

Министерство образования и науки Челябинской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно-Уральский агропромышленный колледж»

Обсуждено и принято Советом
«Учреждения»
Протокол № 3
от « 02 » 05 20 24 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБПОУ «ЮУрАПК»



О.В. Аминина
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приказ № 366 от « 02 » 05 20 24 года

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ
АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее ОП СПО) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Южно – Уральский агропромышленный колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 года №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в действующей редакции);

Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по профессиям и специальностям СПО, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;

Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;

Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846 по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;

Уставом Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Южно – Уральский агропромышленный колледж» и иными локальными актами.

1.2. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

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. Виды и задачи практической подготовки

2.1. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются учебная практика и производственная практика:

2.2. Производственная практика включает в себя следующие этапы: производственная практика по профилю специальности и преддипломная практика .

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

2.4. Практика является обязательной частью ОП СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их поэтапное усложнение;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

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

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по профессии, специальности.

2.5. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

3. Организация и проведение практической подготовки

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

3.2. Практическая подготовка может быть организована

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурных подразделениях образовательной организации, предназначенных для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурных подразделениях профильной организации, предназначенных для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

3.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно и являются составной частью ОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО по профессиям и специальностям.

3.4. Общий объем времени, отведенный на практику, определяется ФГОС СПО. Продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяется рабочей программой профессионального модуля и программами практик.

3.5. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ОП СПО и календарным учебным графиком.

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

3.7. 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.

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

3.9. 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.

3.10. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

3.12. При направлении обучающихся на практику проводятся собрания в группах, на которых до сведения обучающихся доводится программа практического обучения, демонстрируются образцы документов, используемых во время практического обучения, указываются сроки проведения практического обучения.

3.13. Обучающиеся направляются на сетевые профильные организации по распределению администрации

3.14. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

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

3.16. 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.

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

3.18. 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 Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н и др. нормативными документами.

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

3.20. По заочной форме обучения практика реализуется в объеме, предусмотренном для заочной формы обучения. Все виды практики, предусмотренные ФГОС СПО по программам подготовки специалистов среднего звена, должны быть выполнены.

Обучающиеся должны пройти практику в течение учебного года в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год.

3.21. Рабочие программы практик разрабатываются руководителями практик и (или) преподавателями профессионального цикла, рассматриваются и согласовываются на заседании методической комиссии по профилям подготовки в начале реализации ОП СПО и утверждаются директором Колледжа.

3.22. Колледж:

- распределяет обучающихся в сетевые профильные организации
- планирует и утверждает в учебном плане все виды практики в соответствии с

ОП СПО и с учетом договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией;

- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- при определении мест прохождения практики обучающимся, имеющим инвалидность, учитывает рекомендации, данные по результатам медикосоциальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

3.23. Профильная организация:

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.24. Обучающиеся, осваивающие ОП СПО, в период прохождения практической подготовки:

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

3.25. Направление на учебную или производственную практику оформляется приказом директора Колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием руководителя практики, вида профессиональной деятельности, сроков прохождения практики и указанием места прохождения каждого обучающегося.

3.26. Организацию и руководство практической подготовкой при ее проведении в профильной организации осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

Руководитель практики от образовательной организации:

- разрабатывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- отвечает за организацию практик обучающихся;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки (Приложение 1);
- разрабатывает тематику заданий и выдает задания, при прохождении практической подготовки в профильной организации;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- несет ответственность за обеспечение своевременного первичного инструктажа по технике безопасности и проведения инструктажа на рабочем месте;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания и проведения, отражая посещение обучающихся на рабочих местах в листе посещения (Приложение 10);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- знакомит обучающихся с рабочими местами;
- проводит первичный инструктаж по технике безопасности и инструктаж на рабочем месте;
- контролирует правильное и безопасное выполнение обучающимися заданий, предусмотренных программой практики;
- контролирует распределение и своевременное перемещение обучающихся по рабочим местам;
- ведет учет посещаемости обучающихся, проверяет заполнение дневников;
- заполняет аттестационные листы по итогам прохождения практики;
- проверяет отчеты обучающихся по практике и составляет характеристику на них.

3.27. В период прохождения практической подготовки в организациях (предприятиях) на обучающихся колледжа распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации (предприятии), а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

4. Учебная практика

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

4.2. Учебная практика проводится по графику учебного процесса колледжа, как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4.3. Организация учебной практики оформляется приказом директора образовательной организации с указанием периода практики, количества часов, местом прохождения каждого обучающегося и назначением руководителя практики (Приложение 2).

