Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж»

«14» октября 2022 года № 945

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ КК ПСХК
_____ Ю.Г. Тимченко
Приказ № 186/001-6
от «14» октября 2022г.

Положение о практическом обучении

Информационные данные:

1. РАЗРАБОТАНО – Заместитель директора по учебно-производственной работе Орехова Г.В.
2. СОГЛАСОВАНО – Ведущий юрисконсульт Речкова И.С.
3. Введено взамен действующего
4. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.
5. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. №1 – Директор
Экз. №2 – Главный бухгалтер
Экз. №3 – Заместитель директора по учебной работе
Экз. №4 – Заместитель по учебно-воспитательной работе
Экз. №5 – Заместитель директора по учебно-методической работе

Краснодар
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Область применения	3
2.	Нормативные ссылки	3
3.	Термины и определения	3
4.	Сокращения и обозначения	4
5.	Общие положения	4
6.	Организация и проведение практики	5
7.	Руководство практикой	7
8.	Права и обязанности студентов	9
9.	Требования к формированию программ	9
10.	Лабораторные работы и практические занятия	11
11.	Учебная практика	12
12.	Производственная практика	13

Приложения

А	Образец программ практик	14
Б	Договор социального партнерства о прохождении производственной и преддипломной практики	20
В	Договор о производственной практике	22
Г	График контроля производственной практики	25
Д	Образец дневника-отчета по производственной практике	26
Лист согласования		33
Лист ознакомления		34

1. Область применения

1.1. Настоящий стандарт государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж» (далее - колледж или организация) определяет ответственность работников и устанавливает порядок организации практического обучения студентов как дневной, так и заочной формы обучения, порядок руководства процессом, требования к отчетной документации.

1.2. Подпроцесс «Практическое обучение» входит в процесс «Организация учебного процесса».

1.3. Стандарт распространяется на все структурные подразделения колледжа.

2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образовании, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464.
3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390.
4. Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям среднего профессионального образования.
5. Сборник нормативных правовых и рекомендательных документов Министерства общего и профессионального образования РФ «О производственной (профессиональной) практике студентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования. М.: НПЦ «Профессионал», 2000
6. Рекомендации по организации и проведению учебной и производственной практики Учебно-методического объединения вузов России по образованию в области финансов, учета и мировой экономики. - М.: Финансовый университет, 2012.

3. Термины и определения

3.1. В настоящем стандарте использованы термины и определения, приведенные ниже:

Учебные навыки	-	умение решать задачи по математике, физике, экономике, геодезии, электротехнике и др. дисциплинам, необходимые для последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.
Практические навыки	-	умение выполнять определенные действия, операции (конструирование, анализ, измерения и т.п.), необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности
Практика	-	вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

4. Обозначения и сокращения

В тексте стандарта наиболее часто используются следующие обозначения и сокращения:

СП	-	структурное подразделение;
СТ-ПСХК	-	Стандарт организации.
Зам УР	-	Заместитель директора по учебной работе
Зам ПО	-	Заместитель директора по практическому обучению
МО	-	Методическое объединение
ПЗ	-	Практическое занятие
ЛР		Лабораторная работа
ФГОС СПО	-	Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности
МПС	-	Межпредметные связи
ИТК	-	Инструкционно-технологическая карта практической работы, лабораторной работы
РТ	-	Рабочая тетрадь
ПТБ	-	Правила техники безопасности
УП	-	Учебная практика
ПП	-	Производственная практика (по профилю специальности)
ПДП		Преддипломная практика
КТП	-	Календарно-тематический план
ОПОП		Основная профессиональная образовательная программа по специальности
ПМ		Профессиональный модуль
ОК		Общая компетенция
ПК		Профессиональная компетенция
ГИА		Государственная итоговая аттестация студентов по специальности

5. Общие положения

Стандарт по организации и проведению учебной и производственной практики студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными и методическими материалами, указанными выше.

Настоящий Стандарт определяет порядок организации и осуществления образовательной деятельности по организации и проведению учебной и производственной практики студентов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж» (далее - Колледж).

Цели и задачи практического обучения:

Практика является обязательным разделом ОПОП ППССЗ и ППКРС и 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 и обеспечивающих практико-ориентированную подготовку студентов.

Цель практики — это комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Видами практики студентов, осваивающих ОПОП ППССЗ и ППКРС, являются: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

Задачей учебной практики по специальности (профессии) является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Задачей производственной практики по профилю специальности (профессии) является формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Задачей производственной (преддипломной) практики является углубление первоначального опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (проекта) в организациях различных организационно – правовых форм.

