

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Ярославский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В
ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА
ЯРОСЛАВСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС
№ 8-К от 01.02.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся
по основным профессиональным образовательным программам
среднего профессионального образования**

г. Ярославль

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора филиала по учебно-методической работе.
2. ВВЕДЕНО взамен:
 - Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом директора Ярославского филиала ПГУПС 01.10.2020 № 73а-К;
3. РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании совета филиала. Протокол от 25.01.2022 г. № 5.
4. РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании совета обучающихся. Протокол от 20.01.2022 г. № 5.

Область применения

Положение о практической подготовке обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся в Ярославском филиале ПГУПС.

1. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле.

2. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни;

образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде

учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей ОПОП СПО.

3. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

Филиал – Ярославский филиал ПГУПС;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

4. Общие положения

4.1. Под практической подготовкой понимается форма организации образовательной деятельности при освоении ОПОП СПО в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

4.2. Филиал самостоятельно определяет место реализации компонентов ОПОП СПО, в том числе практики в форме практической подготовки.

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в филиале, в том числе в структурном подразделении филиала, предназначенном для проведения практической подготовки и обеспечивающем осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых филиалом ОПОП СПО, формы обучения и режима пребывания обучающихся;

- в профильной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между филиалом и профильной организацией (кроме индивидуальных предпринимателей, которые не являются юридическими лицами).

4.3. Форма договора о практической подготовке обучающихся (Приложение 1), является примерной, что позволяет сторонам договора устанавливать иные условия, не предусмотренные указанной формой, не противоречащие законодательству Российской Федерации. Места осуществления практической подготовки обучающихся в профильной организации указываются в приложении к договору о практической подготовке обучающихся. Договор о практической подготовке обучающихся может быть заключен на весь срок реализации ОПОП СПО, или на срок реализации отдельных компонентов ОПОП СПО.

5. Организация практической подготовки обучающихся

5.1. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, практики, иных компонентов ОПОП СПО, предусмотренных учебным планом.

5.2. Реализация компонентов ОПОП СПО в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОПОП СПО в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом. Количество часов и компонентов ОПОП СПО, реализация которых должна проходить в форме практической подготовки, филиал определяет самостоятельно, исходя из содержания и направленности ОПОП СПО и ее компонентов и возможности их реализации в форме практической подготовки.

5.3. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных 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.

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

5.5. Практика является обязательным компонентом ОПОП СПО и имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по ОПОП СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а

также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности СПО.

5.6. Практика проводится у обучающихся всех форм обучения. Обучающиеся обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном ОПОП СПО. Каждый вид практики должен предусматривать в своем составе практическую подготовку обучающихся.

5.7. Виды практики, объемы и способы ее проведения определяются ОПОП СПО, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.8. Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать последовательное формирование у обучающихся умений, практического опыта как результатов освоения ОПОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому, а также целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций. Содержание практики должно быть связано с теоретическим обучением.

5.9. Сроки проведения практики устанавливаются филиалом в соответствии с календарным учебным графиком.

Сроки проведения и продолжительность практики могут быть изменены на основании ходатайства профильной организации о возможности приема на практику обучающегося в определенный период.

Изменения сроков проведения практики, ее продолжительности устанавливаются путем внесения изменений в календарный учебный график, учебный план, ОПОП СПО на основании приказа директора филиала.

5.10. Для руководства практикой/ практической подготовкой назначается руководитель (руководители) практики/ практической подготовки от филиала из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам, профессорско-преподавательскому, административно-управленческому составам филиала, соответствующие требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

Руководители практической подготовкой от филиала в профильной организации назначаются приказом директора филиала об организации практической подготовки обучающихся в профильной организации, согласованным с заместителем директора по учебно-производственной работе (Приложение 2).

5.11. Обучающиеся направляются на практику приказом директора филиала (Приложение 3), изданным за пять дней до начала практики, с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией (на основании договора о практической подготовке обучающихся) или структурным подразделением филиала (без дополнительных оснований),

вида практики, сроков ее прохождения, а также назначения руководителя (ей) практики от филиала.

5.12. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ОПОП СПО к проведению практики. При этом с организацией – местом трудовой деятельности обучающегося должен быть заключен договор о практической подготовке обучающихся.

5.13. Практика обучающихся, поступивших в филиал на основании договора о целевом обучении, проводится в соответствующих профильных организациях на основании договора о практической подготовке обучающихся.

