

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Боханский аграрный техникум»
(ГБПОУ «Боханский аграрный техникум»)



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБПОУ
«Боханский аграрный техникум»
от «30» декабря 2020 г. № 94

ПОЛОЖЕНИЕ № 53
о практической подготовке обучающихся
ГБПОУ «Боханский аграрный техникум»

Бохан
2020

1. Общие положения

- Настоящее положение определяет
- порядок организации практической подготовки обучающихся в ГБПОУ «Боханский аграрный техникум»
 - порядок реализации практики в составе практической подготовки при реализации программ ППССЗ и ППКРС в ГБПОУ «Боханский аграрный техникум»
 - Положение о практической подготовке обучающихся в ГБПОУ «Боханский аграрный техникум» разработано на основании следующих документов:
 - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., № 273-ФЗ
 - Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 г. «О практической подготовке обучающихся»
 - Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
 - Приказ Минобрнауки России от 25.10.2013 г. № 1186 « Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»
 - ФГОС СПО
 - Устав ГБПОУ «Боханский аграрный техникум»

2. Практическая подготовка

2.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в ГБПОУ «Боханский аграрный техникум» (далее-образовательное учреждение), в том числе в структурном подразделении образовательного учреждения, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) 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 образовательным учреждением и профильной организацией.

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

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализуется в рамках:

- 1) Профессиональной подготовки при реализации ФГОС СПО, а именно
 - в программах ППКРС и включает в себя общепрофессиональный и профессиональный циклы
 - в программах ППССЗ, включает в себя общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный, общепрофессиональный и профессиональный циклы
- 2) В общепрофессиональном и профессиональном циклах
- 3) В наборе дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей и практики, выделенные образовательной программой.
- 4) В части ОПОП СПО, включающей в себя отдельные лекции, практические занятия при проведении которых предусмотрена подготовка и /или выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП СПО, а также практика в составе ОПОП СПО;
- 5) В комплексе учебной и производственной практики в составе ОПОП;

2.4. 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.

2.5. 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.

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

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

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

2.8. 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.

2.9. 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.

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

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

2.12. 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

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

2.14. Если практика проводится не по месту жительства обучающегося, то обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательным учреждением.

3. Практика

3.1. Практика в ОПОП, реализуемых на основании ФГОС СПО, принятых до 09.12.2016 г.

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

Практика является образовательным разделом ППКРС/ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

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

Производственная практика ППССЗ состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

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

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Для программ ППКРС учебная и /или производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных модулей

Для программ ППССЗ учебная и /или производственная практика (по профилю специальности) проводится при освоении обучающимися профессиональных модулей, преддипломная практика проводится непрерывно после освоения профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательным учреждением по каждому виду практики.

Учебная практика проводится в образовательном учреждении и /или в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются Фонды оценочных средств, позволяющие оценивать умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих профильных организаций

Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по практикам разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей.

4. Организация и руководство практикой

4.1. Общее руководство проведения практик на всех её этапах осуществляет заместитель директора образовательного учреждения по учебно-производственной работе.

4.2. Распределение обучающихся по местам практик проводят мастер производственного обучения и старший мастер.

4.3. Непосредственное руководство производственной практикой осуществляют руководители практики:

- от образовательного учреждения: мастера производственного обучения и/или преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;

- от профильной организации: работники из числа высококвалифицированных сотрудников данной организации, наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

Назначение руководителей практики от образовательного учреждения утверждается приказом директора.

4.4. В течение недели, предшествующей прохождению учебной и производственной практик (на производстве), старший мастер совместно с руководителем практики и/или руководителем методической комиссии проводят в группе организационное собрание, на котором знакомят обучающихся с графиком прохождения практики, ее содержанием, требованиями к отчетности.

