



Министерство образования Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное
учреждение «Прокопьевский аграрный колледж»

УТВЕРЖДАЮ



Директор ГПОУ ПАК

К.Н. Яскевич

20 23 г.

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)
В ГПОУ ПАК**

ПРИНЯТО

Управляющим советом колледжа


Протокол № 4

от « 30 » июня 20 23 г.

Прокопьевский муниципальный округ

п. Школьный

2023

	<p>ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК</p>	<p><i>Стр. 2 из 34</i></p>
---	---	----------------------------

Содержание

1. Общие положения	3
2. Программа практики	5
3. Виды и формы практики	6
4. Организация практики	7
5. Подведение итогов практики	10
6. Особенности планирования, организации и проведения практик в условиях реализации образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий и (или) электронного обучения	13
7. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	15
8. Оплата за руководство практической подготовкой	16



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 3 из 34

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 профессиональном образовательном учреждении «Прокопьевский аграрный колледж» (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 просвещения Российской Федерации от 24.08.2022г. № 762 «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 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами по 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,



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 4 из 34

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.



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 5 из 34

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), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.2. Документом в составе основной образовательной программы среднего профессионального образования, регламентирующим практику, является программа практики. Программы практик разрабатываются преподавателями, рассматриваются на заседаниях цикловой методической комиссии с учетом требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов (при наличии), настоящего Положения и утверждаются в установленном порядке руководителем по учебно-производственной работе.

- Программа практики включает в себя следующие структурные элементы:
- титульный лист;
- сведения о разработчиках и об утверждении программы;
- содержание;
- паспорт рабочей программы практик:
- область применения;
- цели и задачи практик
- количество часов на освоение программы практик каждого профессионального модуля
- результаты освоения учебной и производственной практики
- структура и содержание учебной и производственной практики:
- тематический план и содержание практики, включающий коды профессиональных компетенций, коды и наименование профессиональных модулей, наименование разделов и тем с указанием видов работы и количества отведенных часов;
- условия реализации профессионального модуля:
- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса
- контроль результатов освоения учебной и производственной практики.

2.3. Программа практики разрабатывается по образовательной программе соответствующего профессионального модуля.

2.4. 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).



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 6 из 34

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 практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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);
- 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.

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:

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

- рассредоточено (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.

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



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 7 из 34

освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной 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.

3.9. Для очно-заочной формы 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, учебном хозяйстве, учебных полигонах (трактордром), 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 преподаватели профессиональных модулей.

4.4. Производственная (практика по профилю специальности и 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 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 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 практики, обучающиеся



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 8 из 34

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 (практику по профилю специальности и преддипломную) практику приказом директора Колледжа. В приказе указывается вид практики, сроки прохождения практики, список обучающихся, направляемых на практику, наименование и адрес профильной организации и руководители от образовательной организации (*Приложение 2*).

Основанием для подготовки приказа служит календарный учебный график.

4.10. Непосредственно перед направлением обучающихся на практику (практику по профилю специальности и преддипломную) 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 (практики по профилю специальности и преддипломной) практики после завершения практик проводится итоговое собрание (защита отчетов по практике), задачей которого является анализ выполнения обучающимися программы практики.

4.12. Права и обязанности Колледжа и профильной организации в период проведения производственной (практики по профилю специальности и преддипломной) практики.

4.12.1. Колледж:

Руководитель по учебно-производственной работе:

- 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;
- формирование приказов о направлении обучающихся на практику;
- осуществляет контроль за порядком организации практической подготовки в Колледже.

Руководители практики (преподаватели профессиональных модулей):

- разрабатывают рабочие программы практики;
- содействуют в подборе (поиске) профильных организаций для прохождения производственной практики;



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 9 из 34

- готовит договора о практической подготовки обучающихся;
- информирует о распределении обучающихся по профильным организациям (группа, ФИО, наименование организации);
- осуществляют первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности,;
- 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 обучающихся.

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 техническими 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;
- организуют подведение итогов практической подготовки при проведении практики, подписывают отчетную документацию обучающихся.

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;



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 10 из
34

- 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. Подведение итогов практики

5.1. По завершению практики на обучающегося представляется отчетная документация, в сроки установленные программой практики.

5.2. В качестве основной формы отчетности по учебной практике установлено:

- аттестационный лист по учебной практике - содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практики.

