

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке практической подготовки обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Кузбасский техникум архитектуры, геодезии и строительства»

1. Общие положения

1.1 Положение о порядке практической подготовки обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Кузбасский техникум архитектуры, геодезии и строительства» (далее соответственно – положение, учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законом Кемеровской области «Об образовании», законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, регулирующими порядок организации образовательного процесса, организации практической подготовки обучающихся в учреждениях среднего профессионального образования, Уставом ГАПОУ «Кузбасский техникум архитектуры, геодезии и строительства», локальными нормативными актами учреждения.

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся в учреждении.

1.3. Практическая подготовка - форма 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.

2. Формы и организация практической подготовки

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в учреждении, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между учреждением и профильной организацией.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов,

дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.3. 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.

2.4. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.7. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.8. При организации практической подготовки обучающиеся и работники учреждения обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (в структурном подразделении учреждения в котором организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

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

2.10. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.11. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.12. Проезд обучающихся к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места

пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется обучающимися самостоятельно и за счет собственных средств. Направление на практическую подготовку обучающихся вне места их жительства возможно только с их согласия.

3. Практика в форме практической подготовки

3.1. Практика в форме практической подготовки – вид деятельности обучающихся, направленный на развитие практических навыков и умений, а также на формирование компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в условиях, приближенных к производственным.

3.2. Целью практики является непрерывное и последовательное овладение обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) к уровню подготовки выпускника.

3.3. Практика в форме практической подготовки организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессией.

3.4. Документами, регламентирующими практику, являются: ФГОС СПО, образовательная программа, учебный план, календарный учебный график и программа практики.

3.5. Практика является составной частью образовательной программы, реализуемой в соответствии с ФГОС СПО.

3.6. Программа практики разрабатывается на основе ФГОС и основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) по специальностям. Программа практики содержит: цели и задачи, требования к результатам прохождения, содержание практики и форму аттестации.

3.7. Практика проводится у обучающихся всех (очной и заочной) форм обучения в соответствии с учебным планом по специальности/профессии.

4. Виды практики, порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

4.1. Виды практики

4.1.1. Видами практики обучающихся, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена (далее соответственно - ППКРС и ППССЗ) являются: учебная практика и производственная практика.

4.1.2. Производственная практика для программ ППССЗ включает в себя практику по профилю специальности и преддипломную практику.

4.1.3. При заочной форме обучения учебная и производственная практика реализуется в объеме, предусмотренном для очной формы обучения.

4.2. Организация учебной практики

4.2.1. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ и ППКРС по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности или рабочей профессии.

4.2.2. Содержание учебной практики определяется и раскрывается в рабочих программах учебной практики исходя из требований к результатам обучения по каждому из профессиональных модулей ФГОС СПО.

4.2.3. Рабочие программы учебной практики разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла и мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседании цикловой методической комиссии (далее - ЦМК) совместно с методистами учреждения, согласовываются по содержанию и планируемому результату с профильной организацией, утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

4.2.4. Сроки проведения учебной практики устанавливаются на основании учебного плана и графика учебного процесса.

4.2.5. Учебная практика проводится в учебных кабинетах, мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях учреждения, либо в профильных организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между профильной организацией и учреждением.

4.2.6. Учебная практика в учреждении при освоении обучающимися профессиональных компетенций проводится в рамках профессиональных модулей и может реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей ППССЗ и ППКРС.

4.2.7. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. При обучении, связанном с выполнением сложных работ или использованием сложного оборудования, группа делится на подгруппы.

4.2.8. Рабочие места обучающихся, мастеров производственного обучения и (или) преподавателей дисциплин профессионального цикла в учебных классах, мастерских, лабораториях, а также иных структурных подразделениях учреждения оснащаются оборудованием, инструментом, приспособлениями, материалами, средствами обучения в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рабочей программой практики.

4.2.9. В процессе учебной практики обучающиеся могут привлекаться к изготовлению (производству) продукции, подлежащей реализации, к выполнению работ для нужд учреждения.