4.4. Учебная практика реализуется в мастерских, на учебном хозяйстве и других структурных подразделениях колледжа, или в профильных организациях на основании заключенных договоров.

4.5. Учебная практика проводится руководством руководителя практики.

4.6. Перед началом учебной практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.

4.7. При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек.

4.8. В период прохождения учебной практики каждое занятие завершается оценкой выполнения видов работ или заданий.

4.9. В период прохождения учебной практики в образовательной организации обучающийся очной формы обучения:

- выполняет задания, предусмотренные программами практики;
- ведет дневник практики (Приложение 5).

4.10. По результатам учебной практики руководитель практики формирует аттестационный лист (приложение 8), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, заполняется журнал по учебной практике.

4.11. В период прохождения учебной практики в профильной организации обучающийся очной формы обучения:

- выполняет задание, предусмотренное программами практики и выданное руководителем практики от образовательной организации (Приложение 4);
- ведет дневник практики (Приложение 6);
- по результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 7), который утверждается профильной организацией, в качестве приложения к отчету обучающийся имеет право по желанию, приложить аудио-, фото-, видео -,

материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

- по результатам практики руководителями практики от профильной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций (Приложение 8).

- формируется от профильной организации характеристика профессиональной деятельности обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики (Приложение 9).

4.12. После прохождения учебной практики (периода учебной практики) в профильной организации, обучающий обязан в течение 3-х дней предоставить пакет документов, перечисленные в п. 4.11. руководителю практики от образовательной организации. Руководитель практики принимает, проверяет и организует хранение документов, подтверждающих прохождение учебной практики.

4.13. Учебная практика по заочной форме обучения реализуется обучающимся самостоятельно. В период прохождения учебной практики обучающийся заочной формы обучения:

- выполняет задание, предусмотренное программами практики и выданное руководителем практики от образовательной организации (Приложение 4);

- в период прохождения учебной практики по заочной форме обучения обучающимся ведется дневник практики (Приложения 6);

- по результатам учебной практики по заочной форме обучения обучающимися составляется отчет (Приложение 7);

- по результатам учебной практики по заочной форме формируется аттестационный лист (приложение 8), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций;

- формируется от профильной организации характеристика профессиональной деятельности обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения учебной практики (Приложение 9).

4.14. После прохождения учебной практики, обучающий заочной формы обучения обязан в период промежуточной аттестации предоставить пакет документов, перечисленные в п. 4.13. руководителю практики от образовательной организации. Руководитель практики принимает, проверяет и организует хранение документов, подтверждающих прохождение учебной практики.

5. Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

5.1. Организация учебной практики оформляется приказом директора образовательной организации с указанием периода практики, количества часов и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики с помощью мессенджеров, впоследствии под роспись последнего в бумажном

варианте.

5.2. Учебная практика проводится руководителем практики с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте колледжа.

5.3. Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.

5.4. Обучающиеся образовательной организации выполняют задания по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

5.5. Обучающиеся образовательной организации сдают выполненные задания руководителю учебной практики в электронном виде, не позднее следующего дня после окончания учебной практики.

5.6. Ведомость промежуточной аттестации по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте.

6. Производственная практика

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

6.2. Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности и направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО.

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

6.4. Производственная практика проводится по графику учебного процесса колледжа, как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

6.5. Организация производственной практики оформляется приказом директора образовательной организации с указанием периода практики, количества часов, местом прохождения каждого обучающегося и назначением руководителя практики. (Приложение 2).

6.6. Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и профильными организациями, а также в мастерских, на учебном хозяйстве и других структурных подразделениях колледжа.

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

6.8. В период прохождения производственной практики (по профилю специальности и преддипломная) обучающийся очной формы обучения:

- выполняет задания, предусмотренные программами практики и выданное руководителем практики от колледжа (Приложение 4);

- ведет дневник практики (Приложение 6);

- по результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 7), который утверждается профильной или образовательной организацией, в качестве приложения к отчету обучающийся имеет право по желанию, приложить аудио-, фото-, видео -, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

- по результатам практики руководителями практики от профильной или образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций (Приложение 8);

- формируется от профильной или образовательной организации характеристика профессиональной деятельности обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики (Приложение 9).

6.9. После прохождения производственной практики (периода производственной практики) в профильной или образовательной организации, обучающийся обязан в течение 3-х дней предоставить пакет документов, перечисленные в п. 5.8. руководителю практики от колледжа. Руководитель практики принимает, проверяет и организует хранение документов, подтверждающих прохождение практики.

