

Министерство образования и науки РТ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»



ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения

І. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- Закона Республики Татарстан «Об образовании» от 22 июля 2013 года № 68-ЗРТ;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;

- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390;

- Устава Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства» (далее Колледж).

1.3. При реализации ОПОП СПО предусматривается проведение практики обучающихся. Практика – это раздел ОПОП СПО, реализуется в форме практической подготовки.

1.4. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее практика). Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

II. Цели и задачи практики

2.1. Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и практического опыта в соответствии с ФГОС СПО.

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

2.3. Производственная (по профилю специальности) практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности (профессии).

Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

III. Содержание практики

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

3.2. 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.

IV. Организация практики

4.1. Программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

4.2. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов (квалифицированных рабочих) к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

4.3. При реализации ОПОП СПО по специальности (профессии) учебная практика и производственная практика проводятся Колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.4. Учебная практика проводится в учебных мастерских и лабораториях Колледжа. Учебная практика может также проводиться в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее организация), и Колледжем.

4.5. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.6. При проведении учебной практики учебная группа делится на подгруппы в количестве не менее 12 человек.

4.7. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

4.8. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ОПОП СПО.

4.9. Учебная практика и производственная (по профилю специальности) практика могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной (по профилю специальности) практики.

V. Взаимодействие колледжа и базового предприятия (организации) при проведении практики

5.1. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики,

содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

5.2. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся,

отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3. Направление на практику оформляется распорядительным актом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

5.4. 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 практики.

5.5. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.6. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от организации.

5.7. Руководитель производственной практики от Колледжа:

- участвует в определении баз практики и заключении договоров с предприятиями и организациями;
- разрабатывает рабочие программы производственной практики;
- составляет план-график производственной практики, график консультаций и доводит их до сведения обучающихся;
- составляет индивидуальные задания на производственную (преддипломную) практику;
- проводит инструктаж по правилам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья;
- распределяет обучающихся на рабочие места; осуществляет

методическое руководство;

- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе производственной практики;

- контролирует ведение обучающимися документации по производственной практике;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения производственной практики;

- наблюдает за работой обучающихся во время реализации программы практики, анализирует и оценивает ее совместно со специалистами базовых предприятий;

- формирует совместно с руководителем практики от организации аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций,

- составляет график защиты отчетов обучающимися;

- своевременно заполняет журнал учета производственного обучения;

- своевременно в письменной форме информирует заведующего отделением обо всех недостатках в процессе руководства производственной практикой обучающихся группы.

5.8. Руководители практики от организации - сотрудники организаций, наставники:

- проводят инструктажи обучающихся по охране труда и технике безопасности на рабочих местах практики;

- обеспечивают обучающихся на период практики необходимым оборудованием, материалами, технической и технологической документацией, спецодеждой;

- знакомят обучающихся с оборудованием и оснащением закрепленных за ними рабочих мест и мест прохождения практики;

- создают условия и оказывают помощь обучающимся в освоении ими соответствующих видов профессиональной деятельности по специальности; бесперебойное обеспечение обучающихся производственной работой;

- контролируют выполнение обучающимися правил техники безопасности, правил внутреннего распорядка цеха или участка;
- формируют совместно с руководителем практики от Колледжа аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;
- составляют на каждого обучающегося - практиканта производственную характеристику по освоению им общих компетенций в период прохождения практики.

VI. Контроль результатов практики

6.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Колледжем.

По результатам практики руководителями практики от организации и от Колледжа формируется аттестационный лист (приложение 1), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики (приложение 2).

6.2. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (приложение 3). По результатам практики обучающимся составляется отчет. (приложение 4).

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.3. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

6.4. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения

профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.5. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6.6. Обучающимся, не прошедшим практику по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти практику без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания экзаменационных комиссий (квалификационный экзамен) организуются в установленные колледжем сроки после подачи заявления студентом, не прошедшим практику по уважительной причине.

6.7. По окончании учебной практики студенты должны представить: дневник практики; аттестационный лист, характеристику.

6.8. По окончании производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики ОПОП СПО студенты должны представить: дневник практики; аттестационный лист; характеристику, выданную организацией; отчет по практике, проверенный руководителем практики от предприятия и заверенный подписью и печатью предприятия.

6.9. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ОПОП СПО, который включает в себя учебную практику, студент получает свидетельство о квалификации рабочего. Присвоение квалификации по рабочей профессии должно проводиться с участием работодателей и при необходимости представителей соответствующих органов государственного надзора и контроля.

