



**МИНИСТЕРСТВО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ**
**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УССУРИЙСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся

Разработано	Согласовано	Утверждено
<p>Заместитель директора по производственному обучению Л.Г. Яюк</p> <hr/> <p>подпись 14 января 2025 г.</p>	<p>Заместитель директора по учебно- методической работе И.А. Костюченко</p> <hr/> <p>подпись 14 января 2025 г.</p> <p>Заведующий агроветеринарным отделением Т.М. Лепеха</p> <hr/> <p>подпись 14 января 2025 г.</p> <p>Заведующий отделением механизации Т.М. Савенкова</p> <hr/> <p>подпись 14 января 2025 г.</p> <p>Заведующий методическим отделом О.В. Рубанович</p> <hr/> <p>подпись 14 января 2025 г.</p>	<p>Директор КГА ПОУ «УАПК» А.А. Куценко</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; text-align: center;"><p>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</p></div> <p>14 января 2025 г.</p>

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), в том числе при проведении практики.

1.2. Действие Положения не распространяется на лиц, обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского или фармацевтического образования, по образовательным программам в области искусств и в области физической культуры и спорта.

1.3. Положение разработано в соответствии с:

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

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрированный Минюстом России 11.09.2020, регистрационный № 59778);

– Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (зарегистрирован Минюстом России 11.09.2022, регистрационный № 70167);

– Федеральный закон от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

– Трудовой кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет»;

– Приказ Министерства России № 988 н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных

производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального и высшего образования;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 16.03.2022 г. № 387 «О проведении эксперимента по разработке апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет»

– Уставом КГА ПОУ «УАПК» и иными локальными нормативными актами.

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

1.5. Практическая подготовка представляет собой форму 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. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

– непосредственно в КГА ПОУ «УАПК», осуществляющей образовательную деятельность (далее – колледж), 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 колледжем и профильной организацией.

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

– при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) практическая подготовка 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;

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

2.3. 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.

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

2.6. 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, утвержденных Приказом Министерства России № 988 н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

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

3.2. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются:

- 1) учебная практика;
- 2) производственная практика, включающая:
 - практику по профилю специальности;
 - преддипломную практику (стажировку).

3.3. Программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных пунктом 3.4 настоящего Положения, утверждаются колледжем и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы.

3.4. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.6. Направление обучающихся в профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (приложение

1).

3.7. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

3.9. В колледже при реализации образовательных программ с учетом требований ФГОС СПО установлены: основной способ проведения практики в форме практической подготовки – стационарная, и дополнительный – выездная.

3.10. Стационарной является практика, которая проводится в колледже либо в профильной организации, расположенной на территории г. Уссурийска и (или) Уссурийского городского округа. При прохождении обучающимися стационарной практики в форме практической подготовки обеспечение их проездом к месту организации такой практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) не предусмотрено.

3.11. Выездной является практика, которая проводится вне г. Уссурийска и (или) Уссурийского городского округа. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации такой практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) не предусмотрено. Оплата проезда обучающихся к месту проведения практики в форме практической подготовки и обратно, а также возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием их вне места

постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно из средств колледжа не производится. Проезд обучающихся к месту проведения практики и обратно (независимо от расстояния от образовательной организации до профильной организации), а также проживание в период прохождения практики оплачивается обучающимися за счет собственных средств.

3.12. Направление на практику оформляется приказом директора колледжа или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за образовательной или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

3.13. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающийся, не отработавший практику по уважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку по этому виду практики, направляется на отработку пропущенной практики повторно.

4. Права и обязанности основных участников практической подготовки при проведении практики

4.1. Для руководства практикой, проводимой в колледже, назначается руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников колледжа.

4.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников колледжа (далее – руководитель практики от колледжа), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

4.3. Руководитель практики от колледжа:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- составляет рабочий график (план) проведения практики (по форме в приложении 2)

- разрабатывает индивидуальные задания (по форме в приложении 2) для обучающихся, выполняемые в период практики;

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики

обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

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

4.6. 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.

4.7. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- ведут дневник практики (по форме в приложении 2);

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.8. По результатам практики обучающимся составляется отчет.

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

г. Уссурийск

" __ " _____ 20 __ г.

Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Уссурийский агропромышленный колледж», именуемый в дальнейшем "Организация", в лице Куценко Алексея Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, именуем в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных

видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 2 - 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;

2.1.6 _____
(иные обязанности Организации).