5.14. При реализации ОПОП СПО в сетевой форме на основе договора о сетевой форме реализации ОПОП СПО, в случае проведения практической подготовки обучающихся на базе организации – участника сетевой формы реализации ОПОП СПО договор о практической подготовке обучающихся не заключается.

5.15. 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.

5.16. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов ОПОП СПО, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнить определённые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

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

5.19. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских

осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечнем медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н.

5.20. Филиал на основании ходатайства профильной организации, в которой проводится практическая подготовка при реализации компонентов ОПОП СПО, а также в условиях введения режима ограничительных мер вправе предусмотреть применение дистанционных образовательных технологий при организации практической подготовки.

5.21. Практическая подготовка обучающихся с ОВЗ и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.22. Общее руководство, контроль организации и проведения практической подготовки осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

6. Требования к рабочим программам практик

6.1. Рабочие программы практик разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий филиала, утверждаются директором филиала в целом с ОПОП СПО. Рабочие программы практик должны быть согласованы с работодателем (представителем работодателя).

6.2. Программа практики включает в себя:

- паспорт рабочей программы практики с указанием области применения рабочей программы, места практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена, требований к результатам освоения практики;
- структуру и содержание учебной практики (в рабочих программах учебных практик);
- результаты освоения рабочей программы производственной практики и содержание производственной практики (в рабочих программах производственных практик);
- условия реализации практик;
- контроль и оценку результатов освоения практик.

6.3. Макеты рабочих программ практик утверждаются распорядительным актом директора филиала.

7. Права и обязанности филиала и профильной организаций при реализации компонентов ОПОП СПО в форме практической подготовки на базе профильной организации

7.1. Филиал обязан:

7.1.1. не позднее, чем за десять рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту ОПОП СПО представить в профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты ОПОП СПО посредством практической подготовки;

7.1.2. назначить руководителей по практической подготовке от филиала;

7.1.3. при смене руководителя по практической подготовке от филиала в пятидневный срок сообщить об этом профильной организации;

7.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты ОПОП СПО, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации, указав их в приложении к договору о практической подготовке обучающихся;

7.1.5. направить обучающихся в профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

7.2. Профильная организация обязана:

7.2.1. создать условия для реализации компонентов ОПОП СПО в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

7.2.2. назначить руководителей практической подготовкой (ответственные лица за практическую подготовку) из числа работников профильной организации, соответствующих требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, обеспечивающих организацию реализации компонентов ОПОП СПО в форме практической подготовки со стороны профильной организации;

7.2.3. при смене руководителя практической подготовкой (ответственных лиц за практическую подготовку) из числа работников профильной организации в пятидневный срок сообщить об этом филиалу;

7.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов ОПОП СПО в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

7.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов ОПОП СПО в форме практической подготовки, и сообщать директору филиала об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

7.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации и иными локальными нормативными актами профильной организации, необходимыми для практической подготовки;

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

7.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от филиала возможность пользоваться помещениями профильной организации, согласованными филиалом и профильной организацией, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

7.3. Сотрудник филиала, ответственный за организацию и проведение практик, обязан:

7.3.1. вести делопроизводство филиала по практикам;

7.3.2. формировать сводный график практик филиала в соответствии с учебными планами и календарными учебными графиками;

7.3.3. разрабатывать проекты приказов о направлении обучающихся на практику, а также бланочную продукцию по практикам;

7.3.4. согласовывать служебные записки о направлении обучающихся на практики;

7.3.5. распределять обучающихся по местам практик;

7.3.6. контролировать своевременное издание приказов о направлении обучающихся на практики, осуществлять ознакомление руководителей практики от филиала с приказами о направлении обучающихся на практики;

7.3.7. планировать финансовое обеспечение расходов на организацию и проведение практик;

7.3.8. обеспечивать взаимодействие между филиалом и профильными организациями по вопросам организации и проведения практики (в том числе по вопросам предоставления профильными организациями мест для практики, согласования необходимой документации, заключения договоров между филиалом и профильными организациями о практической подготовке обучающихся и др.);

7.3.9. организовывать проведение иммунопрофилактики обучающихся, направляемых во II и III кварталах календарного года для прохождения практики на территориях, эндемичных по клещевому вирусному энцефалиту в соответствии со ст. 29, ст. 35 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и подпунктами 6.3.3, 10.4.6, 10.4.7 СП 3.1.3.2552-08 «Профилактика клещевого вирусного энцефалита»;

7.3.10. организовывать и контролировать реализацию практик обучающихся в рамках своей компетенции.