4.2.10. Учёт прохождения учебной практики обучающихся ведётся в соответствующих журналах практик мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.2.11. В период прохождения учебной практики каждое занятие

завершается оценкой выполнения видов работ или заданий.

4.2.12. По результатам учебной практики в очной форме обучения руководителями практики от учреждения формируется аттестационный лист по форме, согласно Приложению № 5, Приложению № 6 к настоящему положению, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

4.2.13. Учебная практика завершается зачетом или дифференцированным зачетом по итогам выполнения практических работ.

4.2.14. Учебная практика обучающихся заочной формы обучения реализуется самостоятельно с представлением отчетных документов руководителю практики от учреждения с последующей защитой в форме дифференцированного зачета.

4.2.15. Обучающиеся заочной формы обучения, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации приказом директора могут освобождаться от прохождения учебной практики на основании предоставленных с места работы справок руководителю практики от учреждения.

4.3. Организация производственной практики (по профилю специальности).

4.3.1. Рабочие программы производственной практики разрабатываются преподавателями дисциплин профессионального цикла, с привлечением мастеров производственного обучения, рассматриваются на заседании ЦМК совместно с методистами, согласовываются по содержанию и планируемым результатам с заместителем директора по учебно-производственной работе и профильной организацией, утверждаются заместителем директора по учебно - производственной работе.

4.3.2. Сроки проведения производственной практики определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

4.3.3. Обучающиеся допускаются на производственную практику после освоения теоретического курса.

4.3.4. Учреждение и профильная организация заключают договор на организацию и проведение практики, в котором указываются сроки прохождения практики, права и обязанности сторон, согласно Приложению № 1 к настоящему положению.

4.3.5. Направление обучающихся на места проведения производственной практики оформляется приказом директора, согласно Приложению № 2 к настоящему положению в котором указываются профильные организации, вид и сроки прохождения практики, руководители практики. Если после устройства на практику по направлению от учреждения обучающийся нарушает режим посещения практики (допускает прогулы без уважительных причин), то учреждение вправе отказать обучающемуся в повторном предоставлении места практики по направлению, а обучающийся будет обязан найти себе место практики самостоятельно с последующей обязательной отработкой дней прогулов в свободное от образовательного процесса время.

4.3.6. Обучающимся разрешается самостоятельно подобрать места

прохождения производственной практики, но не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до начала производственной практики. Для этого обучающийся должен предоставить руководителю практики от учреждения Ходатайство или Гарантийное письмо, в котором указано, что профильная организация обеспечивает практику в соответствии с рабочими программами производственной практики и заданием на практику.

4.3.7. Руководство производственной практикой обучающихся осуществляется руководителями практики от учреждения и профильной организации.

4.3.8. Учёт прохождения производственной практики обучающихся и выполнение ими задания на практику отражается в соответствующем журнале практик руководителями практики от учреждения.

4.3.9. На период производственной практики обучающиеся могут быть зачислены приказом руководителя профильной организации на вакантные должности, если работа соответствует требованиям рабочей программы производственной практики и заданию на практику с заключением срочных трудовых договоров. С момента зачисления обучающегося на рабочие места, на них распространяется выполнение требований стандартов, инструкций, правил и норм по охране труда, правил внутреннего трудового распорядка и других норм и правил, действующих в профильной организации.

4.3.10. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в профильных организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю. Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях составляет не более 24 часов в неделю.

4.3.11. Обучающиеся по заочной форме обучения, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой специальности (квалификации), приказом директора, могут освобождаться от прохождения производственной практики (по профилю специальности) на основании предоставленных с места работы справок руководителю практики от учреждения.

4.3.12. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики по форме, согласно Приложению № 7 к настоящему положению; полноты и своевременности представления дневника практики по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему положению и отчета о практике по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему положению в соответствии с заданием на практику по форме, согласно Приложению № 8 к настоящему положению.

4.3.13. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично по индивидуальному графику в свободное от учебного процесса время.