4.5. Направление обучающихся на производственную практику и/или на учебную практику (на производстве) оформляется приказом директора образовательного учреждения с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.6. Профильная организация, на базе которой осуществляется проведение практики обучающихся, обеспечивает:

- создание необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;
- привлечение обучающегося (-ихся) к работам, предусмотренным программой практики;
- проведение инструктажа по охране труда, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;
- участие в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участие в формировании фондов оценочных средств для выявления качества освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.7. Руководителями практики от профильной организации – места прохождения практики назначаются высококвалифицированные работники предприятия, наставники, помогающие овладевать профессиональными навыками.

4.8. Руководители практики от профильной организации осуществляют:

- контроль выполнения работ в соответствии с графиком и обеспечение занятости обучающегося в течение всего срока практики;
- обеспечение условий выполнения каждым обучающимся программы практики в полном объеме. Оказание обучающимся помощи в выполнении практических заданий;
- контроль совместно с руководителем практики от образовательного учреждения выполнения графика и объема заданий обучающимися, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- ежедневный контроль ведения дневников практики и оказание помощи обучающимся в составлении отчетов по практике;
- заполнение аттестационного листа и характеристики.

4.9. Старший

мастер:

- готовит направления и договора с организациями для подписания (проверка)
- готовит дневники учета прохождения производственной практики на бумажных носителях
- готовит сводный отчет по практикам

4.10 Руководитель практики:

- готовит приказ по распределению обучающихся по организациям
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практик;
- готовит отчет по итогам прохождения практики обучающимися учебной группы.

4.11. Руководитель практики совместно с мастером производственного обучения от техникума осуществляют планирование и контроль выполнения практики обучающимися, а именно:

- разрабатывают и представляют на рассмотрение методической комиссии рабочую программу практики, календарно-тематический план (при необходимости), фонды оценочных средств на основании требований соответствующего ФГОС СПО
- разрабатывают индивидуальные задания на практику;

- знакомят обучающихся с целями и задачами практики, программой практики, проводят установочную конференцию перед выходом обучающихся на производственную практику.

- осуществляют контроль за соблюдением техники безопасности обучающихся- практикантов

- проводят итоговую конференцию по производственной практике

Мастер производственного обучения:

- заполняет направления на практику и договора с организациями;

- обеспечивает обучающихся необходимой отчётной документацией;

- составляет план – маршрут контроля производственной практики

- проводит инструктажи по технике безопасности и охране труда

- оказывает помощь обучающимся по оформлению отчётной документации и выполнению индивидуальных заданий;

- осуществляет контроль работы и выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных программой практики совместно с непосредственным руководителем от организации, индивидуальных заданий и оформления отчётной документации, проводит консультации с обучающимися в соответствии с установленной педагогической нагрузкой;

- предоставляет информацию о ходе практики, посещаемости обучающимися, организации и ведения отчётности старшему мастеру по требованию.

- осуществляет сбор у обучающихся отчетной документации по практике.

- заполняет журнал по учебной, производственной практике учебной группы.

4.12. Руководители МК:

- контролируют содержание программы практики, в случае необходимости организуют ее актуализацию;

- рекомендуют назначение непосредственных руководителей практики ;

- обеспечивают согласование с работодателями фондов оценочных средств для прохождения практики;
- подводят итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях МК.

4.13. Обучающиеся, осваивающие ППКРС и ППССЗ, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести Дневник практики в соответствии с установленными требованиями;
- в установленный срок оформить и предоставить отчет по итогам прохождения практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить по окончании практики заполненный аттестационный лист и характеристику, подтверждающий оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

4.14. На обучающихся в период прохождения практики распространяются законодательство об охране труда и Правила внутреннего трудового распорядка организации, а на обучающихся, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также трудовое законодательство РФ.

4.15. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительной причине осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа является заявление обучающегося, согласованное с руководителем практикой, старшим мастером и заместителями директора по учебно-производственной работе и учебной работе и документ (-ы), обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики.

4.16. Изменение места практики в период её прохождения по собственной инициативе обучающегося не допускается, результаты в этом случае к защите не принимаются.

