

Согласовано
Председатель первичной
профсоюзной организации
ОГА ПОУ САГА
И.В. Макова
20 сентября 2024 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГА ПОУ САГА
А.В. Зенкина
20 сентября 2024 года

Согласовано
Председатель Студенческого
совета ОГА ПОУ САГА
М.Д. Конев
20 сентября 2024 года

Принято на заседании совета
ОГА ПОУ САГА
протокол № 1
от «20» сентября 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы среднего
профессионального образования в областном государственном автономном
профессиональном образовательном учреждении
«Смоленская академия градостроительства и архитектуры»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Смоленская академия градостроительства и архитектуры» (далее - Академия).

1.2 Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО), Уставом Академии.

2. Общие требования к организации практической подготовки

2.1. Практическая подготовка является обязательной частью организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при реализации образовательных программ среднего профессионального образования направлена на совершенствование модели практико-ориентированного обучения, усиление роли работодателей при подготовке квалифицированных рабочих и служащих, специалистов среднего звена, путем расширения компонентов (частей) образовательных программ, предусматривающих моделирование условий, непосредственно связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также обеспечения условий для получения обучающимися практических навыков и компетенций, соответствующих требованиям, предъявляемым работодателями к квалификациям рабочих, специалистов.

2.2. Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии)? а также, формирование общих и профессиональных компетенций.

2.3. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практической подготовки с теоретическим обучением.

2.4. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Академии, в том числе в структурных подразделениях Академии, предназначенных для проведения практической подготовки (учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебно-производственном комплексе, учебных полигонах и пр.);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, а также, на базе лица, зарегистрированного в установленном порядке в качестве индивидуального предпринимателя), в том числе в структурных подразделениях профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией (Приложение 1).

2.5. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.7. Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических и лабораторных занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.8. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Данные виды работ определяются программой практики в составе профессионального модуля.

2.9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практической подготовки.

3. Планирование, организация и проведение практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

3.1. Практическая подготовка на учебных занятиях в СПО — это форма организации образовательной деятельности, при которой обучающиеся выполняют определённые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин (междисциплинарных курсов) организуется в форме лабораторного или практического занятия под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала и способствует углублению и закреплению полученных теоретических знаний, а также формированию умений применять полученные профессиональные знания в профессиональной или квазипрофессиональной среде. Практическая подготовка может реализовываться также на занятиях лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Практическая подготовка на учебных занятиях в СПО направлена на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы и осуществляется с применением активных методов и форм обучения (практикумы, мастер-классы, решение профессиональных ситуационных задач, деловые игры, экскурсии, конкурсы, профессиональные консультации и т.п.).

При проведении учебных занятий в Академии практическая подготовка может быть организована мастерами производственного обучения и (или)

преподавателями профессионального цикла. При проведении учебных занятий в Профильной организации – лицом, соответствующим требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

3.3. Учебные дисциплины и междисциплинарные курсы профессиональных модулей, по которым планируются практические и лабораторные занятия, их объемы определяются учебным планом образовательной программы.

3.4. Состав и содержание практических и лабораторных занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов в части формирования требуемых результатов обучения – профессиональных и общих компетенций, основанных на практическом опыте, умениях, знаниях.

3.5. Содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, выполнение профессиональных функций в деловых и ролевых играх, компьютерных симуляций, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками, составление проектной, плановой и другой технической и специальной документации и др.

При разработке содержания практических занятий следует учитывать, чтобы в совокупности по учебной дисциплине или междисциплинарному курсу они охватывали весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина или междисциплинарный курс, а в совокупности по всем учебным дисциплинам или междисциплинарным курсам - охватывали всю профессиональную деятельность, к которой готовится специалист.

3.6. На практических занятиях обучающиеся овладевают первоначальными профессиональными умениями и компетенциями, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе курсового проектирования, учебной и производственной практик.

Наряду с формированием умений и компетенций в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения, необходимые для выполнения элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.7. Ведущей дидактической целью лабораторных занятий является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей), и поэтому преимущественное место они занимают при изучении дисциплин математического и общего естественнонаучного, общепрофессионального и профессионального циклов.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием лабораторных занятий могут быть экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей, ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение развития явлений, процессов и др.

При выборе содержания и объема лабораторных занятий следует исходить из сложности учебного материала для усвоения, из внутрипредметных и межпредметных связей, из значимости изучаемых теоретических положений для предстоящей профессиональной деятельности.

