ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ КО ПОО «Колледж
агротехнологий и природообустройства»
Л.В. Грубинов 13 января 2022 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 0241178F0080AD9DA74114E422B1AE2316
Владелец: Грубинов Леонид Владимирович
Действителен: с 10.08.2021 до: 10.11.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ГБУ КО ПОО «КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»

г. Гусев

Положение о практической подготовке обучающихся в ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» рассмотрено на Педагогическом совете и на Студенческом совете. Положение введено в действие приказом по ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства» от 13.01.2022 года № 10-ОД.

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение о практической подготовке), определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж агротехнологий и природообустройства» (далее - Колледж).

1.2. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Трудовым кодексом Российской Федерации;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5.08.2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

– Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса Колледжа.

1.3. Практическая подготовка – это 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.

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в Колледже, в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

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

1.6. 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 по соответствующей образовательной программе.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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.

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

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

1.12. 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 (в действующей редакции).

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

2. Программа практики

2.1. Программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем, реализующей основные образовательные программы среднего профессионального образования, самостоятельно и являются составной частью программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) или программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.2. Документом в составе основной образовательной программе среднего профессионального образования, регламентирующим практику, является программа практики. Программы практик разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседаниях профильной цикловой методической комиссии с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов, профессиональных стандартов (при наличии), настоящего

Положения и утверждаются в установленном порядке заместителем директора по производственному обучению.

2.3. Программа практики включает в себя:

– виды практики и формы её проведения;

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

– место практики в структуре образовательной программы;

– объем практики в часах (неделях);

– содержание практики (в содержании программы практики могут быть включены отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью);

– формы отчетности и фонды оценочны средств;

– учебно-методическое и информационное обеспечение;

– перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных сетей;

– описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

– описание требований к кадровому обеспечению.

В состав программы могут включаться иные сведения и (или) материалы.

2.4. Программа практики разрабатывается отдельно для каждого вида практики по образовательной программе соответствующего профессионального модуля.

2.5. Объемы, виды, формы проведения практики при подготовке обучающихся по основным образовательным программам среднего профессионального образования устанавливаются соответствующим ФГОС СПО и с учетом примерной программой (при наличии).

3. Виды и формы практики

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

3.2. Видами практики обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования, являются:

– учебная практика;

– производственная практика, в том числе преддипломная практика (преддипломная практика только по специальностям СПО).

3.3. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как концентрированно, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.4. Колледж устанавливает:

– объемы практик каждого вида (в соответствии с ФГОС СПО и учебного плана по специальности/профессии);

– место проведения практики;

– способ проведения практики (стационарная или выездная).

Стационарной является практика, которая проводится в Колледже (в структурном подразделении), где обучающиеся осваивают образовательную программу.

Выездной является практика, которая проводится в профильной организации.

Выездная производственная практика может проводится в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной образовательной программой, разработанной на основе ФГОС СПО, устанавливается Колледжем самостоятельно, с учетом требований ФГОС СПО.

3.5. Практика в Колледже проводится в следующих формах:

– непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП СПО;

– дискретно (чередование отдельными частями):

а) по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

б) по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3.6. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, реализуется в рамках модулей по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии/специальности, реализуемых в Колледже.

3.7. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирования профессиональных компетенций.

3.8. Преддипломная практика направлена на углубление профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности. В процессе преддипломной практики осуществляется сбор и проработка материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы. Содержание преддипломной практики определяется с учетом темы выпускной квалификационной работы.

3.9. Для очно-заочной и заочной форм обучения все виды и объемы практики должны соответствовать видам и объемам практики очной формы обучения.

4. Организация практики

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

4.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Колледжа, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по профилю реализуемой образовательной программе, и образовательной организацией.

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

4.4. Производственная (преддипломная) практика проводится в профильных организациях, в том числе в структурных подразделениях профильных организаций,

предназначенных для проведения практики, только на основе договоров о практической подготовке обучающихся (Приложение 1), заключаемых между Колледжем и профильной организацией.

4.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, при соответствующем уведомлении Колледжа, вправе проходить производственную (преддипломную) практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

4.6. Обучающиеся, которые осваивают образовательную программу по договору о целевом обучении, проходят производственную (преддипломную) практику, в организациях, с которыми заключен договор о целевом обучении, при условии, что деятельность данной организации соответствует профилю осваиваемой образовательной программе.