Изменение места практики в период её прохождения возможно только в исключительных случаях (невозможность предоставления в организации обучающемуся условий для выполнения программы практики,

обеспечения квалифицированными руководителями, форс – мажорная ситуация в подразделении предприятия и т.д.). Основанием для приказа об изменении места прохождения практики является следующий пакет документов:

- 1) заявление обучающегося с указанием причин, повлекших это изменение, согласованное с руководителем практики от Техникума и от организации, старшим мастером, заместителем директора по учебно-производственной работе;
- 2) подтверждающий документ о прохождении практики обучающимся с указанием сроков и видов работ в организации, куда обучающийся был направлен;
- 3) заполненные обучающимся отчётные документы на дату подачи заявления (дневник, отчёт, аттестационный лист, характеристика).

4.17. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на прохождение практики повторно в свободное от учёбы время.

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

5. Аттестация практики

Практика аттестуется зачетом или дифференцированным зачетом.

По результатам всех видов практики руководителями практики от Техникума и от профильной организации формируется аттестационный лист, характеристика, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

По результатам практики обучающемуся в установленный срок необходимо предоставить руководителю практики от Техникума следующие документы:

- дневник практики. (Приложение 1) Дневник может содержать приложения в виде графических, аудио-, фото-, видео- и иных материалов, наглядные образцы изделий.

- отчёт, подписанный руководителем практики от организации с отметкой организации, где была пройдена практика (ППССЗ).

- аттестационный лист и характеристику, заполненные руководителем практики от организации (Приложение 1)

Аттестация по итогам производственной практики должна быть подтверждена подписями наставника и руководителя профильной организации и заверена печатями предприятия в дневнике, аттестационном листе и характеристике на обучающегося - практиканта.

По результатам практики заполняется зачетная ведомость (Приложение 2,3)

6. Хранение отчетной документации

6.1. Аттестационные листы и характеристики, дневники практики, отчеты по учебной и производственной практике хранятся весь период обучения обучающегося у старшего мастера в соответствии с требованиями.

6.2. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах, мастерских и лабораториях Техникума.

Приложение 1

Министерство образования Иркутской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Боханский аграрный техникум»

СОГЛАСОВАНО:

«__» _____ 202 г

ДНЕВНИК

учета прохождения

производственной практики

по профессии

Студента группы № _____ курс _____

(ФИО)

Годы обучения

Мастер производственного обучения:

Бохан

202_ _

Правила поведения обучающегося на производственной практике

Обучающийся обязан:

1. Выполнять программу производственной практики в соответствии с заданием.
2. Выполнять работы в соответствии с технологией (требованиями организации)
3. Выполнять установленные в организации правила внутреннего трудового распорядка.
4. Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности
5. Эффективно использовать рабочее время, электроэнергию, инструменты, механизмы, материалы.
6. Посещать все занятия, консультации, проводимые руководителями практики от организации и от техникума.
7. Аккуратно вести дневник производственной практики (далее дневник). По результатам практики составить отчет о практике и утвердить его у ответственного лица организации.
8. Предоставить дневник руководителям практики от техникума и от организации для проверки, заполнения аттестационных листов и составления характеристики по освоению ПК.

Указания по ведению дневника

1. Дневник является основным документом, подтверждающим прохождение обучающимися производственной практики и усвоение им программы производственной практики.
2. Дневник заполняется обучающимся ежедневно, аккуратно, четким, разборчивым почерком.
3. Записи обучающегося в дневнике подтверждаются подписями руководителей практики от организации.
4. Руководитель практики от техникума проверяет дневник, делает свои замечания, предложения по ведению дневника. По окончании практики, совместно с руководителем практики от организации выставляется зачет.
5. Руководитель практики от организации заполняет аттестационные листы по производственной практике на каждый период практики по профессиональным модулям.
6. Руководитель практики от организации составляет характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций (ПК)
7. Аттестационные лист и характеристика по освоению ПК заверяются печатью.
8. Обучающийся предоставляет дневник, аттестационные листы по производственной практике, характеристику по освоению ПК, отчет по практике на квалификационные экзамены по профессиональным модулям и на государственную итоговую аттестацию

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студент группы № _____ курс _____

(ФИО)

профессия _____

согласно «Договору о производственной практике обучающегося ГБПОУ «Боханский аграрный техникум» направляется на производственную практику

(наименование организации)

Продолжительность производственной практики

с « _____ » 202 _____ г. по « _____ » 202 _____ г.