При планировании лабораторных занятий следует учитывать, что наряду с ведущей дидактической целью - подтверждением теоретических положений - в ходе выполнения заданий у обучающихся формируются практические умения, общие и профессиональные компетенции, необходимые для выполнения элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.8. Содержание практических и лабораторных занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)».

3.9. Состав заданий для практического или лабораторного занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством обучающихся.

3.10. При проведении практических и лабораторных занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

Продолжительность проведения практического, лабораторного занятия составляет не менее двух академических часов.

3.11. В ходе практического или лабораторного занятия под руководством преподавателя обучающиеся самостоятельно выполняют одно или несколько заданий в соответствии с содержанием изучаемого учебного материала.

3.12. Основными структурными элементами практического или лабораторного занятия являются:

- инструктаж по охране труда;
- инструктаж по выполнению заданий;
- ознакомление обучающихся с критериями оценки;
- допуск обучающихся к выполнению заданий;
- самостоятельная деятельность обучающихся под руководством преподавателя;
- оформление обучающимися результатов выполненных заданий;
- анализ и оценка выполнения заданий;
- обсуждение итогов выполнения практической или лабораторной работы.

3.13. Для проведения практических и лабораторных занятий необходимы кабинеты, учебные лаборатории, мастерские, полигоны и другие помещения должны быть оснащены необходимым оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.

3.14. На каждом практическом и лабораторном занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным

оборудованием, аппаратурой и др. преподаватель обязан провести инструктаж по охране труда. По тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только персональные компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в начале каждого семестра.

3.15. Под руководством преподавателя обучающиеся знакомятся с методическими указаниями, инструкциями по выполнению заданий и правилами оформления отчетной документации.

Методические указания по выполнению практических занятий и лабораторных работ по дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля должны быть разработаны преподавателем, рассмотрены на заседании цикловой комиссии (далее - ЦК) и утверждены в установленном порядке.

3.16. Допуск обучающихся к самостоятельному выполнению заданий предусматривает проверку преподавателем подготовленности обучающихся к выполнению заданий.

3.17. Основным условием готовности и допуска обучающихся к выполнению заданий практических и лабораторных работ является осознанность действий обучающихся, понимание ими непосредственной связи между изученным теоретическим материалом и операциями, выполняемыми при проведении работы.

3.18. Формами организации самостоятельной учебной деятельности обучающихся под руководством преподавателя по выполнению заданий на практических и лабораторных занятиях являются:

- фронтальная, где все обучающиеся выполняют одновременно одно и то же задание;
- групповая, при которой одно и то же задание выполняется группами численностью по 2-5 человек;
- индивидуальная, когда каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

3.19. Практические и лабораторные занятия должны быть спланированы и организованы таким образом, чтобы обучающиеся, как правило, выполняли и оформляли результаты выполненных заданий в ходе занятия, а не в качестве домашнего задания.

Для обеспечения этого требования необходимо заранее подготовить бланки, формы, заготовки таблиц, схем в тетрадях. Недопустимо загружать обучающихся выполнением громоздких расчетов, заполнением больших таблиц, не имеющих принципиального значения.

3.20. Критерии оценки выполнения заданий по практическим и лабораторным работам определяются преподавателем и указываются в методических указаниях. Критерии оценки доводятся до сведения обучающихся в начале каждого практического занятия и лабораторного занятия.

3.21. Основанием для выставления оценки по практическому или лабораторному занятию является качество ответов на вопросы при допуске к выполнению заданий, правильность действий при выполнении заданий, а также качество заполненной отчетной документации. Оценка выставляется в

пятибалльной системе.

3.22. Обучающийся, пропустивший практическое или лабораторное занятие или получивший неудовлетворительную оценку, должен ее выполнить, в том числе с целью исправления оценки в течение дополнительного времени, назначенного преподавателем, или вовремя, отведенное на консультации по данной учебной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля при наличии консультаций в учебном плане.

3.23. Оценка за практическое занятие и лабораторную работу является текущей оценкой успеваемости обучающегося и учитывается при выставлении итоговой оценки по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу профессионального модуля в соответствии с Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся Академии.

4. Порядок организации и осуществления практической подготовки при проведении практик

4.1. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика, производственная (по профилю специальности и преддипломная) практика.

4.2. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта. Она реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности/профессии.

4.3. Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

4.4. Производственная практика направлена на углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

4.5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей.