6.10. Производственная практика (преддипломная) по заочной форме обучения реализуется обучающимся, в соответствии с п.5.8 предусмотренном для очной формы обучения.

6.11. Производственная практика (по профилю специальности) по заочной форме обучения реализуется обучающимся самостоятельно. В период прохождения производственной практики обучающийся заочной формы обучения:

- выполняет задания, предусмотренные программами практики образовательной организации (Приложение 4);
- ведет дневник практики (Приложение 6);
- по результатам практики обучающимся составляется отчет (Приложение 7), который утверждается профильной организацией, в качестве приложения к отчету обучающийся имеет право по желанию, приложить аудио-, фото-, видео -, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;
- по результатам практики руководителями практики от профильной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций (Приложение 8).
- формируется от профильной организации характеристика профессиональной деятельности обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики (Приложение 9).

7. Производственная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

7.1. Обучающиеся образовательной организации, направляются в профильную организацию для прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными договорами между образовательной организацией и профильной организацией, с учетом режима работы предприятий.

7.2. Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от профильного предприятия, в соответствии с заданием на практику.

7.3. Обучающиеся заполняют дневник, отчет, готовят пакет документов, как и при очной форме обучения по производственной практике на предприятии, на которое были направлены в соответствии с заключенным договором между образовательной организацией и профильной организацией, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информацией.

7.4. Взаимодействие руководителя практики от образовательной организации и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

7.5. Ведомость промежуточной аттестации по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, с последующим предоставлением в бумажном варианте.

8. Аттестация по итогам практики

8.1. Учебная и производственная практика завершается зачетом или дифференцированным зачетом.

8.2. Результатом учебной и производственной практики служит зачет или оценка, полученная на дифференцированном зачете.

8.3. По итогам практики, результатом которой служит дифференцированный зачет, выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Оценка выставляется в ведомость.

«Отлично»:

- содержание и оформление отчета и дневника полностью соответствует предъявляемым требованиям;

- наличие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

- наличие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;

- ответы на вопросы преподавателя по программе практики полные и точные.

«Хорошо»:

- несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника;

- наличие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

- наличие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;

- при ответах на вопросы преподавателя по программе практики обучающийся допускает неточности, хотя в целом отвечает уверенно и имеет твердые знания.

«Удовлетворительно»:

- небрежное оформление отчета и дневника, отражены все вопросы программы практики, но имеют место отдельные существенные погрешности;

- наличие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

- наличие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;

- при ответах на вопросы по программе практики обучающийся допускает ошибки.

«Неудовлетворительно»:

- небрежное оформление отчета и дневника, отражены не все вопросы программы практики;

- отсутствие положительного аттестационного листа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

- отсутствие положительной характеристики по освоению общих и профессиональных компетенций;

- при ответах на вопросы по программе практики обучающийся на вопросы обучающийся не дает удовлетворительных ответов.

8.4. Зачет или дифференцированный зачет проводится в последний день учебной практики. Зачет или оценка за дифференцированный зачет по итогам учебной и производственной практики выставляется в зачетную книжку (кроме неудовлетворительной), журнал учебных занятий (включая неудовлетворительную) и в ведомость (включая неудовлетворительную).

Ведомость должна быть сдана заведующему отделению учебной части в течение 3-х дней после окончания практик.

8.5. Ответственность за проведение зачета или дифференцированного зачета по итогам учебной и производственной практики и оформление документации несет руководитель практики. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по итогам учебной и производственной практики или неявка на сдачу зачета или дифференцированного зачета независимо от причин считаются академической задолженностью. Ликвидация задолженности по итогам учебной и производственной практики организуется в соответствии с графиком ликвидации академической задолженности.

8.6. Зачет или дифференцированный зачет по учебной практике выставляется на основании выполненных видов работ или заданий предусмотренных программой практики на основании текущих оценок, полученных во время учебной практики, как среднеарифметическое. Оценка по результатам учебной практики выставляется руководителем практики в аттестационном листе об уровне освоения общих и профессиональных компетенций.

Обязательным условием для выставления оценки за зачет или дифференцированный зачет является наличие следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций.

8.7. Зачет или дифференцированный зачет по итогам производственной практики проводится на основании результатов публичной защиты и предоставленных подтверждающих документов соответствующих организаций:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной или образовательной организации об уровне освоения общих и профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики от профильной или образовательной организации;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на производственную практику.

8.8. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время или проходят практику в индивидуальном порядке.

8.9. Если ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение программы профессионального обучения по профессии рабочего или должности служащего, то по результатам освоения профессионального модуля ОП СПО, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство установленного образца о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится квалификационной комиссией, с участием работодателей.