4.7. В период прохождения производственной (преддипломной) практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практической подготовки и видам профессиональной деятельности.

4.8. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком на текущий учебный год.

4.9. Обучающиеся направляются на производственную (преддипломную) практику приказом директора Колледжа или иного уполномоченного им лица. В приказе указывается вид практики, сроки прохождения практики, наименование профильной организации, список обучающихся, направляемых на практику и закрепленных за ними руководителях (Приложение 2).

Основанием для подготовки приказа служит календарный учебный график.

4.10. Непосредственно перед направлением обучающихся на практику проводится установочное собрание, целью которой является ознакомление обучающихся с рабочей программой практики, с задачами практики, формами отчетности, инструктажем по правилам противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

4.11. Для подведения итогов производственной (преддипломной) практики проводится итоговая конференция-собрание после завершения практики, задачей которой является анализ выполнения обучающимися программы практики.

4.12. Права и обязанности Колледжа и профильной организации в период проведения производственной (преддипломной) практики (далее-практика).

4.12.1. **Колледж:**

Заместитель директора по производственному обучению:

– осуществляет взаимодействие с профильными организациями по вопросам организации практической подготовки;

– обеспечивает формирование представлений на организацию практической подготовки при проведении практики обучающихся;

– контролирует заключение договоров с профильными организациями для организации прохождения практической подготовки обучающимися;

– осуществляет контроль за порядком организации практической подготовки в Колледже.

Заведующий отделением осуществляет контроль за методическим оснащением процесса практической подготовки (формирование приказов о направлении обучающихся на практику, подготовка договоров о практической подготовки обучающихся).

Руководители практики (преподаватели профессиональных модулей):

– разрабатывают рабочие программы практики;

– содействуют в подборе (поиске) профильных организаций для прохождения производственной практики и за две недели до начала практики предоставляют заведующему отделением на электронном и (или) бумажном носителе:

– информацию о распределении обучающихся по профильным организациям (группа, ФИО, наименование организации);

– рабочую программу практики, включающую индивидуальное задание.

– осуществляют первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, фиксируют факт его проведения в листе ознакомления с соответствующей инструкцией;

– осуществляют руководство, включая методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий и определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и контроль над реализацией рабочих программ практики и условиями проведения практики профильными организациями, в том числе контроль над выполнением требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– организуют подведение итогов практической подготовки при проведении практики, принимают отчетную документацию.

4.12.2. **Профильные организации**:

– заключают договора на организацию и проведение практической подготовки;

– предоставляют возможность пользования помещениями профильной организации, согласованными сторонами в договоре, а также находящимися в них оборудованием и техническим средствами обучения;

– назначают руководителей практической подготовки от профильной организации;

– при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

– обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, требованиям охраны труда, техники безопасности, правилам противопожарной безопасности;

– проводят инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности.

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

– пройти практику в сроки, установленные календарным учебным графиком;

– своевременно и полностью выполнять задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, в которую направлен на практику;

– соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и правил производственной санитарии;

– подготовить пакет отчетной документации о прохождении практики в срок, установленный программой практики, и пройти промежуточную аттестацию по итогам прохождения практики.

4.14. В процессе прохождения практики обучающийся имеет право:

– самостоятельно определять место прохождения практики в соответствии с профилем образовательной программы;

– обращаться за содействием в обеспечении места прохождения практики к руководителю практики;

– получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителей практики от Колледжа.

4.15. В случае проведения практики в Колледже (в том числе структурных подразделениях Колледжа) за обучающимся закрепляется руководитель практики от Колледжа.

4.16. В случае проведения практики в профильной организации совместное руководство практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от профильной организации. Обязанности руководителей практики при совместном руководстве определяются договором.

5. Материальное обеспечение практической подготовки

5.1. При направлении обучающихся на практическую подготовку, требующего финансовых затрат, в целях проезда до места назначения и обратно могут предоставляться транспортные средства Колледжа. Для предоставления транспортного средства руководитель практики по согласованию с заместителем директора по производственному обучению оформляет служебную записку на имя директора о предоставление транспортного средства.

5.2. Организация выездных практик в полевой форме осуществляется только по согласованию с директором. При проведении по согласованию с директором выездных практик в полевой форме, расходы в целях создания специальных условий для ее проведения несет Колледж.

6. Подведение итогов практики

6.1. По завершению практики обучающийся представляет в Колледж отчетную документацию, в сроки установленные программой практики.