6. Организация и проведение практики

6.1 Общий объем времени, отведенный на практику по каждой специальности (профессии), определяется ФГОС СПО. Продолжительность практики на освоение каждого профессионального модуля определяется учебным планом по специальности (профессии), рабочей программой профессионального модуля и программами практик.

Форма отчетности по различным видам практики определяется программой ОПОП ППССЗ или ППКРС.

Предоставление документов, подтверждающих освоение студентами компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, является необходимым условием допуска к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации (п. 8.5 ФГОС СПО).

6.2 Основная документация по практике:

- Положение о практическом обучении студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- программа производственной практики, согласованная с работодателями;
- договор с организацией о социальном партнерстве на проведение производственной и преддипломной практики;
- календарно-тематический план для учебных практик;
- приказ о назначении руководителя производственной практики от образовательного учреждения;
- приказ о распределении студентов по местам прохождения производственной практики и учебной практики в случае ее прохождения на предприятии;
- график учебного процесса.
- график контроля производственной практики

6.3 Содержание, планируемые результаты и задание всех видов практик определяется рабочими программами профессиональных модулей и программами практик, в соответствии с требованиями к результатам освоения ОПОП СПО ППСЗ (ППКРС) согласно ФГОС СПО и согласовывается с работодателями.

6.4 За время практики студенту необходимо выполнить задания, предусмотренные программами практик, которые формируются с учетом видов работ, указанных в рабочих программах профессиональных модулей. Задания на практику составляются по каждому профессиональному модулю.

6.5 Учебная и производственная практика (по профилю специальности) могут реализовываться как концентрированно, в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО (в части междисциплинарных курсов) по видам профессиональной деятельности.

6.6. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) и проводится в период между временем проведения последней сессии и временем, отведенным на государственную итоговую аттестацию (ГИА).

6.7. Учебная практика проводится в учебных, в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебной ветеринарной клиники и аптеке, а также в организациях в специально-оборудованных помещениях на основе договоров между организацией и колледжем.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями учебных дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла.

Если в рамках одного из видов профессиональной деятельности ФГОС СПО предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля ОПОП СПО, включающего в себя учебную и (или) производственную практику, студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по рабочей профессии проводиться с участием работодателей.

6.8. Производственная практика проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся (п.7.14 ФГОС) на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и этими организациями. В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

6.9. Организацию и руководство производственной практикой (по профилю специальности и преддипломной) осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации.

6.10. В период производственной практики (преддипломной) студенты могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы.

6.11. Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении производственной практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

На студентов, принятых в организациях на вакантные должности, распространяется Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ), и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

6.12. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

6.13. В период прохождения практики обучающимися ведется дневник-отчет, утвержденный колледжем. По итогу прохождения практики к нему прилагается аттестационный лист, характеристика от руководителя и анкета работодателя, участвующего в проведении практики, различные графические, текстовые и другие документы, подтверждающие освоение студентом общих и профессиональных компетенций при прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности и получение практического опыта.

Студент в последний день практики защищает дневник-отчет по практике на базе образовательного учреждения. Зачет по практике проводит руководитель практики от образовательного учреждения и (или) от организации, на зачете могут присутствовать заместитель директора по учебно-производственной работе, преподаватели междисциплинарных курсов профессиональных модулей, мастера производственного обучения. По окончанию практики дневник –отчет списывается.

6.14 Итоговой формой контроля по каждому виду практики является дифференцированный зачет. К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся при условии положительного аттестационного листа, характеристики и анкеты по практике.

6.15 Обучающиеся, непрошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к Экзамену квалификационному по данному профессиональному модулю и (или) прохождению государственной итоговой аттестации.

7. Руководство практикой

7.1. Сроки руководства практикой определяются образовательным учреждением и не должны превышать объемы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят студенты практику в одной или нескольких организациях.

7.2. В организации и проведении практики участвуют образовательные учреждения и организации.