4.6. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.7. Сроки прохождения практик устанавливаются Академией в соответствии с графиком учебного процесса на учебный год.

4.8. При реализации ОПОП СПО учебная и производственная практика проводятся в рамках профессиональных модулей и реализуются как

концентрированно, так и рассредоточено, с возможностью чередования с теоретическими занятиями.

4.9. Деление группы на подгруппы возможно при количестве обучающихся в группе 24 человека и более или по производственной необходимости.

4.10. Учебная практика может проводиться в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах Академии, на базах профильных организаций (предприятий) на основе договоров между профильной организацией и Академией.

Производственная практика проводится на объектах в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между Академией и профильными организациями с закреплением наставника со стороны профильной организации.

4.11. Договор о практической подготовке обучающихся заключается по форме согласно Приложению № 1в двух экземплярах (по одному экземпляру для каждой из сторон). Допускается возможность использования формы договора о практической подготовке, предложенной профильной организацией.

Каждый экземпляр договора имеет одинаковую юридическую силу. Бланк договора, как правило, распечатывается на одном листе с двух сторон. Исправления в договоре не допускаются. После подписания обеими сторонами договор регистрируется в журнале с присвоением регистрационного номера в течение 3 дней. Изменение или расторжение договора возможно по согласованию сторон. Оригинал договора о практической подготовке с профильной организацией хранится в Академии в течение 3 лет, но не меньше срока обучения обучающихся. По истечении срока хранения утилизируется.

4.12. Направление обучающихся на практику оформляется приказом директора Академии с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, наименования профессионального модуля и сроков прохождения практики, руководителя практики от Академии.

4.13. При организации практики в профильных организациях создаются условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляются оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.14. При организации практики обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

4.15. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практики в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.16. При организации практики по запросу работодателей могут проводиться предварительные и периодические медицинские осмотры

(обследования).

4.17. На период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Российской Федерации практика обучающихся может проводиться с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

4.18. В рамках организации и проведения практики в профильных организациях Академия:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практик в соответствии с ОПОП СПО;

- заключает договоры о практической подготовке обучающихся в соответствии с Приложением 1;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программы практики в составе профессионального модуля и условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

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

Профильная организация:

- заключает договоры о практической подготовке обучающихся;

- предоставляет рабочие места обучающимся, назначает руководителей практики (наставников) из числа высококвалифицированных работников профильной организации, помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками;

- участвует в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также по правилам внутреннего распорядка организации.

4.19. Академией не осуществляется обеспечение обучающихся проездом к месту организации практики и обратно, а также местом проживания в этот период.

4.20. Обучающиеся Академии, осваивающие образовательную программу в заочной форме обучения проходят практику в объеме, предусмотренном для очной формы обучения, при этом все виды практики, предусмотренные ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Учебная и производственная практика реализуется при заочной форме обучения обучающимся самостоятельно с представлением и последующей

защитой отчета по прохождению практики в форме собеседования.

Обучающиеся при заочной форме обучения, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения учебной и производственной практики при условии предоставления соответствующей справки с места работы. Такие обучающиеся представляют отчет изащищают его в форме собеседования.

4.21. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организовывается и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она является обязательным разделом адаптированной образовательной программы, разрабатываемой в случае необходимости. Для адаптированной образовательной программы реализуются все виды практики, предусмотренные в соответствующем ФГОС СПО по специальности.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности. При определении мест учебной и производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

5. Руководство практической подготовкой при проведении практик

5.1. Общее руководство организацией и проведением практики в Академии обеспечивает отдел практической подготовки и карьеры, возглавляемый заместителем директора по учебно-производственной работе.

5.2. Отдел практической подготовки и карьеры осуществляет:

- выбор профильных организаций, соответствующих требованиям, обеспечивающим выполнение рабочей программы практики в составе профессионального модуля по направлениям подготовки в полном объеме;

- согласовывает условия проведения практик и оформления договорных отношений Академии с профильными организациями;

- составляет список профильных организаций с указанием требуемого количества практикантов и не менее чем за две недели до начала практики в соответствии со сроками, установленными календарным учебным графиком, готовит приказ о направлении студентов на практику;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практик и соответствием их содержания требованиям, устанавливаемым ОПОП СПО с программой практики;

- осуществляет подбор руководителей практик;

- организует и обеспечивает ведение единой системы учета договоров с

профильными организациями;

- осуществляет подготовку сводных отчетов и анализ состояния прохождения практик обучающихся;

- осуществляет консультацию и помощь руководителям практик по организационным вопросам;

- ведет прием обучающихся по организационным вопросам;

- обеспечивает контроль аттестации обучающихся по результатам практик.