6.2. В качестве основной формы отчетности по учебной практике установлен:

− краткий отчет обучающегося о выполнении работ (структура отчета предусматривается руководителем практики, с учетом специфики профессионального модуля).

6.3. В качестве основных форм отчетности по производственной (преддипломной) практике установлен договор о практической подготовке обучающегося (Приложение 1) и отчетная документация (Приложение 3), в разделы которой входят:

– титульный лист – содержащий сведения о обучающемся (ФИО), место, период прохождения практики, ФИО, должность, руководителя практики профильной организации;

– программа практики - содержащая сведения о наименовании видов работ, компетенциях, количестве часов;

– дневник обучающегося о прохождении практики - содержащий сведения о видах выполненных работ, с отметкой о их выполнении руководителя практики профильной организации;

– отчет обучающегося о прохождении практики – содержащий подробное описание о выполнении ежедневных производственных заданий.

– характеристика обучающегося- общий вывод руководителя практики от профильной организации о выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике, а также уровень сформированности компетенций.

– аттестационный лист - содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики;

6.4. В качестве приложения к дневнику практики рекомендуется оформление и представление обучающимся руководителю практики от Колледжа графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.5. Все вышеперечисленные документы по результатам освоения практики сдаются руководителю практики от Колледжа сразу после окончания практики.

6.6. Руководители практик формируют сводный отчет о прохождении практики обучающимися (Приложение 4) и сдают его заведующим отделением вместе с отчетами по практике обучающихся.

6.7. Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС СПО.

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

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

6.10. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии:

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

– наличия положительной характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

– полноты и качества представления дневника практики и (или) отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

6.11. Результаты прохождения практики учитываются при допуске к промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

6.12. Не прохождение практики, в установленные сроки, влечет за собой образование у обучающегося академической задолженности, которую он обязан ликвидировать в установленном порядке.

6.13. Итоги практической подготовки обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссиях.

7. Особенности планирования, организации и проведения практик в условиях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения

7.1. В случае необходимости, установленной приказом директора, при реализации практического обучения, в том числе и практики возможно использование дистанционных форм обучения.

7.2. Особенности планирования, организации и проведения учебных практик:

7.2.1. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте образовательной организации.

7.2.2. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями,

в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по специальности или профессии.

7.2.3. 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 электронной почты, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

7.2.4. Руководители учебной практики вносят записи в электронный журнал по практике.

7.2.5. Обучающиеся заполняют отчеты по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов как правило в формате видео конференций.

7.2.6. Обучающиеся Колледжа сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном виде, не позднее следующего дня после окончания учебной практики.

7.2.7. Экзаменационная (зачетная) ведомость 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 дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения, а также предоставляется в бумажном варианте в учебную часть – заведующему отделением.

7.2.8. Отчетность обучающихся по практике (отчет по учебной практике) принимается в электронном виде руководителем практики. Далее хранится в учебной части на электронных носителях.

7.3. Особенности планирования, организации и проведения производственных (преддипломных) практик:

7.3.1. Для прохождения производственной (преддипломной) практики с использованием дистанционных образовательных технологий, обучающиеся направляются в профильные организации для прохождения практики в соответствии с заключенными договорами между образовательной организацией и профильной организацией.

7.3.2. В зависимости от режима работы профильных организаций, обучающиеся в случае отсутствия возможности проходить практику очно, могут проходить практику удаленно. Решение о возможности прохождения практики в удаленном формате принимает профильная организация.

7.3.3. Обучающиеся должны выполнять производственные задания используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информации под руководством руководителя практики от профильной организации.

7.3.4. Производственная (преддипломная) практика может проводиться на базе образовательной организации. В этом случае программу производственной преддипломной практики обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от образовательной организации.

7.3.5. В данном случае руководитель практики от образовательной организации выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от профильной организации.

7.3.6. При организации производственной (преддипломной) практики на базе образовательной организации она проводится в лабораториях, учебных мастерских, структурных подразделениях самой образовательной организации и под непосредственным контролем руководителя практики от образовательной организации.

7.3.7. При выполнении расчетных, исследовательских, технических работ в режиме дистанционного обучения могут обучающемуся представлены смоделированные условия, ситуации, максимально приближенные к реальным производственным условиям.