За период производственной практики обучающийся обязан освоить программу производственной практики в соответствии с заданием.

Часы работы с _____ ч. до _____ ч. (6 ч.)

Выходные дни **Воскресенье**

Руководитель производственной практики:

№ тел: _____

Мастер п/о: _____

№ тел: _____

Старший мастер: _____

№ тел: _____

Заместитель директора по учебно – производственной работе:

№ тел: _____

КОНТРОЛЬНЫЕ ПРОВЕРКИ

Дата	Замечания	Подпись

ПК 1.4	
ОК 1.	
ОК 2.	
ОК 3.	
ОК 4.	
ОК 5.	
ОК 6.	
ОК 7.	
ОК 8.	

Тематический план производственной практики курс
(название модуля)

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ	Количество часов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА ПО ОСВОЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

_____ (ФИО обучающегося)
с _____.202 по _____.202 г.

в организации _____
Качество выполнения работ в соответствии с технологией или требованиями организации (подчеркнуть): соответствует / не соответствует
Выполнение установленных норм (в среднем за период практики): _____ %

Трудовая дисциплина _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Заключение:

За период производственной практики обучающимся _____ приобретен практический опыт по следующим профессиональным компетенциям:

ПК.1.1

ПК.1.2.

ПК.1.3.

ПК. 1.4

Обучающийся _____
(фио)

Показал _____ профессиональную подготовку и (отличную, хорошую, удовлетворительную, неудовлетворительную)

Заслуживает присвоения следующих квалификаций:

Подпись ответственного лица организации _____

Подпись руководителя практики _____

МП

Производственная практика по профессиональному модулю

Выполнил практическую квалификационную работу (6 час):

№ п/п	Наименование работ	Дата	Сложность работы (разряд)	Выполнение норматива времени	Соблюдение технологического процесса	Оценка
	(название работы)					
	(название работы)					

Заключение: при выполнении указанных работ приобретен практический опыт.

Промежуточная аттестация по практике:

(зачтено/ не зачтено) _____

Подпись ответственного лица организации _____

Подпись руководителя практики от техника _____

Подпись мастера п/о _____

МП _____

Виды работ	Кол-во часов	Оценка	Подпись руководителя практики от организации

Приложение 2
Образец ведомости
дифференцированного зачета
Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Боханский аграрный техникум»

Зачётно-экзаменационная ведомость

Семестр 6
 Форма контроля дифференцированный зачет
 Специальность/ профессия
 Группа
 Курс
 Форма обучения очная/заочка
 Дисциплина
 На экзамен (зачет) явились допущенные к нему _____ чел. Не явилось _____ чел.
 (ФИО не явившихся) _____
 Фамилия, имя, отчество преподавателя
 Дата проведения

№	ФИ студента	Номер зач.книжки	Отметка о зачете	Цифра	Пропись	Подпись экзаменатора
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Преподаватель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 1
Образец ведомости зачета.

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Боханский аграрный техникум»

Зачётно-экзаменационная ведомость

Семестр _____
 Форма контроля _____ зачет
 Специальность/профессия _____
 Группа _____
 Курс _____
 Форма обучения _____ очная/заочная
 Дисциплина _____
 На зачет явились допущенные к нему _____ чел. Не явилось _____ чел.
 (ФИО не явившихся) _____
 Фамилия, имя, отчество преподавателя _____
 Дата проведения _____

№	ФИ студента	Номер зач. книжки	Отметка о зачете	Цифра	Прописью	Подпись экзаменатора
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						

Преподаватель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)