VII. Организация практики и оплата труда за руководство практикой на отделении очной формы обучения

7.1. Учебная практика:

7.1.1. Учебная нагрузка преподавателей дисциплин профессионального цикла и мастеров производственного обучения за проведение учебной практики определяется количеством учебных часов, предусмотренных учебным планом.

7.1.2. При проведении учебной практики учебная группа делится на подгруппы в количестве не менее 12 человек.

7.1.3. Оплата труда преподавателей за проведение учебной практики производится в соответствии с учебной нагрузкой.

7.1.4. Оплата труда мастеров производственного обучения за проведение учебной практики входит в должностной оклад мастера производственного обучения.

7.2. Производственная (по профилю специальности и преддипломная) практика:

7.2.1. Заведующий учебно - производственной практикой, заведующий отделением, преподаватели и мастера производственного обучения - руководители практик осуществляют организацию практики по профилю специальности: определяют базы практики и заключают договоры с предприятиями и организациями.

7.2.2. Для руководства производственной (по профилю специальности) практикой в учебных группах численностью более 24 человек закрепляются два преподавателя от Колледжа. В группах с меньшей численностью закрепляется один преподаватель.

7.2.3. Сроки руководства производственной практикой определяются учебной частью, утверждаются заместителем директора по учебной работе и не должны превышать объемы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят эти обучающиеся практику на одном или нескольких объектах.

7.2.4. За две недели до начала производственной практики учебной частью составляется план-график организации, руководства, контроля и проверки отчетных документов руководителями практики, который утверждается заместителем директора по учебной работе и утверждается директором.

Руководитель практики заполняет в журнале учета часов теоретического обучения, учебной и производственной практики страницу «Руководство производственной практикой в форме № 2 в соответствии с утвержденным планом-графиком организации, руководства, контроля и проверки отчетных документов руководителями практики по реализации программы практики.

7.2.5. Оплата труда преподавателей за руководство производственной практикой производится в размере не менее 50% от количества часов, отведенного учебным планом по специальности, с учетом фактически отработанного количества часов в соответствии с утвержденным планом – графиком организации, руководства, контроля и проверки отчетных документов.

7.2.6. Оплата труда руководителям практики от принимающих организаций может быть предусмотрена в случае прикрепления к одному руководителю не менее 10 обучающихся.

Введено взамен Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования по очной форме обучения, утвержденного 02.09.2017 г. № 104 а/п

Рассмотрено и одобрено

Педагогическим советом ГАПОУ «ККСАиГХ»

Протокол № 2 от 6.10.2020 г.

Дата введения в действие « 10 » 10.2020 г.,

приказ по Колледжу № 1040/19 от 10.10.2020 г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
студента(ки)

(фамилия, имя, отчество студента)

специальность _____
группа _____ курс _____ форма обучения _____
с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

прошел(а) _____ практику
(вид практики: учебная / производственная / преддипломная)
по профессиональному модулю _____

в колледже / в организации _____
(нужное подчеркнуть)

(наименование организации, предприятия, юридического адрес, телефон)

под руководством _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителей практики от Колледжа и от организации)

1. За время практики выполнены следующие виды работ:

№	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ*		
		высокое	среднее	низкое
1.				
2.				
3.				

* отметить знаком «+» в нужной графе

2. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенций):

Наименование компетенции	Сформированность компетенции (элемента компетенции)*		
	сформирована полностью	сформирована частично	не сформирована
ПК.01			
ПК.02			
.....			

* отметить знаком «+» в нужной графе

Наименование и разряд пробной квалификационной работы, ее оценка (по рабочей профессии)

Результат практики: _____

(Например: программа практики выполнена в полном объеме, обучающийся заслуживает оценки «отлично» и присвоения 3 разряда по профессии «каменщик»)

Руководитель практики от колледжа:

_____ (_____)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. Уч колледжа

Руководитель практики от организации:

_____ (_____)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

М.П. организации

« _____ » _____ 20 _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

специальность _____

группа _____ курс _____ форма обучения _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

прошел(а) _____ практику

(вид практики: учебная / производственная / преддипломная)

по профессиональному модулю _____

в колледже / в организации _____

(нужное подчеркнуть)

_____ (наименование организации, предприятия, юридического адреса, телефон)

под руководством _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителей практики от Колледжа и от организации)

За время практики обучающийся проявил(а) личностные, деловые качества и продемонстрировал(а) способности:

№	Наименование	Степень проявления*		
		Проявлял(а) регулярно	Проявлял(а) эпизодически	Не проявлял(а)
1.	ОК.1.			
2.	ОК 2.			
3.			