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

7.3.9. Направление на производственную (преддипломную) практику оформляется приказом директора образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от образовательной организации. Приказ доводится до сведения руководителей производственной (преддипломной) практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

7.3.10. Обучающиеся представляют отчет по производственной (преддипломной) практике руководителю практики от образовательной организации по электронной почте на следующий день после окончания практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Отчетность по производственной (преддипломной) практике обучающихся хранится в учебной части у заведующего отделением на электронных носителях.

7.3.11. Допускается непроставление оттиска печати и подписи руководителя практики от профильной организации на отчетную документацию по производственной (преддипломной) практике обучающихся, в случае прохождения вышеуказанной практики в дистанционном формате.

7.3.12. Экзаменационная (зачетная) ведомость по производственной (преддипломной) практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной (преддипломной) практики от образовательной организации в электронном виде и на бумажном носителе. На бумажном варианте предоставляется заведующему отделением.

8. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

8.1. Для детей инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медикосоциальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

8.3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в Колледже по своему усмотрению.

8.4. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в профильную организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Колледж согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

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

Приложение 1

Форма договора о практической подготовки

Договор

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

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж агротехнологий и природообустройства», (ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства»), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Грубинова Леонида Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ _____,

(организационно-правовая форма организации и ее наименование)

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,

(должность, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании _____, с другой стороны, _____

(Устава, положения, 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 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 (наставника) по практической подготовке от Организации,_____,

(должность, ФИО полностью)

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 (наставника) по практической подготовке в 3–х 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, руководителем (наставником) по практической подготовке от Профильной организации

_____,

(должность, ФИО полностью)

Назначенное лицо, должно соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3–х 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 и с иными нормативными документами, актами Профильной организации;

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

2.2.8 Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение 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

Профильная организация	**Организация**
_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж агротехнологий и природообустройства» ОГРН 1193926004073; ИНН 3902011158; КПП 390201001 Адрес: 238050, Калининградская область, г. Гусев, ул. Тимирязева, д. 3; Тел./факс: 8(40143) 3–38–40; e-mail: katip39@mail.ru
_____ _____ _____	Директор ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства»
М.П.	_____ Л.В. Грубинов М.П.

Приложение 1
к Договору от «___» _____ 20__ г.

Сведения об образовательной программе

Наименование образовательной программы, по которой направляются обучающиеся для практической подготовки в профильную организацию, согласно настоящему договору:

Специальность/профессия 00.00.00

(указать наименование специальности)

Компоненты образовательной программы,
при реализации которых организуется практическая подготовка:

Профессиональный модуль:
ПМ.00….

(указать наименование профессионального модуля)

Содержание производственной/преддипломной практики

№ п/п	**Наименование видов работ**	**Продолжительность работы в днях (часах)**
1	Знакомство с производственной структурой организации…….	
2	Участие в ……	
	ИТОГО:	

Список обучающихся, направляемых на практику

Для освоения компонентов образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка направляются следующие обучающиеся:

№ п/п	ФИО обучающихся
1	
2	
3	
4	
5	

Сроки практической подготовки составляют: ***….(…….) неделя (и)***
в период ***с « » _____ 20 г. – по « » 20 г.***

Приложение 2

к Договору от «___» _____ 20__ г.

Перечень объектов, используемых для организации практической подготовки обучающихся на базе профильной организации

1. Перечисляются помещения профильных организаций с указанием фактического адреса место нахождения.

Приложение 2

Форма приказа о направлении студентов на производственную практику

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»

ПРИКАЗ

«____»_____20___ года № _____

г. Гусев

О направлении студентов на производственную практику

В соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся ГБУ КО ПОО «Колледж агротехнологий и природообустройства», а также на основании учебного плана специальности/профессии 00.00.00….и календарного учебного графика на 20__-20__учебный год,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на производственную практику по профессиональному модулю ПМ.00……в период с «___»_____ 20___года по «___»_____ 20___года продолжительностью _____ часа, студентов учебной группы _____ в профильные организации:

№ п/п	ФИО студента	Наименование профильной организации
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

2. Назначить руководителем практики преподавателя специальный дисциплин/мастера ПО (ФИО преподавателя, мастера ПО).

3. Руководителю практики (ФИО преподавателя, мастера ПО) обеспечить учебно-методическое сопровождение студентов учебной группы (номер группы, н-р: 3ЗИ19) по вопросам реализации практики, а также осуществлять контроль над реализацией рабочей

программы практики и условиями проведения практики профильными организациями.

