



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
"Московский информационно-технологический университет –  
Московский архитектурно-строительный институт"  
(МИТУ-МАСИ)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора МИТУ-МАСИ  
от «14» октября 2016 г. № П-16/17-001/8

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о практике обучающихся,**  
**осваивающих основные профессиональные образовательные про-**  
**граммы среднего профессионального образования**  
**в Автономной некоммерческой организации высшего образова-**  
**ния «Московский информационно-технологический университет –**  
**Московский архитектурно-строительный институт»**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Нормативные документы .....	3
2. Общие положения .....	3
3. Виды практики .....	5
4. Организация проведения практики .....	6
5. Руководство практикой.....	8
6. Аттестация по итогам практики.....	10
7. Материальное обеспечение .....	12
Приложения	14

## **1.Нормативные документы**

Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Устава Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский информационно-технологический университет – Московский архитектурно-строительный институт».

## **2.Общие положения**

2.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский информационно-технологический университет – Московский архитектурно-строительный институт» (далее – МИТУ-МАСИ, Университет).

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

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

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

2.3. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

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

2.5. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2.6. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных Порядком разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский информационно-технологический университет – Московский архитектурно-строительный институт».

2.7. Программа практики является составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.8. Программа практики разрабатывается преподавателями дисциплин профессионального цикла на основании ФГОС СПО по соответствующей специальности, рассматривается на заседании соответствующих кафедр/ пред-

метных цикловых комиссий, согласовывается с организациями, участвующими в проведении практики, и утверждается ректором Университета в составе ОПОП СПО.

2.9. За время практики студенты выполняют задания, предусмотренные программами практик. Задания на практику формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей и согласовываются с организацией.

### **3. Виды практики**

3.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика.

3.2. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

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

3.5. 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 в организациях различных организационно-правовых форм.

#### **4. Организация проведения практики**

4.1. При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.2. Сроки проведения практики определяются утвержденным учебным планом и календарным учебным графиком.

4.3. Учебная практика в МИТУ-МАСИ проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.4. При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек.

4.5. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между МИТУ-МАСИ и организациями.

4.6. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от МИТУ-МАСИ и организации.

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

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

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

4.9. Направление на практику оформляется приказом ректора МИТУ-МАСИ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.10. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики. В этом случае не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики студент должен представить Договор по организации проведения практики между МИГУ-МАСИ и организацией.

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

4.12 Студенты заочной формы обучения проходят учебную и производственную практики самостоятельно по месту работы с предоставлением и последующей защитой отчета по практике в форме собеседования.

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

- явиться на собрание, проводимое руководителем практики совместно с сотрудниками Отдела практики и трудоустройства;
- детально ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- соблюдать режим работы и выполнять указания руководителя практики;
- своевременно подготовить отчет о прохождении практики;
- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.14. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья Университет обеспечивает выбор мест прохождения практик, учитывая состояние здоровья и требования по доступности.

4.15. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном нормативными документами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

4.16. Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), в возрасте от 15 до 16 лет - не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

## **5. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

5.1. Контроль за организацией практик обучающихся осуществляет начальник Отдела практики и трудоустройства.

5.2. Непосредственно организацию практики осуществляет отдел практики и трудоустройства (далее – Отдел).

5.3. Сотрудники Отдела:

- подбирают организации для проведения практики и формирует базу данных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики;

- оформляют договоры с организациями;

- распределяют обучающихся совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики;

- готовят приказ о проведении практики не позднее, чем за одну неделю до начала проведения практики. Оригинал приказа на бумажном носителе хранится в Отделе практики и трудоустройства, согласно номенклатуре дел;

- организуют промежуточную аттестацию по практике.

5.4. Заведующие выпускающих кафедр/председатели предметно-цикловых комиссий:

- несут персональную ответственность за реализацию программы практики;
- осуществляют руководство практикой в содержательной части;
- предлагают кандидатуры руководителей практики от МИТУ-МАСИ;
- осуществляют методическое руководство всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- контролируют ведение документации по практике.

#### 5.5. Руководитель практики от МИТУ-МАСИ:

- устанавливает связь с руководителями практики от организации;
- разрабатывает задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики студентами на базах практики;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП СПО;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

#### 5.6. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- оценивает уровень освоения обучающимся в период прохождения практики общих и профессиональных компетенций;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

### **6. Аттестация по итогам практики**

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

6.2. По результатам каждого вида и этапа практики руководителями практики от организации и МИТУ-МАСИ формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

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

6.4. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией. Отчет по практике оформляется в соответствии с общими требованиями, принятыми в Университете.

6.5. Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к кото-

рым пришел практикант, и его предложения. Общий объем Отчета должен составлять не менее 6-10 страниц, без учета приложений и списка используемых источников.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (Приложение 1);
- задание на практику (Приложение 2);
- дневник практики (Приложение 3);
- аттестационный лист (Приложение 4);
- характеристика на обучающегося (Приложение 5);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

6.6. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и МИТУ-МАСИ об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.7. Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям, изложенным в п. 6.5 настоящего Положения.