7.2.1.Директор образовательного учреждения:

- осуществляет общее руководство практикой и контроль за ней;
- заключает договора с организациями;
- утверждает график проведения практик;
- утверждает руководителей практик от колледжа;

7.2.2 Заместитель директора по учебно-производственной работе:

- организует и осуществляет контроль за разработкой рабочих программ учебной и производственной практики студентов по специальностям, реализуемым в образовательном учреждении, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;
- в соответствии со специальностью подбирает организации для прохождения практики и формирует базу данных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практики;
- подготавливает проекты договоров с организациями на проведение практики;
- распределяет студентов совместно с руководителем практики по организациям, участвующим в проведении практики и подготавливает проект приказа о закреплении каждого обучающегося за организацией с указанием вида и сроков прохождения практики;
- составляет график проведения практик, доводит их до сведения преподавателей, студентов и организаций, участвующих в проведении практики;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц,

участвующих в организации и проведении практики;

- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе практики;

- контролирует ведение документации по практике;

- по окончании производственной практики организует конференцию студентов по итогам практики.

7.2.3.Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательного учреждения и от организации, участвующей в ее проведении.

7.2.4. Руководитель практики от образовательного учреждения:

- проводит консультации со студентами перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществляет контроль правильного распределения студентов в период практики;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

- проверяет ход прохождения практики студентами, по телефонной связи и путем выезда в организации участвующие в проведении практики;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе(проекту);

- контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, принимает зачет по практике.

7.2.5.Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договор о социальном партнерстве на проведение практики;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

- участвуют в организации и проведении зачета по практике;

-участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

8. Права и обязанности студентов

8.1. Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять все виды работ, предусмотренных программами практик.

8.2. Студенты имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

8.3. Студенты, не выполнившие без уважительной причины требования программы учебной практики и (или) производственной практики, отчисляются из образовательного учреждения как имеющие академическую задолженность (см. СТ-ПСХК 15-12.4 Промежуточная аттестация студентов п.7.5 и 7.6). В случае уважительной причины студенты направляются на практику вторично.

9. Требования к формированию программ учебной и производственной практики

9.1. Программы учебной и производственной практики являются частью ОПОП образовательного учреждения и предназначены для реализации требований ФГОС СПО.

Программа практики определяет содержание, объем времени, виды работ и результаты практики (приложение).

9.2. Основными разделами программ учебной и производственной практики являются:

- титульный лист;
- паспорт программы практики;
- результаты практики;
- структура и содержание практики;
- условия проведения практики;
- контроль и оценка результатов практики;
- перечень заданий на практику по каждому профессиональному модулю.

9.2.1. Титульный лист программы должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование вида и этапа практики;
- код и наименование специальности;
- год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается, на основе каких документов разработана программа практики, содержатся сведения об авторах, сведения о согласовании с организацией(ями) - базой(ами) проведения практики.

9.2.2. Раздел «Паспорт программы практики» должен включать в себя:

- место практики в структуре ОПОП;
- цели и задачи практики;
- количество недель (часов) на освоение программы практики.

Место практики в структуре ОПОП: указывается вид и этап практики в части освоения основных видов профессиональной деятельности.

Цели и задачи практики: формулируются требования к практическому опыту, умениям и знаниям, определенных ФГОС СПО (таблицы 3,5 «Структура основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования

базовой/углубленной подготовки», раздела VI. «Требования к структуре основной профессиональной образовательной программы») с учетом требований работодателей.

9.2.3. Раздел «Результаты практики» оформляется в виде таблицы, которая содержит профессиональные и общие компетенции, определенные ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, в том числе программой профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих». Если в рамках модулей за счет часов вариативной части предполагается освоение дополнительных профессиональных компетенций, то они также вносятся в таблицу.

9.2.4. Раздел «Структура и содержание практики» содержит:

тематический план: коды формируемых компетенций; наименования профессиональных модулей; объем времени, отводимый на практику;

содержание практики: виды работ, выносимые на практику в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей; содержание освоенной учебной информации, необходимой для приобретения практического опыта, умений и знаний, формирования общих и профессиональных компетенций и выполнения указанных видов работ из рабочих программ профессиональных модулей; наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием конкретных разделов (тем), связанных с содержанием практики из рабочих программ профессиональных модулей; объем времени, отводимый на практику.

9.2.5. Раздел «Условия организации и проведения практики» содержит:

требования к документации, необходимой для проведения практики: перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики;

требования к учебно-методическому обеспечению практики: перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, выпускных квалификационных работ и др.

требования к материально-техническому обеспечению практики: перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению; требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики.

перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, рекомендуемых для выполнения задач практики, отвечающей содержанию программы практики;

требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации содержат требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и организаций;

требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности – перечень технических мероприятий, обеспечивающих безопасность трудовой деятельности, проведение инструктажа и заполнение журнала по технике безопасности.