8.10. Документы по итогам прохождения практики обучающимися хранятся 5 лет согласно номенклатуре дел

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

с. Аргаяш

« ___ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Южно – Уральский агропромышленный колледж», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Аминовой Ольги Владимировны действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (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 N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 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 5 (пяти) дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов

образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

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

2.2.2 назначить ответственное лицо, 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, назначенного ответственным за организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации в 5 (пяти) дневный 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.

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 N 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. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются

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

Образовательная организация:

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Южно –
Уральский агропромышленный колледж»
Адрес: 456881, Челябинская область,
Аргаяшский район, с. Аргаяш, пл. СПГУ
Контакты: тел. (35131) 2-17-73
факс (35131) 2-12-90
Эл.почта: ru_126@mail.ru

Директор ГБПОУ «ЮУрАПК»:

_____ О.В. Аминова

М.П. (при наличии).

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

Контакты: _____

(наименование должности)

(подпись)

(фамилия, И.О.)

М.П. (при наличии)

**Сведения об обучающихся,
для которых реализуется практическая подготовка**

Наименование образовательной программы	Компонент образовательной программы	Курс	Ф.И.О. обучающихся	Сроки реализации практики	Руководитель практики от образовательной организации
					ФИО руководителя назначенного приказом образовательной организации

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления
практической подготовки при проведении практики**

№ п/п	Наименование Профильной организации	Адрес помещения профильной организации.
		Указывать фактический адрес организации, где проходит практическая подготовка.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно – Уральский агропромышленный колледж»
(ГБПОУ «ЮУрАПК»)

ПРИКАЗ

от «__» ____ 20__ г.

№ ____

О направлении и организации учебной/производственной практики

В соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и Положением о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «ЮУрАПК» и Методическими рекомендациями МРЗ.1/2.4.0206-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на учебную/производственную (по профилю специальности/преддипломную) практику, обучающихся группы № __, __ курса, по специальности _____ (Приложение №1), по ПМ.00 _____ с __.__.20__ г. по __.__.20__ г., в количестве __ ч.
2. Руководителем и ответственным за организацию и проведение учебной/производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики, назначить _____
(должность Фамилия, инициалы)
3. Руководителю практики: _____
 - организовать и провести учебную/производственную (по профилю специальности/преддипломную) практику согласно Положению о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «ЮУрАПК»;
 - еженедельно предоставлять отчет о прохождении обучающимися учебной/производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики заведующему учебной и производственной практикой _____.
4. Заведующему учебной и производственной практикой _____, после прохождения обучающимися учебной практики принять, проверить и организовать хранение документов подтверждающих прохождение практики.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ПР _____.

Согласовано зам. по ПР: _____

Директор ГБПОУ «ЮУрАПК»: _____

Приложение № 1 к приказу

№ ____ «__» __ 20__ г.

Список

обучающихся группы № ____ по специальности/профессии _____ направленных на место прохождения учебной/производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Место прохождения

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно – Уральский агропромышленный колледж»
(ГБПОУ «ЮУрАПК»)

ПРИКАЗ

от «__» ____ 20__ г.

№ ____

О направлении и организации практической подготовки (ОБРАЗЕЦ ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ)

В соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком и Положением о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «ЮУрАПК» и Методическими рекомендациями МРЗ.1/2.4.0206-20

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обучающимся группы № ____ по специальности _____ (заочная форма обучения) самостоятельно пройти практическую подготовку с последующим представлением дневника, отчета, аттестационного листа, характеристики профессиональной деятельности по:

ПМ.00 _____

- учебная практика, в количестве _____ ч. с __.__. 20__ г. по __.__. 20__ г.

- производственная практика, в количестве _____ ч. с __.__. 20__ г. по __.__. 20__ г.

(Приложение 1)

2. Руководителем и ответственным за организацию и проведение практической подготовки (учебной/производственной (по профилю специальности/преддипломную) практики, назначить

ФИО

3. Руководителю практической подготовки организовать и провести *учебную/производственную (по профилю специальности/преддипломную)* практику согласно Положению о практической подготовке обучающихся ГБПОУ «ЮУрАПК».

4. Заведующему учебной и производственной практикой _____, после прохождения обучающимися учебной практики принять, проверить и организовать хранение документов подтверждающих прохождение практики.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ПР _____.