6.8. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике. После зачета по практике студент сдает экзамен по профессиональ-

ному модулю. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

6.9. Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

6.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.11. Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

6.12. Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заведующим кафедрой/председателем предметно-цикловой комиссии и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики. Приказом определяется место и время повторного прохождения практики.

6.13. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в МИТУ-МАСИ и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

## **7. Материальное обеспечение**

7.1. Оплата преподавателям суточных за проезд к месту практики вне места нахождения МИТУ-МАСИ и обратно, а также возмещение расходов по

найму жилого помещения производится образовательным учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

7.2. Оплата понесенных расходов по проведению практики в сторонних организациях осуществляется МИТУ-МАСИ в соответствии с заключенными договорами.

## Образец титульного листа отчета по практике

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель организации (предприятия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ОТЧЁТ**  
**о прохождении учебной практики/производственной практики**  
**(по профилю специальности) /производственной практики**  
**(преддипломной)**

**по профессиональному модулю**

-----  
Специальность \_\_\_\_\_  
Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
Место проведения практики (организация)

наименование организации, юридический адрес

Срок прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отчет сдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись/Ф.И.О.)

Оценка о защите отчета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

### Образец задания на практику

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
"Московский информационно-технологический университет –  
Московский архитектурно-строительный институт"  
(МИТУ-МАСИ)

Утверждаю

зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

#### Задание

**на учебную/производственную практику (по профилю специальности) / производственную практику (преддипломную)**

1. \_\_\_\_\_  
*ФИО студента*
2. Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_
3. Специальность \_\_\_\_\_
4. Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*
5. Вид практики (учебная/производственная (по профилю специальности) / производственная (преддипломная) \_\_\_\_\_
6. Наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_
7. Сроки проведения практики \_\_\_\_\_
8. Объем практики \_\_\_\_\_

Календарный план проведения практики

№ пп	Задание	Календарные сроки

Дата сдачи отчета по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись/ФИО)

МП

С программой практики и заданием ознакомлен:

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

*Образец дневника практики*

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
 "Московский информационно-технологический университет –  
 Московский архитектурно-строительный институт"  
 (МИТУ-МАСИ)

**Д Н Е В Н И К**

**прохождения учебной практики/производственной практики  
 (по профилю специальности) /производственной практики  
 (преддипломной)**

по профессиональному модулю

-----  
 Специальность \_\_\_\_\_

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

форма обучения \_\_\_\_\_  
 (очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО)  
 Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*

Срок прохождения практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание работ**

Дата	Содержание выполненных работ согласно программе практики	Оценка	Подпись руководителя практики от организации

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(подпись//Ф.И.О.)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_  
(подпись//Ф.И.О.)

## Образец аттестационного листа

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. \_\_\_\_\_  
*ФИО студента*
2. Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_
3. Специальность \_\_\_\_\_
4. Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*
5. Вид практики (учебная/производственная (по профилю специальности) /производственная (преддипломная) \_\_\_\_\_
6. Наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_
7. Сроки проведения практики \_\_\_\_\_
8. Объем практики \_\_\_\_\_

1 балл - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 балла - Студент не справляется с решением/выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в компетенцию;

3 балла - Студент решает/выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке преподавателя (наставника);

4 балла - Студент самостоятельно выполняет/решает типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь преподавателя (наставника);

5 баллов - Все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи студент решает/выполняет самостоятельно

Код компетенции	Профессиональные компетенции, включающие в себя способность:	Оценка компетенции в баллах				
		1	2	3	4	5
Вид профессиональной деятельности: _____						
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

Профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики \_\_\_\_\_  
 (освоены / не освоены)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## Образец характеристики

**Характеристика**

1. \_\_\_\_\_  
*ФИО студента*
2. Группа \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_
3. Специальность \_\_\_\_\_
4. Место проведения практики (организация) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
*наименование организации, юридический адрес*
5. Вид практики (учебная практика /производственная практика (по профилю специальности) /производственная практика (преддипломная) \_\_\_\_\_
6. Наименование профессионального модуля \_\_\_\_\_
7. Сроки проведения практики \_\_\_\_\_
8. Объем практики \_\_\_\_\_

За время прохождения практики студент в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики показал следующие результаты:

**(обведите цифру, соответствующую степени сформированности компетенции):**

- 5 – компетенция сформирована в максимальной степени  
 4 – компетенция сформирована хорошо  
 3 – компетенция сформирована на среднем уровне  
 2 – компетенция сформирована слабо  
 1 – компетенция не сформирована

Коды ОК	Общие компетенции	Баллы				
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

Общие компетенции, предусмотренные программой практики \_\_\_\_\_  
 (освоены / не освоены)

Укажите дополнительные качества, которые характеризуют молодого специалиста, но не указаны выше, а также Ваши замечания

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В соответствии с аттестационным листом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 профессиональные компетенции \_\_\_\_\_  
 (освоены / не освоены)

Заключение: считаю возможным оценить работу студента на  
 оценку \_\_\_\_\_  
 (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики от образовательной организации \_\_\_\_\_  
(подпись/ФИО)

Руководитель практики от предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
(должность/подпись/ФИО)

М.П. (Организация)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.