- по некоторым специальностям отчет обучающегося о выполнении работ (структура отчета предусматривается руководителем практики, с учетом специфики профессионального модуля).

5.3. В качестве основных форм отчетности по производственной (практики по профилю специальности и преддипломной) практике установлено:

1) договор о практической подготовке обучающегося (*Приложение 1*)

2) дневник обучающегося о прохождении практики (*Приложение 3*), в который входят:

- титульный лист, содержащий сведения о обучающемся (ФИО), место, период прохождения практики, ФИО, должность, руководителя практики от колледжа, заверяется дата прибытия обучающегося на практику и дата окончания работ практиканта круглой гербовой печатью профильной организации.

- памятка студенту практиканту, с указанием цели, задач данного вида практики.

- задание студенту, содержащее сведения о видах выполненных работ, с



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 11 из
34

отметкой о их выполнении руководителя практики профильной организации;

- производственная характеристика обучающегося - общий вывод руководителя практики от профильной организации о выполнении обучающимся программы практики, с указанием какие выполнял работы на рабочих местах, о трудовой дисциплине и качестве выполнения работ, а также уровень овладения обучающимся видом профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: освоено /не освоено

- оценка прохождения практики от предприятия, заверенная подписью руководителя практики от предприятия и круглой печатью профильной организации.

3) аттестационный лист - содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, в период прохождения практики, заверенный подписью руководителя практики от предприятия и круглой печатью профильной организации. *(Приложение 4)*

4) по некоторым специальностям отчет обучающегося по производственной практике (структура отчета предусматривается руководителем практики, с учетом специфики профессионального модуля или практикой), общий объем которого должен составлять не более 20-25 страниц. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman 14 пт, выравнивание по ширине с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. При этом соблюдаются следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 2 мм, нижнее - не менее 2 мм

Структура отчета: титульный лист, содержание, основные разделы в соответствии с заданием практики, выводы и заключение, список использованных источников, приложения. Основная часть отчета включает разделы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.


5.4. 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.

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

5.6. Руководители практик формируют сводный отчет по группе о прохождении практики обучающимися и сдают его руководителю по учебно-производственной работе, составляя экзаменационную (зачетную) ведомость по практике.

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

5.8. Аттестация по итогам (учебной /производственной) практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения,

	ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК	<i>Стр. 12 из 34</i>
---	--	--------------------------

подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций.

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

5.10. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- 1) положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- 2) наличия в дневнике положительной оценки и характеристики от профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- 3) и (или) полноты и качества представления отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

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

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

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



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

*Стр. 13 из
34*

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

6.1. В случае необходимости, установленной приказом директора, при реализации практики возможно использование дистанционных форм обучения.

6.2. Особенности планирования, организации и проведения учебных практик:

6.2.1. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте образовательной организации.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике с опозданием.

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

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

6.2.7. 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.

6.2.8. Отчетность обучающихся по практике принимается в электронном виде руководителем практики. Далее хранится в учебной части на электронных носителях.



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

*Стр. 14 из
34*

6.3. Особенности планирования, организации и проведения производственных (практики по профилю специальности и преддипломной) практик:

6.3.1. Для прохождения производственной 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. 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.

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

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

6.3.6. При организации производственной 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.

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

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

6.3.9. Направление на производственную 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 практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

6.3.10. Обучающиеся представляют отчетную документацию по производственной практике руководителю практики от образовательной



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

*Стр. 15 из
34*

организации по электронной почте на следующий день после окончания практики, без последующего предоставления в бумажном варианте.

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

6.3.12. Экзаменационная (зачетная) ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики от образовательной организации в электронном виде, впоследствии и на бумажном носителе. На бумажном варианте предоставляется в учебную часть.

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

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

*Стр. 16 из
34*

8. Оплата за руководство практической подготовкой

8.1. Оплата труда преподавателей образовательного учреждения - руководителей практической подготовки производится в соответствии с действующим законодательством на основании приказов директора образовательного учреждения.

Часы практической подготовки, проводимой преподавателями образовательного учреждения, рассредоточены в течение семестра, вносятся в их педагогическую нагрузку.