9.2.6. Раздел «Контроль и оценка результатов практики» содержит: указание на формы отчетности – дневник-отчет по практике, требования к оформлению дневника-отчета по практике, проведение и сроки защиты дневника-отчета по практике, перечень документов, представляемых студентом после практики для допуска его промежуточной и (или) к государственной (итоговой) аттестации, оценка сформированности общих и профессиональных компетенций на практике.

10. Лабораторные работы и практические занятия.

10.1. Лабораторные работы (ЛР) и практические занятия (ПЗ) относятся к основным видам учебных занятий, направленных на:

- экспериментальное подтверждение теоретических положений, обобщение, систематизацию, углубление и закрепление теоретических знаний по конкретным темам дисциплин математического, общего естественнонаучного цикла, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;

- формирование умений применять полученные теоретические знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;

- выработку таких профессиональных качеств как самостоятельность, точность, ответственность и творческая инициатива,

- развитие у будущих специалистов интеллектуальных умений (аналитических, конструкторских, проектировочных и др.).

10.2. Ведущей дидактической целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка теоретических положений (законов, зависимостей) и поэтому преимущественное место они занимают при изучении дисциплин математического, естественнонаучного и некоторых дисциплин общепрофессионального циклов.

10.3. Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование у студентов общих и профессиональных компетенций.

10.4. Состав и содержание практических занятий должны быть направлены на реализацию государственных требований к результатам освоения ОПОП.

10.5. На основании ФГОС СПО преподаватель разрабатывает рабочие учебные программы. Содержание лабораторных работ и практических занятий определяется в рабочих программах в разделе «Содержание учебной дисциплины».

10.6. Перечень ЛР и ПЗ в рабочих программах учебных дисциплин, должны обеспечить формирование уровня компетентности выпускника, соответствующий требованиям ФГОС СПО по соответствующей специальности.

10.7. В соответствии с рабочей программой преподаватели (включая преподавателей, проводящих занятия по подгруппам) составляют КТП по установленной форме, которые после рассмотрения на заседании МО утверждает Зам. директора по УМР или УР.

10.8. Продолжительность выполнения лабораторной работы и проведения практического занятия, как правило, составляет 2 академических часа. Исключение могут составить работы и занятия, связанные с непрерывностью проведения опыта (физика, химия, почвоведение) или с большим подготовительным периодом (установка геодезических приборов, подготовка к работе компьютерной техники, чертежных инструментов и принадлежностей, монтаж электрооборудования и т.п.). В таких случаях продолжительность работы может быть увеличена, но не более 6 академических часов.

10.9. На каждую лабораторную работу и практическое занятие должны быть разработаны инструкционное - технологические карты (ИТК) или рабочие тетради (РТ). Целесообразно по работам и занятиям, имеющим продолжительность 4 и более академических часов, в ИТК (РТ) предусматривать отдельные двухчасовые задания, обеспечивающие поэтапность выполнения всей работы.

10.10. Обязательным пунктом ИТК (РТ) должны быть выделены особенности правил техники безопасности (ПТБ) при выполнении работ (заданий).

В лабораториях и кабинетах для повышения информированности студентов необходимо оформить перечень лабораторных работ и практических занятий, с указанием названия

работы, ее краткого содержания, времени на выполнение и места проведения. Перечни обсуждаются на заседаниях методического объединения и утверждаются зам. директора по УМР или УР в составе рабочей программы учебной дисциплины или профессионального модуля.

10.11. Лабораторные работы и практические занятия по характеру деятельности студентов могут быть:

- репродуктивного характера;
- частично-поискового характера;
- поискового характера.

10.12. Форма организации работы студентов на ЛР и ПЗ может быть:

- фронтальная (одно задание всей группе);
- групповая (задание на звено, бригаду);
- индивидуальная (каждому студенту).

10.13. Учет выполнения ЛР и ПЗ ведется на специально отведенных страницах журнала учебных занятий. На этих страницах указывается общая оценка по лабораторной работе. По отдельным заданиям оценки выставляются на страницах учета текущей успеваемости.

10.14. Выполнение всех ЛР и ПЗ, предусмотренных рабочей программой, является обязательным для всех студентов. При невыполнении хотя бы одной работы итоговая оценка по учебной дисциплине или профессиональному модулю не выставляется.

11. Учебная практика.

11.1. Объём часов учебных практик (далее УП) определён в планах учебного процесса.

