производственной практики (преддипломной) ) осуществляют руководители практики от колледжа и от организации).

## **9 Материально-техническое обеспечение практики**

Приводятся сведения о специализированных лабораториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами и т.д.) и предназначенных для проведения практики, о технических и электронных средствах обучения и контроля знаний студентов по практике.

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**  
**Форма листа согласования в программе практики**

**ЛИСТ**  
**согласования программы учебной (производственной) практики**  
**профессионального модуля (производственной (преддипломной))**

Специальность \_\_\_\_\_  
Программа подготовки \_\_\_\_\_  
Учебная (производственная) практика профессионального модуля  
(Производственная (преддипломная)) \_\_\_\_\_  
Форма обучения: \_\_\_\_\_  
Год набора \_\_\_\_\_

ОДОБРЕНА на заседании ПЦК \_\_\_\_\_  
наименование ПЦК \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Ответственный исполнитель, председатель  
ПЦК \_\_\_\_\_  
*личная подпись      расшифровка подписи      дата*

Исполнители: \_\_\_\_\_  
*должность      подпись      расшифровка      подписи      дата*  
\_\_\_\_\_ *должность      подпись      расшифровка      подписи      дата*

СОГЛАСОВАНО  
Работодатель \_\_\_\_\_  
*должность      организация      личная подпись      расшифровка подписи      дата*

Заведующий производственной  
практикой \_\_\_\_\_  
*должность      подпись      расшифровка      подписи      дата*

ПРОВЕРЕНО  
Методист \_\_\_\_\_  
*личная подпись      расшифровка      дата*

Зарегистрирована под учетным номером \_\_\_\_\_






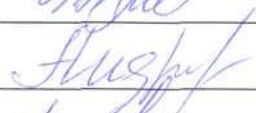
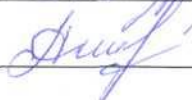
ЭЛЕКТРОННЫЙ АНАЛОГ ПРЕДОСТАВЛЕН  
Методист по информационным образовательным технологиям  
\_\_\_\_\_ *личная подпись      расшифровка подписи      дата*





## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению о программе практик

Заместитель директора по учебной работе		Т.Н. Рачкова
Зав.отделением		С.В. Абасова
Председатель ПЦК спецдисциплин		Н.Н. Лебедева
Заведующий производственной практикой		И.Н.Ермолаев
Методисты		Н.В. Мелихова
		М.В. Андреева
Юрисконсульт		Л.А.Черникова