4.3.14. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку могут быть отчислены из учреждения, как не выполнившие обязанности по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4.3.15. Результаты прохождения практики могут учитываться при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

4.3.17. Руководитель производственной практики от учреждения обязан предоставить договор о прохождении практики, не позднее чем за 10 дней от начала практики.

4.3.18. Руководитель производственной практики от учреждения передает отчетные документы на хранение в ЦМК.

4.4. Преддипломная практика

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

4.4.2. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

4.4.3. Прохождение преддипломной практики является обязательным для всех обучающихся отделения ПССЗ учреждения.

4.4.4. По согласованию с руководителем дипломного проекта обучающимся разрешается самостоятельно подобрать места прохождения преддипломной практики, но не позднее, чем за 14 календарных дней до начала практики. Для этого обучающийся должен предоставить руководителю практики от учреждения Ходатайство или Гарантийное письмо, в котором указано, что профильная организация обеспечивает преддипломную практику в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

4.4.5. Руководители практики от учреждения и профильной организации осуществляют контроль за выполнением обучающимися индивидуального задания на практику.

4.4.6. Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по преддипломной практике и наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося.

5. Руководство практикой

5.1. В организации и проведении практики участвуют учреждение и профильная организация.

5.2. Директор учреждения:

- осуществляет общее руководство практикой и контроль за ней;
- заключает договора с профильными организациями;
- утверждает план-график проведения практики;
- утверждает руководителей практики от учреждения.

5.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе учреждения:

- организует и осуществляет контроль за разработкой программ учебной и производственной практики, обучающихся по специальностям и профессиям, реализуемым в учреждении, и согласовывает их с профильными организациями, участвующими в проведении практики;

- в соответствии со специальностью определяет профильные организации для прохождения практики и формирует базу данных профильных организаций на проведение практики;

- подготавливает проекты договоров с профильными организациями на проведение практики;

- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по профильным организациям;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- контролирует ведение документации по практике.

5.4. Заведующий отделением:

- представляет проект приказа о направлении обучающихся на практику не менее чем за 3 дня до начала практики;

- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;

- участвует в организационных собраниях, обучающихся перед началом практики и на защите практики;

- участвует в инструктаже обучающихся перед началом практики, на котором разъясняются цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики;

- оказывает помощь руководителям практики и председателям цикловых методических комиссий;

- контролирует своевременное оформление документации по практикам цикловыми методическими комиссиями, руководителями практик;

- контролирует качество программ практик.

5.5. Председатель ЦМК:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.6. Руководитель практики от учреждения:

- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, разрабатывает и согласовывает с ним программу практики, содержание и планируемые результаты практики;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ в профильной организации, либо структурных подразделениях учреждения;

- проводит инструктаж, на котором студентам разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики;

- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от профильной организации;

- заполняет характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от профильной организации;

- предоставляет аттестационный лист и характеристику заведующему отделением не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за соблюдение студентами правил техники безопасности и пожарной безопасности в период прохождения практики;

- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;

- проводит мероприятие по анализу итогов практики;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и др.

5.7. Профильные организации, участвующие в организации и проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от профильной организации, определяют наставников;

- осуществляют постоянный контроль над производственной работой обучающихся на практике, помогают им правильно выполнять все задания, консультируют по производственным вопросам, знакомят с новейшими технологиями;

- участвуют в организации и проведении зачета по практике и экзамена квалификационного по профессиональному модулю;

- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

5.8. Обучающийся во время прохождения практики обязан:

- выполнять все задания, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;
- выполнять индивидуальные задания;
- соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- систематически представлять руководителю практики информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;
- собрать необходимые материалы согласно индивидуальному заданию на практику;
- вести ежедневно записи в дневнике, перечисляя краткий перечень работы, выполненной за день, а также анализ рабочего дня;
- сдать своевременно отчетную документацию (отчет по практике, дневник, аттестационный лист, характеристику, заверенную подписями, печатями от организации и др.) руководителю практики от учреждения;
- обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

6. Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

6.1. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЦМК совместно с заместителем директора по учебно-производственной работе учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.2. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом трудовых функций.