4. Руководителю практики (ФИО преподавателя, мастера ПО) провести инструктаж со студентами учебной группы (номер группы, н-р: 3ЗИ19) по правилам охраны труда, техники безопасности, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности.

5. Аттестацию по итогам производственной практики провести с учётом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций.

6. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по производственному обучению (ФИО).

Директор __ _____/ФИО

Приложение 3

Образец форма дневника по производственной/преддипломной практике

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»

Дневник по производственной/преддипломной практике

Обучающийся

_____

(Ф.И.О.)

Специальность/профессия
00.00.00_____

Группа _____

20__/20__уч. год

Вид практики: производственная/преддипломная **ПМ.00_____**
(обязательно указать наименование модуля)

Пункт практики: _____
(указывается н-р, г. Черняховск, Калининградская обл.)

Наименование предприятия (организации):_____
_____

Период прохождения практики: с «___» _____20___г. по «___» _____20__ г.

Руководитель практики от предприятия (организации):
_____

_____
(Ф.И.О., занимаемая должность, подпись)

Руководитель практики от образовательной организации:
_____

_____
(Ф.И.О., занимаемая должность, подпись)

1. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

00.00.00_____
(наименование специальности/профессии)
ПМ.00_____
(наименование профессионального модуля)

№ п/п	Наименование видов работ (тематика заданий практики)	Код профессиональной компетенции	Кол-во в днях (часах)
1		ОК.1-ОК.9	
2		ПК 1.1…- ПК ….	
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
Всего часов			

Согласовано _____ /_____
(подпись руководителя практики от Колледжа) (ФИО)

Согласовано _____ /_____
(подпись руководитель практики от организации) (ФИО)

Обучающийся _____ /_____
(подпись обучающегося) (ФИО)

2. ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

о прохождении практики*

Дата	Содержание выполняемых работ	Отметка руководителя практики от организации (подпись и печать)

*В дневнике производственной практики необходимо записывать краткие сведения о проделанной работе в течение рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы и ежедневно заполняться студентом собственноручно.

Дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации (за каждый день практики). Количество заполненных страниц дневника определяется практикантом, с учётом необходимости отражения в нём каждого дня практики.

***Последняя страница дневника заканчивается подписью практиканта: «Дневник составил _____»**

Дневник составил _____/_____

(подпись) (ФИО обучающегося)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Специальность/профессия **00.00.00**_____

Обучающийся _____
_____ курса группы _____

Период прохождения практики: с «___» _____ 20__г. по «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Колледжа: _____
(ФИО-полностью)

Руководитель практики от организации:_____
(ФИО-полностью)

Далее по тексту подробно описывается работа, которая проделана обучающимся за время прохождения практики.

В том числе указывается:

- краткая характеристика организации (вид деятельности, организационная структура и т.п.);
- должностные обязанности (основные функции и задачи) специалиста, в роли которого исполнялись обязанности;
- с какими нормативными актами и документами ознакомился в ходе прохождения практики;
- подробно описывается отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.
- выводы – завершающий элемент отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. Формулировать их нужно кратко и чётко.

При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое –2,5 см, шрифт - TimesNewRoman , кегль шрифта –14, Формат А-4. Рекомендуемый объём отчёта по производственной практике– от 10 до 15 листов, по преддипломной практике 15-20 листов формата А4. Рекомендуется наличие приложений к отчету по практике (графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике).

В конце отчета указывается дата составления отчета и подпись обучающегося, прошедшего практику.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ ПРОГРАММОЙ ПРАКТИКИ.

Дата составления отчета
_____

Подпись обучающегося
_____/_____/

ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____,
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

проходившего производственную/преддипломную практику
в_____
(наименование организации)

В характеристике отражается:

- период, в течение которого обучающийся проходил практику;
- виды выполненных работ (кратко);
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретических знаний обучающегося;
- каков уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- личные качества обучающегося, проходившего практику;
- общий вывод руководителя практики от принимающей организации о выполнении обучающимся программы практики.

Руководитель практики от организации _____/_____
(подпись) (ФИО)

МП.