Согласовано зам. по ПР: _____

Директор ГБПОУ «ЮУрАПК»: _____

Список
обучающихся группы № ____ по специальности _____ (заочная форма обучения)
направленных на место прохождения *учебной/производственной (по профилю
специальности/преддипломную) практики*

№ п/п	Ф.И.О. обучающихся	Место прохождения

ЗАДАНИЕ на прохождение учебной/производственной практики

Обучающемуся: _____
(Ф.И.О)

Группа № _____

Курс _____

Специальность (профессия) _____
(код, наименование)

Форма обучения: _____
(очная и заочная форма обучения)

Компонент образовательной программы: _____
(учебная/производственная (по профилю специальности/преддипломная) практика по модулю ПМ00)

Срок прохождения практики с __.__.20__ г. по __.__.20__ г.

Перечень заданий:

1. Составить характеристику предприятия (название, адрес, назначение, ведомственная подчиненность, внутренний распорядок, производственная структура, состав и схема управления предприятиями).
2. Ознакомиться с техникой безопасности и охраны труда на рабочем месте.
3. Выполнить виды работ в соответствии с планом практики:

№ п/п	Виды работ	Количество часов

4. Подготовить отчет по учебной/производственной (по профилю специальности, преддипломной) практике с приложением документов.

Дата выдачи задания: «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики: _____
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Задание получи: «___» _____ 20__ г.

Обучающийся: _____
(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно – Уральский агропромышленный колледж»
(ГБПОУ «ЮУрАПК»)

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося: _____
(Ф.И.О)

Группа № _____

Курс _____

Специальность (профессия) _____
(код, наименование)

Форма обучения: _____
(очная и заочная форма обучения)

Компонент образовательной программы: _____
(учебная/производственная (по профилю специальности/преддипломная) практика по модулю ПМ00)

Место прохождения: _____
(наименование организации)

Период прохождения: с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики: _____
(Фамилия И.О.)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно – Уральский агропромышленный колледж»
(ГБПОУ «ЮУрАПК»)

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Обучающегося: _____
(Ф.И.О)

Группа № _____

Курс _____

Специальность (профессия) _____
(код, наименование)

Форма обучения: _____
(очная и заочная форма обучения)

Компонент образовательной программы: _____
(учебная/производственная (по профилю специальности/преддипломная) практика по модулю ПМ00)

Место прохождения: _____
(наименование организации)

Период прохождения: с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной организации: _____
(Фамилия И.О.)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(Фамилия И.О.)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Южно – Уральский агропромышленный колледж»
(ГБПОУ «ЮУрАПК»)

ОТЧЕТ

ПО учебной/производственной **ПРАКТИКЕ**

Обучающегося: _____
(Ф.И.О)

Группа № _____

Курс _____

Специальность (профессия) _____
(код, наименование)

Форма обучения: _____
(очная и заочная форма обучения)

Компонент образовательной программы: _____
(учебная/производственная (по профилю специальности/преддипломная) практика по модулю ПМ00)

Место прохождения: _____
(наименование организации)

Период прохождения: с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной организации: _____
(подпись) (расшифровка)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(подпись) (расшифровка)

Отчет сдан: «__» _____ 20__ г. _____
(оценка)

Введение

1. Цели и задачи практики:

Основная часть

1. Характеристика предприятия (*название, адрес, назначение, ведомственная подчиненность, внутренний распорядок, производственная структура, состав и схема управления предприятиями*):

3. Виды выполняемых работ предприятием:

4. Техника безопасности и охрана труда:

5. Выполнение программы практики:

6. Участие в дополнительных мероприятиях (семинарах, встречах):

Заключение

Выводы по итогам практики, оценка полноты решения поставленных задач за период практики.

« ___ » _____ 20__ г.

Обучающийся: _____
(подпись) (расшифровка)

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

на обучающегося: _____
(Ф.И.О)

Группа № _____

Курс _____

Специальность (профессия) _____
(код, наименование)

Форма обучения: _____
(очная и заочная форма обучения)

Компонент образовательной программы: _____
(учебная/производственная (по профилю специальности/преддипломная) практика по модулю ПМ00)

Место прохождения: _____
(наименование организации)

Период прохождения: с «___» ___ 20___ г. по «___» ___ 20___ г.

За время прохождения практики обучающийся проявил(а) себя:

Отношение к работе: _____

Приобрел практический опыт: _____

Дисциплинированность: _____

Опоздания имеются / не имеются (нужное подчеркнуть)

Наличие пропусков (с указанием кол-ва часов) _____

Замечания и рекомендации: _____

Результат освоения учебной/производственной (по профилю специальности/преддипломной) практики _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от профильной/образовательной организации: _____
(подпись) (расшифровка)

МП

«___» _____ 20___ г.