7. Материальное обеспечение практики

7.1. В период прохождения практики за обучающимися независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

7.2. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей

отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенным учреждением с профильными организациями различных организационно-правовых форм.

7.3. На обучающихся, принятых в профильных организациях на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Договор

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

г. Кемерово

«___»_____20 г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Кузбасский техникум архитектуры, геодезии и строительства», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____ именуем _____ 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 (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в двухдневный 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, соответствующее 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;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 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;

2.2.5 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;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, иными локальными нормативными актами Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

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

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. 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. Срок действия договора

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

4. Антикоррупционная оговорка

4.1. При исполнении своих обязательств по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели. При исполнении своих обязательств по договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

4.2. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

4.3. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данном разделе действий и/или неполучения другой Стороной в

установленный договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут договор, в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

/Должность/

_____/И.О. Фамилия/
М.П.

Организация:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Кузбасский техникум архитектуры, геодезии и строительства» (сокращенное наименование ГАПОУ КУЗТАГИС)
Юридический адрес: 650024, г. Кемерово, ул. Радищева, 5.
ИНН/КПП 4205095804 / 420501001
ОКПО 769184433, ОГРН 1054205251385
Телефон: тел./факс 38-17-83, 38-41-31
E-mail: kuztagis@mail.ru

/Должность/

_____/И.О. Фамилия/
М.П.

Министерство образования Кузбасса
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение
«Кузбасский техникум архитектуры, геодезии и строительства»
(ГАПОУ КузТАГиС)

П Р И К А З

№ _____

г. Кемерово

«О направлении на производственную практику»

Согласно календарному учебному графику на _____ учебный год

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Направить на предприятия г. Кемерово, Кемеровской области - Кузбасса для прохождения производственной практики студентов группы _____ с _____ курса обучения по профессии (специальности) _____:

С _____ (например, ПП.01 Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов. (ПМ 01 Разработка художественно-конструкторских (дизайнерских) проектов промышленной продукции, предметно-пространственных комплексов);

С _____ (например, ПП.03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу (ПМ 03 Контроль за изготовлением изделий в производстве в части соответствия их авторскому образцу)

1)

2)

2. Возложить руководство производственной практикой на _____, преподавателя отделения _____.

3. _____, преподавателю отделения _____ провести с обучающимися инструктаж по охране труда.

4. Возложить на _____, преподавателя отделения _____ ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, организацию и за контроль производственной практики.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на _____, зав. Отделением _____.

Директор _____

С приказом ознакомлен(а): _____

Форма дневника о прохождении практики

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Кузбасский техникум, архитектуры, геодезии и строительства»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

студента(ки)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Специальность/профессия _____

Курс _____ группа _____

База практики _____
Наименование организации

В период _____ по _____

Кол-во часов _____,

кол-во

недель _____

Руководитель практики
от учреждения

Ф.И.О.

должность

Кемерово, 20__

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10			

**Характеристика руководителя практики от профильной организации
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ (подпись)

_____ (И.О.
Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Дневник проверил:
руководитель практики от образовательной организации

_____ должность

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Руководитель практики от профильной организации

_____ должность

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

Форма аттестационного листа по итогам практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Характеристика профессиональной деятельности студента во время
**Учебной (производственной практики) (УП (ПП) 00.00) Освоение
основных профессиональных приемов по специальности (профессии)**

1. ФИО обучающегося, № группы, специальность:

2. Место проведения практики (организация), наименование:

3. Время проведения практики: _____

4. Виды работ, выполненные студентом во время практики:

Виды работ	Коды профессиональных компетенций

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:

6. Виды выполняемых работ освоены на оценку _____

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(ФИО, должность)

М.П.

« ___ » _____ 20 ___ г.