5.3. Непосредственное руководство производственной практикой осуществляют руководители практик от образовательной организации в соответствии с установленной нагрузкой.

5.4. Руководитель практики от Академии:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности обучающихся в форме практической подготовки при проведении практики;

- организует участие обучающихся в выполнении видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- устанавливает связь с ответственным лицом от профильной организации;

- составляет перечень видов работ, который соответствует рабочей программе практики в составе профессионального модуля;

- разрабатывает для обучающихся индивидуальные задания, выполняемые в периодсоответствующего вида практики, которые вносятся в дневник производственной практики;

- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику в профильные организации с разъяснением целей, задачи содержания практики;

- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам и в перемещении их по видам выполняемых работ в профильной организации;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводит индивидуальные и групповые консультации, проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая в профильные организации;

- осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- контролирует и несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за выполнение рабочей программы практики в составе профессионального модуля;

- за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов при условии прохождения практики в Академии;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оформлении отчета, в подборе материалов, необходимых для выполнения курсового проекта (работы), для выпускной квалификационной работы;

- осуществляет текущий контроль за выполнением обучающимися индивидуального задания;

- совместно с руководителем практики от профильной организации организует и участвует в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе прохождения практики;

- оценивает результаты выполнения обучающимися рабочей программы практики в составе профессионального модуля и выставляет оценки в зачетную ведомость и зачетные книжки обучающихся.

5.5. Оплата за руководство производственной практикой по очной форме обучения производится руководителям практики от образовательной организации из расчёта 6 часов в неделю.

5.6. Для руководства практикой обучающихся в профильной организации в качестве руководителя (наставника) назначается ответственное лицо от профильной организации, который:

- изучает рабочую программу практики в составе профессионального модуля, индивидуальные задания;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- знакомит обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- проводит инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности с соответствующей записью в журнале инструктажа по охране труда и осуществляет надзор за их соблюдением;

- обеспечивает организацию образовательной деятельности обучающихся в форме практической подготовки при проведении практики в профильной организации;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает практическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- обеспечивает безопасные условия практической подготовки при проведении практики, выполнение правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- несет ответственность за выполнение рабочей программы практики в составе профессионального модуля, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- предоставляет обучающимся и руководителю практики от Академии возможность пользоваться помещениями профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

- оказывает обучающимся помощь в составлении отчетной документации, в подборе материалов, необходимых для выполнения курсового проекта (работы) и дипломного проекта (дипломной работы);

- сообщает руководителю практики от Академии обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и

техники безопасности;

- контролирует и оценивает текущий ход прохождения практики обучающихся, отмечает их результаты в дневнике производственной практики.

- выставляет ежедневно оценку в дневнике по результатам выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, итоговая оценка выставляется в аттестационном листе и заверяется подписью руководителя организации и печатью.

6. Права и обязанности обучающихся во время прохождения практической подготовки при проведении практик

6.1. Обучающийся Академии в период прохождения практики обязан:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, требования охраны труда, техники безопасности и правила пожарной безопасности;

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практик в составе профессионального модуля;

- оформлять отчетную документацию (аттестационный лист, дневник производственной практики, отчет по производственной практике);

- посещать все организационные собрания, проводимые по вопросам организации практики.

6.2. Обучающийся Академии в период прохождения практики имеет право по всем возникающим вопросам обращаться к руководителю практики, вносить предложения по ее совершенствованию.

7. Аттестация по итогам прохождения практической подготовки при проведении практик

7.1. Аттестация по итогам прохождения практики определяется рабочей программой практики в составе профессионального модуля, разработанной членами цикловых комиссий Академии.

7.2. Результат прохождения практики определяется соответствующей рабочей программой практики в составе профессионального модуля в составе образовательных программ и оценивается посредством проведения промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

Дифференцированный зачет проводится за счет объема времени, выделенного на освоение практической подготовки при проведении конкретной практики, как правило, в последний день ее проведения. Во время проведения дифференцированного зачета обучающийся представляет и защищает свой отчет комиссии, состоящей из руководителя практики от Академии, заместителя по учебно-производственной работе или работников отдела практической подготовки и карьеры.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых отчетными документами:

- аттестационного листа (Приложение 2);

- дневника производственной практики (Приложение 3);
- отчета о производственной практике (для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена).