Оплата преподавателям образовательного учреждения за практическую подготовку, проводимую концентрированно, может производиться по:

- по представлению заведующей отделением на основании сведений, представленных в журналах практической подготовки;
- на основании часов, включенных в педагогическую нагрузку преподавателей.

8.2 За руководство учебной практикой и производственной практикой (по профилю специальности проводимой на базе ГПОУ ПАК оплата осуществляется руководителю практики в полном объеме, согласно часам запланированных в учебном плане.

8.3 За руководство учебной практикой и производственной практикой (по профилю специальности, проводимой на предприятиях, оплата осуществляется руководителю практики в объеме 30%, согласно часам запланированных в учебном плане.



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 17 из
34

Приложение 1

ДОГОВОР № 117-1

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

пос. Школьный

01.04. 2021 г

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Прокопьевский аграрный колледж», (ГПОУ ПАК) именуемое в дальнейшем «Образовательное учреждение», в лице директора Яскевича Кирилла Николаевича, действующего на основании Устава и

_____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация» в лице _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Образовательное учреждение обязуется:

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 ГПОУ ПАК, 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 ГПОУ ПАК, 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 2-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

*Стр. 18 из
34*

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

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 2-х дневный срок сообщить об этом в Образовательное учреждение;

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 Образовательного учреждения 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 Образовательного учреждения возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Образовательное учреждение 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



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 19 из
34

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.

4. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

ГПОУ «Прокопьевский аграрный колледж»
ИНН 4239000039, КПП 423901001,
ОГРН 1024201887742
Почтовый адрес: 653204,
Кемеровская область-Кузбасс,
Прокопьевский муниципальный округ,
Школьный, ул. Советская, 1.
Тел./факс (3846) 641-603, 641-604, 641-532,
agrocollege75@mail.ru, сайт: agrocollege75.ru

Директор ГПОУ ПАК

_____ К.Н. Яскевич
М.П.

Профильная организация:

Директор профильной организации

_____ / _____ /
М.П.



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 20 из
34

**Приложение 1
к договору № 518-1
от 01.04. 2021 г**

ОПОП специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Размещение компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки в ЭИОС ГПОУ ПАК	Год набора обучающихся	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки реализации практической подготовки в неделях	Объем компонента, час
Производственная, Преддипломная	https://moodle.ksai.ru/login/index.php	2017	20	4	144

Согласовано


ГПОУ ПАК

Директор _____ К.Н. Яскевич
М.П.

Согласовано

Профильная организация

Директор _____ / _____ /
М.П.

	ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК	Стр. 21 из 34
---	--	------------------

Приложение 2
к договору № 117-1
от 01.04. 2021 г

№п/п	Перечень помещений профильной организации, используемые для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации, используемые для организации практической подготовки

Согласовано

ГПОУ ПАК

Директор _____ К.Н. Яскевич
М.П.

Согласовано

Профильная организация

Директор _____ / _____ /
М.П.

Приложение 3
к договору № 117-1
от 01.04. 2021 г

**Список обучающихся
ГПОУ «Прокопьевский аграрный колледж»,
направленных для прохождения практической подготовки в
профильную организацию**

№п/п	ФИО обучающегося	Курс, группа	Направление подготовки, направленность (профиль) подготовки/ Специальность, специализация	Период прохождения практики	Вид практики
1	Абанькин Михаил Сергеевич	4, 117-1	35.02.07 Механизация сельского хозяйства	20.04.2021- 17.05.2021	Производственная, Преддипломная

Согласовано


ГПОУ ПАК

Директор _____ К.Н. Яскевич
М.П.

Согласовано

Профильная организация

Директор _____ / _____ /
М.П.

	<p>ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК</p>	<p>Стр. 22 из 34</p>
---	---	--------------------------

Приложение 2

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«ПРОКОПЬЕВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**ПРИКАЗ
п. Школьный**

19.04.2021г

№ 125

О преддипломной практике

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования для углубления практических умений и навыков по профессиональной деятельности и сбора материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить на **преддипломную практику с 20.04.2021г по 17.05.2021г** для углубления обучающимися профессионального опыта, развития общих и формирование профессиональных компетенций, участия в производственной деятельности предприятия (организации), студентов групп:

- 117.1 и 117.2** специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства
- 217 и 218С** специальности 36.02.01 Ветеринария;
- 317** специальности 19.02.10 Технология продукции общественного питания;
- 417** специальности 43.02.01 Организация обслуживания в ОП;
- 518** специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2. Руководителем преддипломной практики назначить преподавателей общепрофессиональных дисциплин и модулей:

- 117.1 группы - **Степанова В.В.** приложение № 1 к настоящему приказу;
- 117.2 группы – **Пяткина А.А.** приложение № 2 к настоящему приказу;
- 217 группы – **Плаксину А.В.** приложение № 3 к настоящему приказу;
- 218С группы – **Федоскину А.В.** приложение № 4 к настоящему приказу;
- 317 группы – **Кислицыну Г.М.** приложение № 5 к настоящему приказу;
- 417 группы – **Кислицыну Г.М.** приложение № 6 к настоящему приказу;
- 518 группы – **Курмышкину С.И.** приложение № 7 к настоящему приказу.

3 В соответствии с утвержденным положением «О практической подготовке обучающихся, осваивающих ОПОП СПО обязать руководителей:

3.1 Оказывать консультационно - методическую помощь студентам при



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 23 из
34

выполнении ими индивидуальных заданий выпускной квалификационной работы по программе преддипломной практики.

3.2. Провести со студентами вводный инструктаж по охране труда, технике безопасности, противопожарной защите, производственной санитарии.

3.3. Анализировать отчетную документацию практикантов и оценивать их работу по выполнению программы практики и отчета по практике.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на руководителя службы по УПР Куликову Н.П.

5. Секретарю Пинкиной С.А. ознакомить с данным приказом всех указанных выше работников под роспись.

Директор

К.Н. Яскевич

Внесено: руководитель по УПР

Н.П. Куликова

Согласовано: юрисконсульт

О.А. Швец

Ознакомлены:

Кислицына Г.М.

Плаксина А.В.

Курмышкина С.И.

Пяткин А.А.


Куликова Н.П.

Степанов В.В.

Федоскина А.В.

**Приложение № 1 к приказу 125
Сведения о местах проведения преддипломной практики
117.1 группы
Специальности 35.02.07 «Механизация сельского хозяйства»
с 20.04.2021 по 17.05.2021 гг**

№ п/п	Ф.И.О студента	Наименование организации	Адрес предприятия
1.	Абанькин Михаил Сергеевич	Глава крестьянского (фермерского) хозяйства Кустов Константин Анатольевич	Прокопьевский муниципальный округ, п. Севск
2.	Афанасьев Данил Вячеславович	ООО «Вахрушевская автобаза»	Киселёвск, ул. Жемчужная 5
3.	Барышников Николай Юрьевич	Многопрофильное хозяйство «Восток»	Прокопьевский муниципальный округ
4.	Буткеев Илья Сергеевич	АНОВПВ ККСК «Русь»	г. Прокопьевск, ул. Зоопарковая 34

	<p>ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК</p>	<p>Стр. 24 из 34</p>
---	---	--------------------------

Приложение 3

Государственное профессиональное образовательное учреждение
Прокопьевский аграрный колледж



**ДНЕВНИК
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента _____

Специальность *Механизация сельского хозяйства*

117.1 группы _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от учебного заведения: **Степанов В.В.**

Срок практики с **20.04.2021** года по **17.05.2021** года.

Прибыл «__» _____ 20__ г.

М.П.

Выбыл «__» _____ 20__ г.

М.П.

п. Школьный
2021 г.



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 25 из
34

Памятка студенту-практиканту

Преддипломная практика является одним из завершающих этапов подготовки специалиста по специальности 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

Данная программа разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **35.02.07 Механизация сельского хозяйства**

Целями преддипломной практики являются:

- углубление практических умений и навыков по профессиональной деятельности;
- сбор материалов необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- закрепление знаний и умений студентов по специальности;
- формирование профессиональной компетентности специалиста;
- проверка готовности специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- участие в производственной деятельности предприятия (организации), обработка и анализ полученных результатов;
- анализ литературы и документальных источников для дальнейшего их использования в выполнении выпускной квалификационной работы.

В результате выполнения программы практики студент должен знать:

- что, итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения, характеристики и предварительной оценки руководителя практики от организации. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы преддипломной практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из учебного заведения как имеющие академическую задолженность и к государственной итоговой аттестации не допускаются. В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

Современный энциклопедический словарь:

ПРАКТИКА (от греч. praktikos - деятельный, активный), целеполагающая деятельность людей; освоение и преобразование действительности.