Форма аттестационного листа по итогам преддипломной практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Характеристика профессиональной деятельности студента во время
Преддипломной практики (ПП) 00.00

1. ФИО обучающегося, № группы, специальность:

2. Место проведения практики (организация), наименование:

3. Время проведения практики: _____

4. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика: _____

5. Виды выполняемых работ освоены на оценку _____

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(ФИО, должность)

М.П.

« _____ » 20 ____ г.

Форма производственной характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения
производственной практики (по профилю специальности)

ПП.00.00 _____

1. ФИО обучающегося, № группы, специальность:

2. Место проведения практики (организация), наименование:

3. Время проведения практики: _____

4. Руководитель практики от предприятия:

В период прохождения практики были освоены следующие общие компетенции:

Наименование и код ОК	Показатели освоения общих компетенций	Подпись руководителя практики
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – Аргументирует свой выбор в профессиональном самоопределении – Выполняет самоанализ профессиональной пригодности – Определяет основные виды деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда – Определяет перспективы развития в профессиональной сфере – Изучает условия труда и выдвигает предложения по их улучшению – Определяет положительные и отрицательные стороны профессии – Определяет перспективы трудоустройства 	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – Прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с задачей – Находит способы и методы выполнения задачи – Выстраивает план (программу) деятельности – Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для решения задачи 	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – Описывает ситуацию и называет противоречия – Оценивает причины возникновения ситуации – Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для разрешения ситуации – Берет на себя ответственность за принятое решение 	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для	<ul style="list-style-type: none"> – Выделяет профессионально-значимую информацию (в рамках своей профессии) – Пользуется разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами 	

эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	<ul style="list-style-type: none"> – Сопоставляет информацию из различных источников – Классифицирует и обобщает информацию – Оценивает полноту и достоверность информации 	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях – Извлекает информацию с электронных носителей – Использует средства ИТ для обработки и хранения информации – Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения 	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<ul style="list-style-type: none"> – Устанавливает позитивный стиль общения – Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией – Признает чужое мнение – При необходимости отстаивает собственное мнение – Принимает критику – Ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами – Выполняет письменные и устные рекомендации руководства 	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	<ul style="list-style-type: none"> – Ставит задачи перед коллективом – При необходимости аргументирует свою позицию – Конструктивно критикует с учетом сложившейся ситуации – Организует работу по выполнению задания в соответствии с инструкциями – Участвует в разработке мероприятий по улучшению условий работы команды 	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<ul style="list-style-type: none"> – Анализирует собственные сильные и слабые стороны – Определяет перспективы профессионального и личностного развития – Составляет программу саморазвития, самообразования – Планирует карьерный рост – Владеет навыками самоорганизации и применяет их на практике – Владеет методами самообразования 	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	<ul style="list-style-type: none"> – Определяет технологии, используемые в проф.деятельности – Определяет источники информации о технологиях проф.деятельности – Анализирует производственную ситуацию и называет противоречия между реальными и идеальными условиями реализации технологического процесса – Определяет причины необходимости смены технологий или их совершенствования – Указывает этапы технологического процесса, в которых происходят или необходимы изменения 	

Руководитель практики от предприятия

(подпись)

(ФИО, должность)

М.П.

« ___ » _____ 20__ г.

Бланк задания на практику

Рассмотрено на заседании
цикловой методической комиссии

Председатель цикловой
методической комиссии

« _____ » _____ 20__ г

Утверждаю:
Заместитель директора по УПР

« _____ » _____ 20__ г

Задание
на производственную практику

ПП.00.00 _____
00.00.00 _____

Обучающемуся: _____
(Фамилия, имя, отчество)

Группа _____

Виды работ, в изучении которых обучающийся нуждается:

1. _____

2. _____

3. _____

Индивидуальные задания:

(изготовление моделей, макетов, снятие видеофильмов и т.п.)

Время прохождения практики: начало _____ окончание _____

Дополнительные данные: _____
(место работы, даты контрольных точек)

Руководитель практики от учреждения _____

Согласовано:

(должность, ФИО, подпись представителя организации)