7.3. Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от профильной организации, содержит информацию об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций в период ее прохождения. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации.

Дневник производственной практики обучающегося проверяется руководителем практики от Академии и профильной организации в ходе текущего контроля.

Отчет по производственной практике составляется обучающимся в соответствии с рабочей программой практики в составе профессионального модуля, индивидуальным заданием и дополнительными указаниями руководителя практики от Академии и профильной организации.

Обучающийся по программе подготовки специалистов среднего звена по окончании практики оформляет отчет и предоставляет его руководителю практики от Академии. При наличии замечаний в отчетной документации руководитель имеет право вернуть документы для доработки.

Итоговая оценка по практике выставляется руководителем практики от Академии на титульном листе дневника производственной практики и заверяется подписью.

Требования к структуре и содержательной части отчета по производственной практике включают:

- содержание (1 стр.)
- введение (1-2 стр.);
- основная часть отчёта (15-19 стр.);
- заключение (1-2 стр.);
- список использованных источников (1-2 стр.);
- приложения (при необходимости).

Общий объем отчета без учета приложений составляет 20-25 страниц.

7.4. Требования к содержанию и оформлению структурных элементов отчета. Текст отчета оформляется на одной стороне офисной бумаги формата А4. На каждом листе выполняется рамка со штампом. Цвет шрифта - чёрный, тип шрифта - TimesNewRoman, размер шрифта - 14. Межстрочный интервал единичный. Абзацный отступ - 1,5.

Расстояние между границами текста и рамкой должно быть не менее:

Слева - 5 мм;

Сверху и снизу – 10 мм;

Справа - 3 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу рамки без точки. Не допускается:

- применять сокращения слов (кроме общепринятых);
- использовать обозначения единиц физических величин (то есть сокращать их наименования), если они употребляются без цифр.

7.4.1. Титульный лист является первой страницей отчета по производственной практике и включается в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется.

Параметры страницы титульного листа: левое поле – 30 мм, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое поле – 15 мм, Образец выполнения титульного листа отчета представлен в Приложении 4.

7.4.2. Содержание отчета размещается на отдельной пронумерованной странице.

7.4.3. Введение должно содержать цели и задачи практики и размещается на отдельной пронумерованной странице с заголовком «Введение».

7.4.4. Основная часть отчета по практике:

- краткая характеристика объекта практики, структура управления организацией, форма собственности, комплекс оказываемых услуг;
- подробные сведения о подразделении, где непосредственно проходила практика;
- ответы на вопросы, поставленные руководителем практики от Академии;
- подробное изложение индивидуального задания.

7.4.5. Заключение размещается на отдельной пронумерованной странице снабжается заголовком «Заключение». В том разделе обучающиеся делают выводы по итогам практики, дают оценку полноты решения поставленных задач за период практики.

7.4.6. Список использованной литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении отчета по практике. Он размещается на отдельной пронумерованной странице, снабжается заголовком «Список использованной литературы». При составлении списка литературы рекомендуется придерживаться следующего порядка:

- нормативная литература;
- справочная литература;
- учебники;
- учебные пособия.

В качестве приложения к отчету обучающийся может приложить оформленные графические, фотоматериалы, наглядные образцы документов и изделий, подтверждающие практический опыт, полученный в период практики.

7.5. Отчетная документация (оформленные дневник, аттестационный лист, отчет по производственной практике) сдается руководителю практики от Академии, который передает ее для хранения в отдел практической подготовки и карьеры. Документация по прохождению практики храниться в течение всего периода обучения обучающегося и не менее 1 года с даты его выпуска.

7.6. Положительная оценка при проведении дифференцированного зачета по результатам прохождения практики может быть выставлена при условии:

- наличия положительной характеристики обучающегося от профильной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций по виду профессиональной деятельности, заверенной подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации;
- наличия аттестационного листа, заверенного подписью руководителя практики от профильной организации и печатью организации и руководителя

практики от Академии;

- наличия заполненного дневника производственной практики с подписью руководителя практики от профильной организации (наставника) о выполненных работах и их оценивании.

7.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или отсутствие уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, имеющие непогашенную академическую задолженность по практике, могут быть отчислены в установленном порядке.

7.8. Обучающиеся, непрошедшие практику по уважительной причине, проходят ее по индивидуальному плану в свободное от учебных занятий время.