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 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 _____
(указываются иные локальные нормативные акты 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;

2.2.10

(иные обязанности Профильной 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;

2.3.3

(иные права Организации).

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;

2.4.3

(иные права Профильной организации).

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:

краевое государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение «Уссурийский
агропромышленный колледж»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: 692519 Приморский край, г.
Уссурийск, ул. Советская, д. 33

Директор КГА ПОУ «УАПК»
А.А. Куценко

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Приложение N 1 к договору

№ _____

«___» _____ 20__ г.

Сведения об обучающихся,

для которых реализуется практическая подготовка

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающихся	Количество обучающихся	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Сроки организации практической подготовки

ДНЕВНИК
по производственной практике
ПМ 00 _____

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальности _____

Курс:
группа

Продолжительность практики недели, часов
с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Зам. директора по производственному обучению: _____

Зав. отделением механизации с/х: _____

Руководитель практики от колледжа: _____

1. Командировочное удостоверение

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество)

КГА ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж»
командированному в

_____ (пункты назначения)

Основание: приказ № _____ от «___» _____ 20 г.

Сроки командировки с «___» _____ по «___» _____ 20 г.

Действительно по предъявлению паспорта серия _____ № _____

Директор КГА ПОУ «УАПК» _____ Куценко А.А

Отметки об убытии, прибытии в пункты назначения и убытии из них:

Убыл из КГА ПОУ «УАПК»
«___» _____ 20 г.

Печать _____ Подпись _____

Убыл из _____

«___» _____ 2025 г.

Печать _____ Подпись _____

Прибыл в _____

«___» _____ 20 г.

Печать _____ Подпись _____

Прибыл в КГА ПОУ «УАПК»

«___» _____ 2025 г.

Печать _____ Подпись _____

Выписка из приказа

Наименование предприятия прохождения практики

Студент КГА ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж»

с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

на основании приказа № _____ от «___» _____ 20 г.

Руководитель практики от учебного заведения:

Ф.И.О. _____ Подпись: _____

Руководитель практики от предприятия:

Ф.И.О. _____ Подпись: _____

2. Цели производственной практики

3. Задачи производственной практики
4. Инструкция по охране труда и технике безопасности для студентов по специальности

Практикант обязан:

С инструкцией ознакомлен (а):

« _____ » _____ 20 г. _____ / _____

5. Тематический план прохождения практики

№ раздела п/п	Содержание выполняемых работ	Кол-во часов

6. Индивидуальное задание

Ф.И.О. студента _____

Специальность _____

Группа: _____

Освоить следующие профессиональные компетенции:

Код	Наименование результата обучения
ПК	

Приобрести практический опыт:

Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

7. Рекомендации по заполнению дневника производственной практики

1. Записи в дневнике ведите ежедневно с первого до последнего дня практики по нижеуказанной форме.

2. Записывайте выполненную работу в течение дня, давайте анализ, свои предложения, а также приёмы работы руководителей производства, отдельных работников структурных подразделений (промышленные производства, цеха, отделения и т. д.) их отношения к делу, личные качества. Записи в дневнике должны носить конкретный характер, содержать полный перечень выполняемых студентами работ с выводами и предложениями по каждому разделу практики.

3. В конце дневника должна быть дана: 1) характеристика студента, 2) оценка прохождения им производственной практики. Дневник должен быть подписан руководителем практики от производства, а подпись должна быть заверена печатью предприятия.

8. Дневник для прохождения практики

Дата. Место работы. В качестве кого работал	Описание выполненных работ, используемое оборудование, анализ, выводы и предложения	Подпись и замечание руководителя практики

9. Характеристика

Настоящая характеристика дана _____

_____, проходившему практику на
предприятии _____

с « _____ » 20 г. по « _____ » 20 г.

За время прохождения практики изучил:

Во время прохождения практики активно участвовал в работе _____

(по профессии, специальности)

(наименование участка, отдела и т.п.)

и достиг следующих производственных показателей: _____

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____

Руководитель практики от предприятия _____

МП

10. АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Студента _____ ,

(ФИО)

обучающегося на курсе по специальности _____

прошел(ла) производственную практику

в объеме ___ часов с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

на предприятии: _____

(название предприятия)

Виды и качество выполнения работ

Освоенные компетенции	Виды работ	Объем	Качество работ
Дифференцированный зачет			
Итоговая оценка по производственной практике			
Оценка руководителя предприятия			

11. Отчетность по практике

После прохождения практики студент предоставляет составленную им отчетность, включающую:

- отчет по практике;
- дневник практики;
- характеристику студента от руководителя практики от предприятия.