11.2. Содержание УП определяется стандартом ФГОС СПО, на основании которого преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей разрабатывают рабочие программы учебных практик, с учетом профиля специальности, региональных особенностей, оснащенности лабораторий и кабинетов при безусловном обеспечении выполнения требований ФГОС СПО.

11.3. Рабочие программы рассматриваются на заседаниях методических объединений и утверждаются зам. директора по УМР или УР.

11.4. На основании рабочих программ руководители УП составляют календарно-тематические планы, которые после рассмотрения методическими объединениями утверждаются зам директора по УПР или УМР или УР.

11.5. Руководство практиками по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, являющимися продолжением учебного процесса, осуществляется преподавателями, имеющими высшее образование, соответствующее профилю УП.

11.6. Количество часов, последовательность проведения учебных и производственных практик, являющихся, продолжением профессиональных модулей указаны, в учебном плане по всем специальностям, ежегодно утверждаемым директором колледжа.

11.7. При прохождении студентами учебной практики на базе предприятия или социального партнера с выездом на место проведения учебной практики за территорию муниципального образования город Краснодар, студентам оформляется командировочная выплата в установленном в учреждении порядке. Проезд студентов до места прохождении учебной практики осуществляется за счёт средств учреждения.

12. Производственная практика.

11.1. Объём часов производственных практик (далее ПП) определён в планах учебного процесса.

11.2. Содержание ПП определяется стандартом ФГОС СПО, на основании которого преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей разрабатывают рабочие программы производственных практик, с учетом профиля специальности, региональных особенностей, обеспечивающих выполнения требований ФГОС СПО.

11.3. Рабочие программы рассматриваются на заседаниях методических объединений и утверждаются зам. директора по УМР или УР.

11.4. Руководство практиками по общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, являющимися продолжением учебного процесса, осуществляется преподавателями или мастерами производственного обучения, имеющими высшее образование, соответствующее профилю ПП.

11.5. Количество часов, последовательность проведения производственных практик, являющихся, продолжением профессиональных модулей указаны, в учебном плане по всем специальностям, ежегодно утверждаемым директором колледжа.

Приложение А

Министерство образования, науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Пашковский сельскохозяйственный колледж»
(ГБПОУ КК ПСХК)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

_____

указать вид практики

код и наименование специальности_____-

Краснодар
_____г.

ОДОБРЕНА
Методическим объединением
_____отделения
ПРОТОКОЛ № _____
От «____» _____20 г.

Разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования *код и специальность*

Руководитель методического объединения _____отделения
_____ Ф.И.О.

Заместитель директора по учебно-производственной работе
_____ Ф.И.О..

Составители (авторы):

_____

{Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУ СП)

_____

(Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, наименование ОУ СПО)

Программа согласована:_____ _____

{Ф.И.О. должность, наименование организации)

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4 УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ_____ ПРАКТИКИ

(указать вид практики)

1.1. Место_____ практики в структуре

(указать вид практики)

основной профессиональной образовательной программы (далее -ОПОП).

Программа _____ практики является частью ОПОП по

{указать вид практики)

специальности _____

(указать код и наименование специальности)

в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

_____

_____

(указать все виды профессиональной деятельности, по которым предусмотрен данный вид практики в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей)

1.2. Цели и задачи_____ практики.

(указать вид практики)

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:_____

иметь практический опыт:

_____

уметь: _____

знать: _____

Вид профессиональной деятельности:_____

иметь практический опыт:

_____

уметь: _____

знать: _____

и.т.д.

{указать требования к практическому опыту, умениям и знаниям в соответствии с ФГОС СПО и рабочими программами профессиональных модулей, включая те, которые дополнительно определены ОУ СПО в рамках освоения часов вариативной части ОПОП)

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы практики:

(указать вид практики)

Всего _____ недель, _____ часов.

(указать общий объем времени в соответствии с рабочим учебным планом на данный вид практики)

**В программе производственной практики конкретизируется распределение объема времени по этапам:*

На производственную практику (по профилю специальности)

Всего _____ недель, _____ часов.

На производственную практику (преддипломную)

Всего _____ недель, _____ часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом_____ практики является освоение

(указать вид практики)

общих компетенций (ОК):

Код	Наименование результата практики

ОК	
ОК	
ОК	
ОК	

профессиональных компетенций (ПК):

Вид профессиональной деятельности	КОД	Наименование результатов практики
	ПК	
	ПК	

В программе учебной практики указываются общие и профессиональные компетенции, определенные в рабочих программах профессиональных модулей, в том числе в программе профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

В программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики, указываются общие и профессиональные компетенции, определенные в рабочих программах профессиональных модулей.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ_____

(указать вид практики)

ПРАКТИКИ 3.1.