* отметить знаком «+» в нужной графе

1. Общая характеристика студента:

1.1. Отношение к работе

1.2. Выполнение правил трудового распорядка

1.3. Соблюдение правил техники безопасности

1.4. Проявление инициативы и заинтересованности при выполнении основной работы и дополнительных поручений

1.5. Взаимоотношение с коллегами по работе, готовность к поддержанию партнерских отношений

1.6. Сформированность профессиональных компетенций

1.7. Дополнительно (при необходимости)

- А) Отношение к клиентам компании, готовность к компромиссу с потребителем
 - Б) Способность к социальному взаимодействию, проявление уважения к людям, толерантность к другой культуре
 - В) Соблюдение принятых в обществе, в компании моральных и правовых норм, социальных и корпоративных стандартов
 - Г) Адекватное отношение к критике, умение и желание исправлять свои ошибки, стремление к совершенствованию своих практических умений
 - Д) Другое
-
-
-

Результат практики: заслуживает оценки - « » _____.

Руководитель практики от колледжа:

_____ (_____)
(подпись) (расшифровка)

М.П. УЧ колледжа

Руководитель практики от организации:

_____ (_____)
(должность) (подпись) (расшифровка)

М.П. организации

« _____ » _____ 20 _____

ДНЕВНИК

о прохождении _____ практики
(учебной, производственной, преддипломной)
 с «___» _____ по «___» _____ в 20___ / ___ учебном году
 студента ___ курса ___ группы _____ отделения
(очного или заочного)

(Ф.И.О. студента)

Государственного автономного профессионального образовательного учреждения
 «Казанский колледж строительства, архитектуры и городского хозяйства»

Место прохождения практики _____
(наименование организации)

По специальности (профессии) _____
(код и наименование специальности (профессии))

Наименование практики по учебному плану _____

«___» _____ 20__ г. _____
(Подпись студента)
(Дата окончания практики)

Руководитель практики от организации

(Должность руководителя) (Фамилия И.О. руководителя)

(Подпись руководителя) «___» _____ 20__ г.

МП

(Итоговая оценка за практику)

Руководитель практики от ГАПОУ «ККСАиГХ»

(Должность руководителя) (Фамилия И.О. руководителя)

(Подпись руководителя) «___» _____ 20__ г.

МП

Дата	Вид работы	Оценка	Подпись руководителя практики от организации
1	2	3	4

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ
И ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР
_____ Н.В.Тимергалиева
« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(учебной, производственной, преддипломной и др.)
с « ____ » _____ по « ____ » _____ в 20 ____ / ____ учебном году

студента ____ курса ____ группы _____ отделения
(очного или заочного)

(Ф.И.О. студента))

Место прохождения практики

(наименование организации)

По специальности (профессии) _____

(код и наименование специальности (профессии))

Наименование практики по учебному плану _____

Руководитель
практики от организации

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Руководитель
практики от ГБОУ СПО «ККСАиГХ»

(должность, Ф.И.О.)

(Подпись)

Казань
20__

Структура отчета по практике

Структурными элементами отчета по практике являются:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета по практике.

Оглавление включает перечень наименований разделов и подразделов с указанием страниц, на которых размещается начало раздела и подраздела. Оно должно отражать структуру и возможность ориентироваться в материалах по практике.

Введение должно охватывать и обобщать материалы, собранные и проанализированные студентом во время прохождения практики, и раскрывать суть деятельности студента во время прохождения практики. Здесь формируются цель, задачи прохождения практики, а также определяются объект и предмет исследования.

Основная часть отчета должна содержать перечень информации, предусмотренный программой соответствующей практики.

В заключении подводятся итоги практики, а также определяется возможность практического использования разработанных рекомендаций.

Список использованных источников должен содержать перечень учебных, научных и периодических изданий, используемых студентом для выполнения программы практики, а также отчетные и плановые материалы предприятия.

Приложения должны отражать реальные процессы, происходящие на предприятии и дополняющие изложенный в отчете материал. К приложениям могут относиться копии заполненных документов, расчетные материалы, распечатки с ПК, фотографии и другие материалы.