

Индивидуальный предприниматель Богдасарова Лариса Леонидовна
«ШКОЛА ПАРИКМАХЕРСКОГО ИСКУССТВА БОГДАСАРОВОЙ»



УТВЕРЖДАЮ

Руководитель «ИП Богдасарова Л.Л.»

Л.Л. Богдасарова

Приказ № 001 от «29» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной и производственной практике обучающихся

Энгельс

2014

Настоящее Положение по организации и проведению учебной и производственной практики (далее практики) обучающихся по основным программам профессионального обучения (далее - ОППО) в Школе парикмахерского искусства Богдасаровой Л.Л. (далее – Школа), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением об учебной и производственной практике обучающихся, осваивающих ОППО, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013г. № 291 и Положением о Школе.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики обучающихся по основным программам профессионального обучения в Школе парикмахерского искусства Богдасаровой Л.Л.

1.2. Практика является обязательным разделом ОППО Школы и представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся .

1.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по выбранным профессиям, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение практического опыта, необходимых умений и знаний.

2. Цель, принципы и задачи практики

2.1. Цель практики – применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений и навыков, необходимых для работы по специальности, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в трудовой деятельности.

2.2. Принципы практики:

– законность – соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;

– преемственность – последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков студентами;

– адресность – проведение практик с учетом конкретной специальности студента;

– ответственность – ответственность обучающихся перед преподавателями – руководителями практик;

2.3. Задачи практики:

- приобретение профессиональных качеств специалиста в соответствии с профессиональными компетенциями;
- практическое освоение различных форм и методов практической деятельности;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

3. Содержание практик

3.1. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика.

3.2. Руководитель практик разрабатывает программу практики по видам и специальностям, которые утверждаются руководителем Школы.

3.3. Сроки практики устанавливаются Школой в соответствии с ОППО.

3.4. Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках учебных дисциплин и видами профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики.

3.5. Оценка по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

3.6. К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие теоретический курс программы учебных дисциплин

3.7 Учет выполнения педагогической нагрузки руководители практик обучения ведут в журнале теоретического обучения, на специально отведенных страницах.

4. Учебная практика

4.1. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуемых в рамках учебных дисциплин по видам профессиональной деятельности для освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

4.2. Учебная практика по графику учебного процесса проводится в специально оборудованном помещении.

4.3. Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности.

4.4. Продолжительность рабочего дня обучающихся во время учебной практики, составляет 30 академических часов в неделю.

4.5. Учебная практика проводится в форме практических занятий или уроков производственного обучения.

4.6. В примерный комплект документов мастера производственного обучения входит:

- Положение о производственной практике;
- Программа практики;
- Календарно-тематический план;
- Перечень учебно-производственных работ и упражнений;

4.7. Мастер производственного обучения составляет план урока производственного обучения. Форма плана урока, как и его построение, может и должна изменяться в зависимости от решаемых на уроке задач, применяемых методов и средств обучения.

5. Производственная практика

5.1. Преддипломная практика направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

5.2. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по учебным дисциплинам профессионального цикла специальности.

5.3. Производственная практика проводится непрерывно после завершения учебной практики.

5.4. Сроки проведения практики устанавливаются Школой в соответствии с ОППО и графиком учебного процесса.

5.5. Продолжительность рабочего дня во время преддипломной практики для обучающихся не более 36 часов в неделю.

5.6. Производственная практика проводится на базе Школы в специально оборудованном помещении.

5.7. Результаты прохождения практики учитываются при итоговой аттестации.

6. Руководство практикой

6.1 Директор Школы:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает график проведения практик;
- утверждает руководителей практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.
- составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей и обучающихся;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики, проводимой на базе Школы;
- контролирует ведение документации по практике.

6.2 Руководитель практики:

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

7. Права и обязанности обучающихся

7.1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике.

7.2 Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к директору Школы и руководителю практики, вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.