3.1.Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отведенный на практику (в неделях, часах)	Сроки проведения

3.2.Содержание практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоеного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указаниями тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)

В программе производственной практики раздел заполняется отдельно для каждого этапа практики,

Виды работ по учебной и производственной практики (по профилю специальности); наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, тем, обеспечивающих выполнение

перечисленных видов работ, указываются в соответствии с рабочими программами профессиональных модулей.

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ _____

(указать вид практики)

ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

_____

_____

(указать перечень документов, необходимых для проведения каждого вида и этапа практики)

4.2.Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

_____

_____

(указать перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, перечень методических рекомендаций (указаний) для студентов по выполнению видов работ, видов и этапов практики, рекомендации по выполнению отчетов по практики, выпускных квалификационных работ и др.)

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

_____

_____

_____

{указать перечень учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, необходимых для реализации программы практики, и требования к их материально-техническому оснащению; требования к организациям мест прохождения этапов производственной практики)

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1.....

2 .....

Дополнительные источники:

1.....

2 .....

(указать литературу, необходимую для выполнения задач практики, отвечающую ее содержанию, а также необходимые программно-информационные ресурсы. После каждого наименования печатного издания обязательно указать издательство и год издания)

4.3. Требования к руководителям практики от образовательного учреждения и организации.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения:

_____

Требования к руководителям практики от организации:

_____

(указать требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих проведение учебной практики и руководство производственной практикой от образовательного учреждения и организаций)

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ _____

(указать вид практики)

ПРАКТИКИ

(указать форму отчетности - отчет по практике, требования к нему; организацию, проведение и сроки защиты отчета по практике, перечень документов, представляемых студентом после практики для допуска его к государственной (итоговой) аттестации, оценку сформированности общих и профессиональных компетенций на практике)

Приложение Б

Д О Г О В О Р
социального партнерства
о прохождении производственной и преддипломной практики .

«____»_____20____г. г. Краснодар

ГБПОУ КК ПСХК, в лице директора Тимченко Юрия Григорьевича, действующего на основании Устава образовательного учреждения, именуемый в дальнейшем «Колледж», с одной стороны, и «Предприятие» _____***в лице*** _____действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем :

1. Предмет договора :

1.1. «Колледж» направляет для прохождения производственной практики по специальностям **(перечислить код и специальность) на «Предприятие» студента(ов) _____*курса в количестве человек* .**

1.2. «Предприятие» принимает для прохождения вышеупомянутых практик и дальнейшего трудоустройства студентов по направлениям колледжа.

2. «Колледж» обязуется :

2.1. Обеспечить теоретическую и практическую подготовку студентов необходимую для успешного прохождения производственной практики на рабочих местах, предусмотренных программой

2.2. До начало практики согласовать с «Предприятием» сроки прохождения практики.

2.3. Обеспечить прибытие студентов на «Предприятие».

2.4. Назначить руководителя практики от учебного заведения

2.5. Осуществлять совместно с руководителем практики от организации, контроль за работой практикантов.

2.6. Проводить консультации с практикантами по вопросам выполнения программы практики

2.7. Содействовать обеспечению среди студентов трудовой дисциплины, вытекающей из действующих на предприятии правил внутреннего распорядка

3. «Предприятие» обязуется :

3.1. Осуществлять руководство практики студентов и назначать руководителей практики из числа ведущих специалистов предприятия, цеха, бригады с оплатой в соответствии с действующим положением.

3.2. Обеспечить выполнение студентами программы практики.

3.3. Предоставить студентам места практики, обеспечивающие содержанию программы.

3.4 Соблюдать установленные календарные графики, перемещения студентов по рабочим местам практики.

3.5 Обеспечивать до начало практики проведение инструктажа студентов по технике безопасности в установленном на предприятии порядке.

3.6 Оказывать студентам помощь по сбору материалов для оформления отчета , курсового и дипломного проектирования.

3.7 Оплачивать труд студентов в случае зачисления на штатные должности по действующим на предприятии нормам и расценкам (за исключением работ , выполняемых студентами в качестве дублера).

3.8 Освобождать студентов от сверхурочных работ и командировок, а также работ с должностными обязанностями по рабочему месту (должности) и программой практики.