Практика без теории слепа, теория без практики глупа.



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 26 из
34

ЗАДАНИЕ студенту _____

Дата	Виды работ, выполненные обучающимся во время практики.	Количество часов	Оценка	Подпись
	Вводный инструктаж. Общие правила выполнения квалификационной работы	6		
	Месторасположение предприятия	6		
	Организационно-экономическая характеристика предприятия	6		
	Состав и структура финансовых ресурсов предприятия	6		
	Анализ размеров предприятия	6		
	Анализ специализации предприятия	6		
	Анализ сложившейся структуры управления предприятия	6		
	Сведения о земельных угодьях и природных условиях	6		
	Автохозяйство предприятия	6		
	Анализ машинно-тракторного парка предприятия	6		
	Анализ производства продукции растениеводства	6		
	Анализ существующих технологий возделывания культуры	6		
	Разработка прогрессивной технологии возделывания культуры	6		
	Составление технологической карты	6		
	Подбор агрегатов для выполнения сельскохозяйственных операций	6		
	Расчет состава агрегата	6		
	Подготовка агрегата к работе	6		
	Требования охраны труда и экологической безопасности	6		
	Расчет эксплуатационных затрат при работе	6		



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 27 из
34

	агрегата			
	Выполнение графической части квалификационной работы	6		
	Выводы и заключение по квалификационной работе	6		
	Оформление выпускной квалификационной работы	6		
	Оформление выпускной квалификационной работы	6		
	Оформление выпускной квалификационной работы	6		
	Всего	144		

Во время пребывания на практике обучающийся должен составить отчет о практике.

К отчету прикладываются:

- дневник практики;
- аттестационный лист обучающегося - практиканта, подписанный руководителем практики от предприятия

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- основные разделы в соответствии с заданием практики;
- выводы и заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Общий объем отчета о практике должен составлять примерно 20-25 страниц. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman 14 пт, выравнивание по ширине с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом. При этом соблюдаются следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 2 мм, нижнее не менее 2 мм.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами. Первой страницей считается титульный лист, на ней цифра «1» не ставится.

Аттестация обучающихся по преддипломной практике производится на основании защиты отчета по практике.

Требования к содержанию отчета

Титульный лист содержит наименование учебного заведения, наименование специальности, название практики, фамилию и инициалы обучающегося и научного руководителя практики.

Содержание включает в себя наименование всех разделов работы: введения, основные разделы, выводы и заключение, приложения, список использованных



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

*Стр. 28 из
34*

источников. Обязательно указываются номера страниц, на которых размещается начало материалов раздела.

Основная часть отчета включает разделы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название разделов не должно дублировать название темы, а название параграфов - название параграфов. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть раздела. Раздел должен отражать самостоятельный сюжет проблемы, а параграф - отдельную часть вопроса. Следует тщательно сохранять логику изложения между параграфами и последовательность перехода от одной сюжетной линии к другой.

Разделы и параграфы отчета завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущего параграфа подводили читателя к главному содержанию последующего. Такой подход позволяет укрепить связь между частями отчета по практике и обеспечивает целостность ее восприятия.

Основная часть отчета должна содержать два раздела:

1. Общие сведения о предприятии (организации).
2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия

Первый раздел посвящается краткой характеристике деятельности предприятия: рассмотрению этапов исторического развития, источников формирования капитала предприятия, формы собственности, организационной структуры и разделов предприятия. Работа над первым разделом должна позволить руководителю оценить и отметить уровень развития следующих общих компетенций выпускника:


- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4).

Второй раздел. В процессе прохождения практики обучающийся должен изучить и собрать практический материал по тематике дипломного проекта, согласованной с руководителем ВКР. Тщательное и полное выполнение индивидуального задания очень важно для обучающегося, поскольку оно является практической основой его выпускной квалификационной работы.

Руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Приложения к отчету о преддипломной практике включают в себя обязательные документы:

1. Местоположения и организационно-экономическая характеристика предприятия
2. Состав и структура финансовых ресурсов предприятия
3. Анализ размеров предприятия
4. Анализ специализации предприятия
5. Анализ сложившейся структуры управления предприятия

	ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК	<i>Стр. 29 из 34</i>
---	--	--------------------------

6. Сведения о земельных угодьях и природных условиях
7. Автохозяйство предприятия
8. Анализ отрасли растениеводства



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 30 из
34

Производственная характеристика

Студент _____
Ф.И.О.

_____ курса,
специальности *Механизация сельского хозяйства*
группы _____
прошел преддипломную практику на предприятии _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

за время прохождения преддипломной практики выполнял
работы _____

(перечень рабочих мест)

1. Качество выполнения работ _____

2. Трудовая дисциплина _____

3. Уровень овладения обучающимся видом профессиональной деятельности,
в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями: *освоено /не
освоено*

ПК 1.1	Выполнять регулировку узлов, систем и механизмов двигателя и приборов электрооборудования.	
ПК 1.2	Подготавливать почвообрабатывающие машины	
ПК 1.3	Подготавливать посевные, посадочные машины и машины для ухода за посевами	
ПК 1.4	Подготавливать уборочные машины	
ПК 1.5	Подготавливать машины и оборудование для обслуживания животноводческих ферм, комплексов и птицефабрик	
ПК 1.6	Подготавливать рабочее и вспомогательное оборудование тракторов и автомобилей	
ПК 2.1.	Определять рациональный состав агрегатов и их эксплуатационные показатели	
ПК 2.2	Комплектовать машинно-тракторный агрегат	
ПК 2.3	Проводить работы на машинно-тракторном агрегате	




**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 31 из
34

ПК 2.4	Выполнять механизированные сельскохозяйственные работы	
ПК 4.1.	Участвовать в планировании основных показателей машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия	
ПК 4.2.	Планировать выполнение работ исполнителями	
ПК 4.3.	Организовывать работу трудового коллектива.	
ПК 4.4.	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями	
ПК 4.5	Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.	
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

4. Оценка преддипломной практики _____

	ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК	<i>Стр. 32 из 34</i>
---	--	--------------------------

Подписи:

Главный специалист предприятия _____

Должность, ф.и.о.

М.П.

Общая оценка преддипломной практики студента _____

Руководитель практики от колледжа _____ Степанов В.В.

Руководитель по УПР: _____ Куликова Н.П.



**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК**

Стр. 33 из
34

Приложение 4

Аттестационный лист.

ПМ.04 Управление работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия

ПП .04.01 Практика по профилю специальности по управлению работами машинно-тракторного парка сельскохозяйственного предприятия

№ группы, специальность / профессия

117.1 группа, 35.02.07 Механизация сельского хозяйства

ФИО обучающегося Аванский Михаил Сергеевич

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Тухе КРХ Кустов КА

Время проведения практики с 15.03.2021 по 27.03.2021

№	Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики.	Количество часов	Виды освоенных компетенций	Оценка
1	Ознакомление с базовым предприятием, инструктаж по безопасности труда, пожарной безопасности и охране окружающей среды	12	ПК 4	хорошо
2	Дублирование работы техника-механика.	12	ПК 1-ПК 5	хорошо
3	Управление работами по обеспечению функционирования машинно-тракторного парка сельскохозяйственной организации	12	ПК 1 ПК 5	хорошо
4	Расчет потребности в материальных ресурсах вспомогательных и обслуживающих подразделений	12	ПК 1-ПК 5	хорошо
5	Анализ ведения первичного учета в машинно-тракторном парке	12	ПК 1-ПК 5	хорошо
6	Анализ эффективности работы машинно-тракторного парка	12	ПК 1-ПК 5	хорошо
	Итого	72		хорошо

Дата 27.03.2021г.

Подписи:

Руководителя практики от колледжа

Пяткин А.А.
(ф.и.о.)

Ответственного лица организации

Кустов А.А.
(ф.и.о.)





ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ, ПРОВЕДЕНИЯ И ОПЛАТЫ
ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ
(УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ) В ГПОУ ПАК

Стр. 34 из
34

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Юрисконсульт


подпись

В.А. Лялин

« 30 » июня 20 23 г.

Заместитель директора
по учебной работе


подпись

Ф.Р. Иксанова

« 30 » июня 20 23 г.

Заместитель директора
по научно-методической работе


подпись

И.А. Черных

« 30 » июня 20 23 г.