7.4. Руководитель практикой/ практической подготовкой от филиала обязан:

7.4.1. обеспечивать реализацию практики/ практической подготовки;

7.4.2. организовывать участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

7.4.3. разрабатывать задания на практику для обучающихся, выполняемые при реализации практик;

7.4.4. проводить организационные собрания с обучающимися перед началом практики в целях:

- доведения информации до обучающихся о сроках проведения практики;

- ознакомления обучающихся с рабочей программой практики;

- выдачи обучающимся дневников по практике (Приложение 4);

- рекомендаций обучающимся по ведению дневников по практике и составлению отчетов по практике;

- проведения инструктажа обучающихся по охране труда и пожарной безопасности;

7.4.5. оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и сборе материалов для подготовки отчетов по практике и выпускной квалификационной работы;

7.4.6. осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;

7.4.7. осуществлять контроль за соблюдением обучающимися правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

7.4.8. осуществлять прием отчетной документации обучающихся и защиту отчетов по практике в срок, установленный приказом о направлении обучающихся на практику;

7.4.9. проверять выполнение обучающимися требований рабочей программы практики;

7.4.10. оценивать результаты освоения практики обучающимися в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с фондом оценочных средств;

7.4.11. своевременно предоставлять отчетную документацию по результатам прохождения практик сотруднику филиала, ответственному за организацию и проведение практик, заведующим отделениями, в учебную часть.

7.5. Обучающиеся при освоении практики/ практической подготовки обязаны:

7.5.1. в случае самостоятельного выбора места прохождения практики в профильной организации представить гарантийное письмо (договор о практической подготовке) от профильной организации заместителю директора по учебно-производственной работе, не позднее, чем за три недели до начала практики;

7.5.2. своевременно прибыть на место практики/ практической подготовки;

7.5.3. своевременно обращаться к руководителю практики/ практической подготовкой от филиала (профильной организации), сотруднику филиала, ответственному за организацию и проведение практик, по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики/ практической подготовки;

7.5.4. выполнять индивидуальные задания по практике, выданные руководителем практики;

7.5.5. в период прохождения практики вести дневник по практике;

7.5.6. по результатам прохождения практики предоставить отчетную документацию руководителю практики и пройти промежуточную аттестацию по практике;

7.5.7. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в профильной организации (филиале), предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

7.5.8. нести ответственность за выполняемую работу.

8. Организация промежуточной аттестация по практике

8.1. Формами промежуточной аттестации по практике являются дифференцированный зачет, зачет.

8.2. Формы промежуточной аттестации по практикам устанавливаются учебным планом ОПОП СПО.

8.3. Требования к результатам освоения практик устанавливаются рабочими программами практик.

8.4. Процедуры контроля и оценки результатов освоения рабочей программы практики устанавливаются фондами оценочных средств.

8.5. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике осуществляются руководителями практики в соответствии с положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

8.6. Основными формами отчетности по учебной практике являются:

- дневник по учебной практике;

- отчет по практике (Приложение 5);
- 8.7. Основными формами отчетности по производственной практике являются:
- дневник по производственной практике;
 - отчет по практике (Приложение 5);
 - характеристика на обучающегося от профильной организации (Приложение 6);
 - аттестационный лист (Приложение 7).
- 8.8. В случае непрерывной реализации нескольких практик в одной профильной организации, по всем практикам предоставляется один дневник по практике, одна характеристика на обучающегося от профильной организации. Задание на практику выдается обучающемуся на каждую практику отдельно. Отчет по практике предоставляется по каждой практике отдельно.
- 8.9. Оценки за промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета, зачета (в том числе комплексных) по практикам выставляются в журналы учета учебных занятий, аттестационные ведомости и зачетные книжки обучающихся.
- 8.10. Результаты промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета по практике фиксируются записями:
- в журналах учебных занятий – «5», «4», «3», «2»;
 - в аттестационных ведомостях – 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (уд.), 2 (неуд.);
 - зачетных книжках обучающихся – 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (уд.), 2 (неуд.).
- Результаты промежуточной аттестации в форме зачета фиксируются в журналах учета учебных занятий, аттестационных ведомостях, зачетных книжках обучающихся записями: «зачтено» или «не зачтено».
- 8.11. Формы отчетности по практикам хранятся в соответствии с номенклатурой дел.