«____» _____ 20___ г.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

На обучающегося_____курса _____группы

Специальность/профессия 00.00.00_____

_____

(ФИО обучающегося)

1. Место прохождения практики: _____
_____
2. Период прохождения практики: с «____»_____20__г. по с «____»_____20__г.
3. Руководитель практики от организации _____
_____

(Ф.И.О., должность)

Оценка профессиональных компетенций (ПК)**

Основные виды деятельности	Наименование показателей ПК, оцениваемых в рамках практики	Качество выполненных работ (нужное подчеркнуть)
ПМ.00……		
Например,: Организация и проведение мероприятий по прогнозированию и предупреждению чрезвычайных ситуаций	ПК 2.1. *Проводить мониторинг потенциально опасных промышленных объектов.*	освоено /не освоено
	ПК 2.2. *Проводить мониторинг природных объектов.*	освоено /не освоено
	ПК 2.3……	освоено /не освоено
	ПК 2.4……	освоено /не освоено
	ПК 2.5……..	освоено /не освоено
	ПК 2.6…….	освоено /не освоено

Уровень теоретической подготовки: (высокий, средний, низкий, отсутствует).
(нужное подчеркнуть)

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности:(высокий, средний, низкий, отсутствует)
(нужное подчеркнуть)

Итоговая оценка по практике_____

Руководитель практики от Колледжа: _____/_____/
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от профильной организации:

_____/_____/
(подпись) (ФИО)

«____» _____20_____ г.

МП.

*Аттестационный лист разрабатывается непосредственно руководителе практики от образовательной организации.

**Прописываются профессиональные компетенции соответствующие виду производственной/преддипломной практики.

Приложение 4

Образец формы сводного отчета о прохождении практики обучающимися и пример его заполнения

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КОЛЛЕДЖ АГРОТЕХНОЛОГИЙ И ПРИРОДООБУСТРОЙСТВА»

ОТЧЕТ
о прохождении производственной/преддипломной практики обучающимися в 20__/20__ учебном году

Специальность/профессия:	*08.02.05 Строительство и эксплуатация автомобильных дорог и аэродромов*
Курс, группа, форма обучения:	*3 курс, 3СД19, очная форма обучения*
Вид практики:	*Производственная практика /Преддипломная практика*
Наименование профессионального модуля:	*ПМ03. Участие в организации работ по строительству автомобильных дорог и аэродромов*
Период прохождения практики:	*с 06.05.2019 г. по 21.06.2019 г.*
Дата проведения организационного собрания перед началом практики:	*22.04.2019 г.*

Сведения о месте прохождения практики обучающимися:

№ п/п	Ф. И. О. студента	Наименование профильной организации	Место нахождение профильной организации	Руководитель практики от организации
1	*Иваненко В.А.*	*ОАО «ВАД*	*г. Калининград*	*Филимонов Ю.В.*
2	*Мазурик О.С.*	*ОАО «Неманский райавтодор»*	*г. Неман*	*Гл.инженер Воробей Ф.Ф.*
3	*Пряников С.Д.*	*ОАО «Черняховский райавтодор»*	*г. Черняховск*	*Инженер планово-производственного отдела Нагин Ю.Ю.*
4	*Скворок Д.В.*	*ОАО «ВАД*	*г. Калининград*	*Начальник отдела геодезии Курналеев А.В.*

Краткий отзыв о защите производственной/преддипломной практики: *студенты по результатам прохождения производственной/преддипломной практики предоставили договоры о практической подготовке, дневники о прохождении практики (в состав которых входят, программа практики, дневник обучающегося о прохождении практики, отчет о прохождении практики, аттестационный лист и характеристика на обучающегося).*

Качественный результат защиты отчета по практике:

Количество обучающихся получивших оценку				Средний бал	% справившихся	Качественный показатель
«отлично»	«хорошо»	«удов.»	«неудов.»			
2	*2*	-	-		*100*	*100*

ФИО студентов и причины не сдавших дифференцированный зачет (зачет):

_____
_____
_____
_____

Дополнительные сведения:

студенты во время прохождения производственной/преддипломной практики ознакомились с работой дорожных организаций и закрепили полученные компетенции в учебном заведении практическими работами на производстве. Студенты участвовали во всех видах текущего ремонта и содержания автомобильных дорог. Принимали участие в работах по устройству дорожной одежды. Занимались обустройством автомобильных дорог. Укладывали тротуарную плитку.

Выводы и предложения по прохождению практики:

Студенты закрепили полученные компетенции на производственной/преддипломной практике. Показали хорошие результаты своей работы и приобрели навыки общения в трудовом коллективе.

Руководитель практики от Колледжа _____/ _____

« » 20 г.