3.9 Оформлять студентам , зачисленных в период производственных и преддипломной практики на штатные должности, трудовые книжки с занесением в них соответствующей записи.

3.9 Оформлять студентам , зачисленных в период производственных и преддипломной практики на штатные должности, трудовые книжки с занесением в них соответствующей записи.
3.10 Оформлять отзывы (характеристики) на практикантов, делать отметки в отчетных документах (дневниках отчетов) по завершению практики
3.11 Трудоустраивать студентов успешно прошедших практику на вакантные места и по возможности обеспечивать полным социальным пакетом.

4. Срок действия договора :

4.1. Настоящий договор заключен сроком на 5 (пять) лет, вступает в силу со дня его подписания и действует в течении всего установленного срока.
4.2. В случае, невозможности выполнения условий договора, стороны вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор, уведомив об этом другую сторону в письменном виде не менее чем за 30 дней.

5. Дополнительные условия :

5.1 Изменения и дополнения настоящего договора производится только по взаимному согласию и совершается в той же форме, что и договор.
5.2. Дополнительные обязательства сторон :
_____
5.3. При расследовании случаи травматизма стороны руководствуются Положением об учете и расследовании несчастного случая на производстве
5.4. Все споры и разногласия по договору разрешаются путем переговоров, а в случае не достижения согласия в порядке, установленном законодательством РФ
5.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу по одному экземпляру для каждой из сторон

6. Адрес и подписи сторон :

«Колледж» :
ГБПОУ КК ПСХК
г. Краснодар, ул. Е. Бершанской 220, факс 237-63-53

Директор колледжа _____Тимченко Ю.Г.

«Предприятие»:

Должность_____/_____
подпись ФИО

Приложение В

Договор о практической подготовке

г._____ «___»_____20___г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Тимченко Юрия Григорьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, 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.

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

«Учреждение» направляет для прохождения производственной практики ПМ_____

на период с____._____2020г. по __.__ .2020_г.

по специальности_____

студента (ов)

_____

_____ _____

/группа и фамилия, имя, отчество студента (ов)/

а «Профильная организация» принимает вышеперечисленных студентов для прохождения указанного вида производственной практики в установленные сроки.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учреждение обязано:

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 Учреждения, 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 Учреждения, 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 течении 3 рабочих дней сообщить об этом Профильной организации;
2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;
2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течении 3 рабочих дней сообщить об этом Учреждению;
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 Учреждения 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 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 от Учреждения;
2.3. 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 компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.
4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:	Учреждение:
_____	ГБПОУ КК ПСХК
(полное наименование)	350910, г. Краснодар, ул. Е. Бершанской,220
_____	Тел. 237-63-53
_____	
(наименование должности)	Директор
_____/_____	_____Ю.Г. Тимченко
МП	МП

Приложение Г

Согласовано
Зав. отделением
год

Утверждаю
Зам директора по УР
год

График

Контроля производственной практики

ПП00

В объеме часов с по года

Ф.И.О. студента	месяц	Контактные телефоны организации

Контрольные проверки руководителя практики от колледжа

Дата	Замечания	Подпись

Приложение Д

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Краснодарского края

«Пашковский сельскохозяйственный колледж»

ДНЕВНИК-ОТЧЁТ

по производственной практике по ПМ. 00

«»

Специальность (код/ название)

Группа, курс

студент _____

(Ф.И.О)

Краснодар

20__

Дневник-отчёт о производственной практике составлен в соответствии в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рабочей программы профессионального модуля 00 «» по специальности код/название

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно – производственной работе

_____Г.В. Орехова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

_____ Л.Н. Сиденко

Дневник-отчёт о производственной практике разработал

Дневник-отчёт о производственной практике согласован с работодателем _____

_____

Название предприятия, Ф.И.О., должность

М.П

Дневник-отчёт о производственной практике рассмотрен и утвержден на заседании МО

Протокол № ____ от «_____» _____20___г.

Председатель МО_____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

СПРАВКА

о закреплении руководителя практики от предприятия

Руководителем производственной практики студента ГБПОУ КК ПСХК

_____

ФИО студента - практиканта

в период с____ по____ в_____

наименование предприятия

был закреплен _____

_____

ФИО и должность работника предприятия

Руководитель предприятия Ф.И.О.

подпись и печать

ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Производственная практика осуществляется в соответствии с заданием на практику.