9. Заключительные положения

9.1. Требования Положения являются обязательными для обучающихся и работников филиала.

9.2. Обучающиеся, работники филиала, а также специалисты, привлекаемые из профильных организаций в качестве руководителей по практике/ практической подготовке, должны быть ознакомлены с Положением в обязательном порядке, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте филиала в сети Интернет.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Ярославль

«__» _____ 20__ г.

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения императора Александра I» в г. Ярославле в лице

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании доверенности от _____ г. № _____, именуемое в дальнейшем «Филиал», с одной стороны, и

(полное наименование предприятия, организации, учреждения)

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,
(устава организации или доверенности)

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 Филиал обязан:

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

2.1.2 назначить руководителя по практике/ практической подготовке от Филиала, который:

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

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

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определённых 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 Филиала, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практике/ практической подготовке в пятидневный 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;

2.1.6 _____ (иные обязанности Филиала);

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 объёме, позволяющим выполнять

определённые 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 Профессиональной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профессиональной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в пятидневный срок сообщить об этом Филиалу;

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 для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Филиала об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____

_____;
(указываются иные локальные нормативные акты 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 Филиала 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 Филиала;

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной организации).

2.3 Филиал 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 объёме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 _____ (иные права Филиала).

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдение 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 конкретных обучающихся;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации)

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Ярославский филиал ПГУПС:

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Петербургский государственный
университет путей сообщения
Императора Александра I» (ФГБОУ
ВО ПГУПС)

Адрес: Российская Федерация,
190031, г. Санкт-Петербург,
Московский пр., дом 9.

Ярославский филиал ПГУПС

Российская Федерация, 150030, г.
Ярославль Суздальское шоссе, д. 13

ИНН 7812009592, КПП 760443001
Тел. (8-4852) 52-52-49, факс 52-52-
49

УФК по Ярославской области
(Ярославский филиал ПГУПС
л/счёт 20716Н37190)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ
Г. ЯРОСЛАВЛЬ

р/с 40501810478882000002

ОГРН 10278102415002, БИК
047888001

ОКТМО 78701000

Директор Ярославского филиала
ПГУПС

_____ О.М. Епархин

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

Адрес:

Реквизиты:

Руководитель Профильной
организации _____

М.П. (при наличии).

№ п/п	ФИО обучающегося	Группа	Курс	Образовательная программа (код, наименование направление подготовки/специальности/профессии)	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы

Ярославский филиал ПГУПС:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ФГБОУ ВО ПГУПС)

Адрес: Российская Федерация, 190031, г. Санкт-Петербург, Московский пр., дом 9.

Ярославский филиал ПГУПС
Российская Федерация, 150030, г. Ярославль Суздальское шоссе, д. 13
ИНН 7812009592, КПП 760443001
Тел. (8-4852) 52-52-49, факс 52-52-49

УФК по Ярославской области (Ярославский филиал ПГУПС л/счёт 20716Н37190)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ
Г. ЯРОСЛАВЛЬ

р/с 40501810478882000002

ОГРН 10278102415002, БИК 047888001

ОКТМО 78701000

Профильная организация:

Адрес:

Реквизиты:

Директор Ярославского филиала
ПГУПС

_____ О.М. Епархин

М.П. (при наличии)

Руководитель _____ Профильной
организации _____

М.П. (при наличии).

№ п/п	Наименование образовательной программы (код, наименование направления подготовки/специальности/профессии)	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки

Ярославский филиал ПГУПС:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (ФГБОУ ВО ПГУПС)

Адрес: Российская Федерация, 190031, г. Санкт-Петербург, Московский пр., дом 9.