7.9. Положительная оценка результатов прохождения практики в рамках профессионального модуля является допуском и учитывается при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

7.10. Ответственность за своевременное проведение промежуточной аттестации по итогам практики несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

8. Документация, обеспечивающая организацию и осуществление практической подготовки при проведении практики

8.1. Документация по организации практики включает следующие документы:

- рабочие программы практики в составе профессионального модуля в составе образовательных программ Академии;

- график учебного процесса на учебный год со сроками прохождения практик;

- журнал инструктажа по охране труда обучающихся, проходящих учебную и производственную практику в кабинете (лаборатории, мастерской) Академии, заполняется руководителем практики;

- журнал регистрации договоров по практической подготовке обучающихся;

- договоры о практической подготовке обучающихся;

- приказ о направлении обучающихся на практику, который оформляется на основании заключенных договоров о практической подготовке. Ответственность за своевременный выпуск приказа несет заместитель директора по учебно-производственной работе Академии;

- документация по результатам практики: аттестационный лист, дневник и отчет о производственной практики (для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена);

- журнал учета практик.

9. Заключительное положение

9.1. Настоящее Положение действует с момента вступления в силу и до принятия нового.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом Академии по необходимости.

9.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, администрация и должностные лица Академии в вопросах практической подготовки обучающихся руководствуются законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными документами Академии.

Разработано.

Заместитель директора по УПР

С.В. Сафонова

Согласовано.

Заместитель директора по АПР

Ю.Е. Кудрявцева

Заместитель директора по УР

А.И. Зазыкин

Начальник УМО

М.А. Ярцева

Договор
о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю
соответствующей образовательной программы

г. Смоленск

"__" _____ 20__ года

Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Смоленская академия градостроительства и архитектуры», именуемое в дальнейшем "Образовательная организация", в лице директора Зенкиной Анжелики Владимировны, действующей на основании Устава с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практика, сроки организации практики, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами, осуществляется в помещениях (объектах) Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью Договора (Приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Образовательная организация обязана:

2.1.1. До начала практической подготовки обучающихся согласовать с Профильной организацией виды работ по профессиональному модулю, количество обучающихся и сроки организации практической подготовки.

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Образовательной организации, который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации образовательной программы по специальности (профессии);

– оказывает обучающимся методическую помощь, организует их участие в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию образовательной программы в форме практической подготовки по специальности (профессии).

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.1.5. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо из числа работников Профильной организации (наставника), которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене ответственного лица, указанного в пп.2.2.2 Договора, в 5-дневный срок сообщить об этом Образовательной организации.

2.2.4. Ответственное лицо из числа работников Профильной организации в дневнике прохождения практической подготовки обучающихся подтверждает объем выполненных ими работ, дает характеристику их работы за весь период практической подготовки. В аттестационном листе оценивает качество освоения программы практической подготовки обучающегося.

2.2.5. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.6. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.7. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, (иными локальными нормативными актами Профильной организации).

2.2.8. Провести инструктаж обучающихся по охране труда, технике безопасности, пожарной и санитарно-гигиенической безопасности с

соответствующей записью в журнале по охране труда Профильной организации и в дневнике по прохождению практической подготовки обучающихся.

2.2.9. Не допускать использования труда обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практической подготовки и не имеющих отношения к специальности или профессии обучающихся.

2.2.10. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности в Профильной организации сообщить руководителю по практической подготовке от Образовательной организации.

2.2.11. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной организации, соблюдение ими правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологических правил, гигиенических нормативов, противопожарной безопасности.

2.2.12. Предоставить доступ руководителю по практической подготовке от Образовательной организации на территорию Профильной организации для контроля за прохождением практической подготовки обучающихся.

2.2.13. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.3. Образовательная организация имеет право:

2.3.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.3.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную

настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по Договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 Договора, срок исполнения Стороной обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения Договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5.2. Все изменения и дополнения к Договору осуществляются по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

6. Заключительные положения

6.1. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Во всем остальном, что не урегулировано Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Приложения к договору:

1. Список обучающихся, наименование специальности (профессии), наименование группы, наименование профессионального модуля, срок организации практической подготовки (Приложение № 1).

2. Перечень помещений (объектов) Профильной организации для реализации практической подготовки обучающихся (Приложение № 2).