Оформление необходимой отчетности осуществляется в течение одного-двух дней после окончания практики, в соответствии с графиком ее прохождения. Студент должен закончить оформление отчета, подписать у руководителя практики от предприятия дневник, отчет, характеристику и заверить их печатью предприятия.

Весь материал по практике представляется руководителю практики от КГА ПОУ «Уссурийский агропромышленный колледж» в установленные образовательным учреждением сроки, который на основании проверок и документов, предоставляемых студентами, формирует аттестационный лист.

12. Порядок ведения дневника практики

Во время прохождения практики студенты выполняют индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики, и ведут дневник, который является одним из основных документов практиканта. Студент должен ежедневно кратко записывать в дневник все, что им сделано за день по выполнению календарного графика прохождения практики.

По окончании практики дневник подписывается студентом, заверяется подписью руководителя и печатью предприятия.

Аттестационный лист заполняется руководителем практики от учебного заведения, характеристика пишется руководителем практики от предприятия, на котором работал студент и включает оценку работы студента по разным критериям. В характеристике указывается отношение работника к работе, объем выполненных им работ и их качество, конкретная помощь, которая была оказана студентом предприятию. Отзыв подписывается руководителем и

ставится печать.

13. Требования к содержанию отчета по практике

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание работы с указанием страниц начала разделов и подразделов;
- введение;
- разделы основной части (раскрытие всех пунктов тематического плана прохождения практики);
- заключение;
- список литературы;
- приложения.

Во введении студент отражает актуальность своей практической деятельности, указывает цели и задачи практики.

В основной части отчета содержится описание и анализ предприятия, на котором студент проходил практику. Здесь дается краткий исторический очерк компании, указывается организационно-правовая форма. В данном разделе анализируется комплекс услуг, предлагаемых предприятием и т.д. Так же в основной части студент описывает ту профессиональную деятельность, которой он занимался сам в ходе прохождения практики.

Заключение содержит краткое описание работы, выполненной студентом в ходе учебной практики, а также выводы и предложения (рекомендации), к которым пришел студент в результате ее прохождения. Выводы и предложения должны быть краткими и четкими.

Список литературы должен содержать перечень литературных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при выполнении работы по практике. Каждому источнику присваивается порядковый номер, и приводятся его выходные данные. Список используемых источников располагается в алфавитном порядке.

Приложение. В этот раздел рекомендуется выносить справочные и аналитические материалы, связанные с процессом выполнения работ по практике, которые способствуют пониманию излагаемого материала, но которые по тем или иным причинам (например, из-за большого объема) нецелесообразно включать в основную часть отчета.

В приложения рекомендуется включать:

- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- заполненные формы отчетности;
- фото- и видеоматериалы

14. Требования к оформлению отчета

1. Отчет о производственной практике оформляется согласно ГОСТ 7.32- 2017, пишется на одной стороне листа белой бумаги формата А 4 (210 х 297 мм).
2. Размер полей устанавливается: левое - 25 мм; правое - 10 мм; верхние и нижнее - по 15 мм.
3. Шрифт Times New Roman, 14 кегль, полуторный интервал.
4. Текст отчета делится на разделы и подразделы согласно методическим рекомендациям;
5. Заголовки разделов пишутся прописными буквами, а заголовки подразделов - строчными;
6. Перенос слов в заголовке не допускается. Расстояние между заголовком и текстом должно быть равно 3-4 интервалам, т.е. пропускают одну строчку;
7. Заголовки не подчеркиваются;
8. Каждый раздел следует начинать с новой страницы;
9. Разделы должны иметь порядковую нумерацию;
10. Подразделы нумеруются арабскими цифрами, состоящими из номера раздела и подраздела, разделенные точкой;

11. Все иллюстрации (графики, схемы, фотографии, рисунки) обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами;

12. Таблицы - в правом верхнем углу таблицы, над заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера. При переносе части таблицы на другую страницу помещают надпись «Продолжение таблицы» указывая ее номер;

13. Титульный лист является первым листом отчета и заполняется по форме (приложение А);

14. Содержание отчета - второй лист, включает наименование всех разделов с указанием номеров страниц, на которых размещают материал;

15. В конце отчета приводится список используемой литературы в алфавитном порядке;

16. Приложение оформляют как продолжение отчета. Каждое приложение следует начинать с новой страницы в правом верхнем углу страницы слова «Приложение». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

17. Нумерация страниц в отчете начинается с титульного листа и заканчивается последней страницей приложения.

15. Рекомендуемая литература