Ярославский филиал ПГУПС

Российская Федерация, 150030, г. Ярославль Суздальское шоссе, д. 13
ИНН 7812009592, КПП 760443001
Тел. (8-4852) 52-52-49, факс 52-52-49
УФК по Ярославской области (Ярославский филиал ПГУПС л/счёт 20716Н37190)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ Г. ЯРОСЛАВЛЬ
р/с 40501810478882000002
ОГРН 10278102415002, БИК 047888001 ОКТМО 78701000

Директор Ярославского филиала ПГУПС

_____ О.М. Епархин

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

Адрес:

Реквизиты:

Руководитель Профильной организации _____

М.П. (при наличии)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
 Императора Александра I»
 (ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Ярославский филиал ПГУПС

П Р И К А З

№ _____

Г

Г

**Об организации практической подготовки обучающихся
 группы _____ в профильной организации**

В соответствии с п. 5.10. Положения о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом директора филиала __.__.2022 г. № _____

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить на практическую подготовку обучающихся ____ курса специальности *27.02.03 «Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте)»* по *учебной дисциплине/междисциплинарному курсу _____* в период с *XX.XX.XXXX* по *XX.XX.XXXX* в профильную организацию _____.

2. Назначить руководителем практической подготовки от филиала преподавателя _____.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе _____

Директор Ярославского филиала ПГУПС _____

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
 по учебно-производственной работе _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
 Императора Александра I»
 (ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Ярославский филиал ПГУПС

П Р И К А З

№ _____

Г

Г

Об организации производственной практики *(по профилю специальности)/ (преддипломной)* обучающихся группы _____

В соответствии с п. 5.11. Положения о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом директора __.__.2022 г. № _____

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить на производственную практику *(по профилю специальности)/ (преддипломную)* ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности), ПП.01.02 Производственная практика (по профилю специальности), ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) обучающихся ____ курса специальности 27.02.03 «Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте)» в период с *XX.XX.XXXX* по *XX.XX.XXXX* в профильные организации:

№	ФИО обучающегося	Место практики

2. Назначить руководителями практики от филиала:

№ п/п	ФИО руководителя практики	Наименование практики	Сроки проведения практики

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе _____.

Директор Ярославского филиала ПГУПС _____

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
 Императора Александра I»
 (ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Ярославский филиал ПГУПС

П Р И К А З

№ _____

Г

Г

Об организации учебной практики обучающихся группы

В соответствии с п. 5.11. Положения о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом директора __.__.2022 г. № _____

п р и к а з ы в а ю:

1. Направить на учебную практику *УП.01.01 Учебная практика, УП.02.01 Учебная практика (слесарная)* обучающихся ____ курса специальности *27.02.03 «Автоматика и телемеханика на транспорте (железнодорожном транспорте)»* в период с *ХХ.ХХ.ХХХХ* по *ХХ.ХХ.ХХХХ* в Ярославский филиал ПГУПС:

№	ФИО обучающегося	Место практики
		<i>Наименование лаборатории, полигона, структурного подразделения филиала</i>

2. Назначить руководителями практики от филиала:

№ п/п	ФИО руководителя практики	Наименование практики	Сроки проведения практики

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе _____.

Директор Ярославского филиала ПГУПС _____

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-производственной работе _____

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Петербургский государственный университет
путей сообщения Императора Александра I»**

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Ярославский филиал ПГУПС

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

учебной/ производственной (по профилю специальности, преддипломной)

нужное выбрать

Обучающего(ей)ся _____ курса группы ЯР ____ - _____ (____ - ____)

Специальности _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

202____

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Получить задание на практику, подшить в дневник по практике.
2. Выполняемые работы регулярно записываются студентом в таблице «Ведомость учета работ, выполненных студентами во время практики».
3. Получить характеристику от руководителей практики от профильной организации, подшить в дневник по практике.
4. Оформить отчет по окончании практики:
 - Текст отчета должен содержать характеристики, рекомендации, выводы, заключения (в соответствии с полученным заданием).
 - После текста должны быть приложены копии документов, оформляемых или используемых в работе предприятия (в соответствии с полученным заданием).
 - Объем отчета (вместе с приложениями): не более ____ страниц.
 - Текст отчета оформляется шрифтом Times New Roman, 14, междустрочный интервал – 1, поля, *не менее*: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 15 мм.
5. Подготовиться к защите практики.
 - Основанием для допуска к дифференцированному зачету (зачету) являются правильно оформленные дневник по практике и отчет по практике.
 - На основании оформленного отчета по практике составляется доклад на 3-5 минут и оформляется презентация (4-5 слайдов).
6. По результатам практики проводится дифференцированный зачет (зачет) (в устной форме по презентации), на который необходимо предоставить:
 - дневник по практике (с характеристикой от профильной организации при прохождении производственной практики на базе профильной организации);
 - отчет по практике;
 - доклад для устной защиты практики;
 - презентацию для устной защиты практики.
7. По результатам защиты производственной (по профилю специальности, преддипломной) практики руководитель практики от филиала оформляет аттестационный лист по каждому профессиональному модулю. Все аттестационные листы сдаются отдельно.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

наименование, вид практики

Обучающему(ей)ся

(фамилия, имя, отчество)

Специальность: _____

Группа: ЯР-_____ (____ - ____)

Наименование профессионального модуля:

Продолжительность практики: _____ часа(ов)

Начало практики «__» _____ 20__ г. окончание практики «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

(наименование организации, адрес, тел.)