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Образовательная организация:

ОГА ПОУ САГА

Юридический/почтовый адрес: 214018

г. Смоленск, ул. Ново-Рославльская,
дом 6

ИНН/КПП 6731012676/673101001

ОГРН 1026701435640

Телефон: 8(4812) 55-00-86

Электронная почта _____

_____(А.В. Зенкина)

(подпись)

М.П.

Профильная организация:

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

_____(Ф.И.О.руководителя)

(подпись)

М.П.

Приложение № 1
к договору о практической подготовке обучающихся
от «____» _____ 202_ г.

1. Ф.И.О. обучающегося(щейся)

2. Специальность (профессия)

4. Практическая подготовка по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

5. Сроки организации практической подготовки

Образовательная организация:

ОГА ПОУ САГА

Юридический/почтовый адрес: 214018

г. Смоленск, ул. Ново-Рославльская,
дом 6

ИНН/КПП 6731012676/673101001

ОГРН 1026701435640

Телефон: 8(4812) 55-00-86

Электронная почта _____

Профильная организация:

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

(подпись)

М.П.

(подпись) (Ф.И.О.руководителя)

М.П.

Приложение № 2
к договору о практической подготовке обучающихся
от « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Перечень помещений (объектов) Профильной организации для реализации практической подготовки обучающихся

Образовательная организация:

ОГА ПОУ САГА

Юридический/почтовый адрес: 214018
г. Смоленск, ул. Ново-Рославльская,
дом 6

ИНН/КПП 6731012676/673101001

ОГРН 1026701435640

Телефон: 8(4812) 55-00-86

Электронная
почта _____

_____ (А.В. Зенкина)
(подпись)

М.П.

Профильная организация:

Юридический/почтовый адрес: _____

ИНН/КПП _____

ОГРН _____

Телефон: _____

Электронная почта: _____

_____ (Ф.И.О.руководителя)
(подпись)

М.П.

**ОГА ПОУ «СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И
АРХИТЕКТУРЫ»**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(ФИО обучающегося)

обучающий(ая)ся на ____ курсе по специальности(профессии)

код и наименование специальности(профессии)

успешно прошел(ла) производственную практику _____ по профессиональному модулю _____

наименование профессионального модуля

в объеме ____ часов с « ____ » _____ 202_ г по « ____ » _____ 202_ г
в организации: _____

Наименование и юридический адрес организации

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики

Оценка по практике

(выставляет руководитель практики от профильной организации)

Дата « ____ » _____ 202_ г

Подпись руководителя практики

от академии _____ / _____ /
должность, ФИО руководителя

Подпись ответственного лица организации

(базы практики) _____ / _____ /
должность, ФИО ответственного лица организации

М.П

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СМОЛЕНСКАЯ АКАДЕМИЯ ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА И
АРХИТЕКТУРЫ»**

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По модулю _____
(наименование профессионального модуля)

Группа, специальность (профессия) _____

(полное наименование специальности (профессии))

Место прохождения практики _____

(полное наименование профильной организации)

Адрес профильной организации _____

Телефон профильной организации _____

Руководитель практики от академии _____

(должность, Ф.И.О. руководителя, подпись)

Руководитель практики от профильной организации (наставник) _____

(должность, Ф.И.О. руководителя)

Период практики с _____ по _____

Оценка за практику (руководителя практики от Академии) _____

г. Смоленск
20__ год

ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Дата проведения инструктажа	Вид инструктажа	Ф.И.О. проводившего инструктаж	Подпись лица проводившего инструктаж	Подпись лица прошедшего инструктаж

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Содержание индивидуального задания

ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТАХ

Дата	Выполненная работа	Оценка за выполненную работу	Подпись руководителя практики от производства (наставника)

Оценка по практике

(подпись руководителя практики от профильной организации (наставника))

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

М. П.

« _____ 20 ____ г.

В характеристике обязательно указать: фамилию, имя и отчество практиканта, его отношение к работе (интерес к работе, исполнительность, дисциплина, инициатива), качество работы (аккуратность, умение, навыки, самостоятельность), общественную активность, поведение за время практики и т.д.)

Министерство образования и науки Смоленской области

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Смоленская академия градостроительства и архитектуры»

О Т Ч Е Т

по производственной практике по профессиональному модулю
ПМ _____

(наименование профессионального модуля)

Выполнил студент группы _____

Специальность _____

(код и наименование специальности/профессии)

(ФИО обучающегося, подпись)

Проверил _____

*(ФИО руководителя практики
от академии, подпись)*

г. Смоленск, 202__ г