Руководитель практики от филиала:

ФИО

Должность

Руководитель практики от профильной организации:

ФИО

Должность

Цель практики – комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по ОПОП СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности СПО.

Задачи практики:

- закрепление и совершенствование обучающимися приобретенного в процессе обучения практического опыта в сфере профессиональной деятельности;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности профильных организаций.

На практике обучающийся должен выполнить виды работ в соответствии с рабочей программой практики (Таблица 1).

По окончании прохождения практики обучающийся должен представить: дневник по практике, отчет по практике, характеристику на обучающегося от профильной организации.

Требования по составу (содержанию) отчета:

Руководитель практики от филиала

ФИО

подпись

« » 20 г.

Таблица 1

Результаты обучения			Виды работ	Объем работ, часы
Формируемые ПК	Освоенные умения (учебная практика)	Приобретенный практический опыт		

ВЕДОМОСТЬ

учета работ, выполненных обучающимися во время прохождения практики

Дата	Описание выполненной работы	Рабочее место и (или) должность	Отметка о выполнении 5 (отл.), 4 (хор.), 3 (уд.), 2 (неуд.)	Подпись руководителя практики/ответственного лица от профильной организации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Петербургский государственный университет путей
сообщения Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Ярославский филиал ПГУПС

ОТЧЕТ

по практике

Наименование, вид практики

Выполнил обучающийся гр. ЯР - _____ (___ - ___)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

«___» _____ 20___ г.

Руководитель практики
от филиала

4 (хор.)
оценка

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

«___» _____ 20___ г.

Руководитель практики от профильной
организации (ответственное лицо за
организацию практики)

Наименование профильной организации

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1
2
3
4
5
6
7

ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающийся(аяся) на __ курсе по специальности

(наименование специальности)

за время прохождения практики в профильной организации

(наименование профильной организации)

наименование, вид практики

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

выполнял(а) работы _____

За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя

Приобрел(а) практический опыт по

(наименование профессионального модуля)

Освоил(а) профессиональные компетенции (ПК):

Освоил(а) общие компетенции (ОК):

Заключение:

обучающийся(аяся) _____
(фамилия, имя, отчество)

показал(а) _____ результаты практики _____

Наименование, вид практики

Далее заполняется при непрерывной реализации нескольких практик

наименование, вид практики

с « ___ » _____ 20 ___ г. по « ___ » _____ 20 ___ г.

выполнял(а) работы _____

За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя

Приобрел(а) практический опыт по

(наименование профессионального модуля)

Освоил(а) профессиональные компетенции (ПК):

Освоил(а) общие компетенции (ОК):

Заключение:

обучающийся(аяся) _____
(фамилия, имя, отчество)

показал(а) _____ результаты практики _____

Наименование, вид практики

Дата «___» _____ 20__ г.

*Должность руководителя
практики от профильной
организации (ответственного лица
за проведение практики)*

_____/_____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Руководитель практики от филиала

_____/_____
(подпись) (ФИО)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»

(ФГБОУ ВО ПГУПС)

Ярославский филиал ПГУПС

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

По практике

Наименование, вид практики

Обучающий(ая)ся

(фамилия, имя, отчество)

на _____ курсе по специальности

Код, наименование специальности

прошел практику в объеме _____ часа(ов) с «__»____20__ г. по «__»____20__ г. в

(наименование профильной организации)

Виды и качество выполненных работ:

За время прохождения практики обучающийся получил практический опыт:

Виды выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часы	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
		5 (отл.)
		4 (хор.)

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности у обучающегося профессиональных и общих компетенций в рамках практики:

Результаты обучения (общие и профессиональные компетенции)		Отметка об освоении (1 – освоена / 0 – не освоена)
Код ОК, ПК	Наименование компетенции	

Отчет по практике обучающегося защищен с оценкой _____

Руководитель практики от филиала

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.