Не допускается использовать студента-практиканта на работах, не связанных с профессией и не предусмотренных заданием на практику.

Непосредственным руководителем практики от предприятия является наставник, к которому прикрепляется студент-практикант.

Продолжительность рабочего дня и распорядок работы для студентов-практикантов определяется режимом работы предприятия.

Руководитель практики от предприятия - наставник:

1. Обеспечивает безопасные условия труда на предприятии. Проводит вводный инструктаж, знакомит практиканта с организацией работ непосредственно на рабочем месте. Инструктажи отмечаются в дневнике практики.

2. Осуществляет постоянный контроль работы практиканта, помогает правильно выполнять задание и консультирует по производственным вопросам. Проводит разбор и исправление ошибок, допущенных практикантом в работе.

3. Контролирует ведение дневника, выставляет в нем оценки, подтверждая их подписью.

4. По окончании производственной практики составляет характеристику на студента по освоению общих компетенций, об отношении практикантов к работе, профессиональных качествах, знании технологического процесса, трудовой дисциплине. Заполняет аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций. Утверждает отчет студента по результатам производственной практики.

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Студенты, прибывшие на производственную практику, перед допуском к работе должны пройти вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности и охране труда на предприятии по программе первичного инструктажа с записью в журнале инструктажа и дневнике практики.

2. При возникновении пожара необходимо немедленно доложить наставнику (мастеру, руководителю предприятия), покинуть территорию предприятия, сообщить об этом по телефону 101.

3. Курение в производственных помещениях, цехах запрещено. Для этого существуют специально отведенные места, снабженные средствами пожаротушения и табличкой «Место для курения».

4. Запрещается приносить на территорию предприятия и его помещений спиртные напитки, токсичные и наркотические вещества.

5. В течение производственной практики студенты обязаны

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, начинать рабочий день согласно распорядку;
- строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности;
- при возникновении нестандартных ситуаций, которые не возможно разрешить самостоятельно, сообщить об этом наставнику;
- работать в соответствующей одежде (спецодежда, спецобувь);
- принимать пищу в специально отведенных местах – в комнатах приема пищи на территории предприятия, столовой предприятия;
- выполнить полностью задания на практику;
- соблюдать все указания наставника в части качественного выполнения полученных заданий;
- вести ежедневные записи в дневнике практики о проделанной работе;

- сформировать портфолио достижений, включающее всю документацию (свидетельства о квалификации, сертификаты, фотографии выполненных заданий, отчеты, характеристики и т.д.), подтверждающую результаты освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- составить отчет по результатам производственной практики, утвердить его на предприятии. Электронная презентация по результатам практики выполняется по желанию.

- для дифференцированного зачета по производственной практике в колледже (публичной защиты), тщательно проверить содержание дневника, характеристику руководителя о прохождении практики, аттестационный лист, отчёт о прохождении производственной практики, наличие всех подписей и печатей от предприятия. Сдать все документы руководителю практики от колледжа.

1. Методические указания по организации и проведению производственной практики

2. Дневник практики

Дата	Коды ПК	Коды ОК	Виды работ, выполняемых практикантом	Конкретизация выполненных работ	Кол-во часов	Оценка деятельности практиканта (освоил с оценкой, не освоил)	Подпись наставника

Контрольные проверки руководителя производственной практики от колледжа

Дата	Замечания	Подпись

3. Задание для производственной практики

4. Аттестационный лист

ФИО обучающегося/студента, № группы, специальность код/специальность

_____

_____

Наименование организации , юридический адрес

_____

Сроки прохождения практики _____

По завершении практики студент демонстрирует следующие общие и профессиональные компетенции:

Профессиональная компетенция	Виды работ, соответствующие компетенции	Показатели оценки работ	Оценка освоения компетенции	Подпись наставника

по освоению общих компетенций

Общая компетенция	Показатели оценки	Компетенция ярко выражена	Компетенция выражена	Компетенция выражена слабо	Компетенция не выражена

5. Характеристика студента-практиканта

Студент(ка) _____ курса строительного отделения
Пашковского сельскохозяйственного колледжа

_____

проходил(а) производственную практику по направлению профессиональной деятельности
«_____» в организации

_____

_____

с «____»_____ по «____»_____20 г.

За время прохождения практики практикант(ка)_____
Руководитель практики от предприятия_____
(подпись, ФИО)
Занимаемая должность_____

МП

6. Анкета для работодателя

Уважаемый работодатель!

Просим Вас выставить свою субъективную оценку по ряду вопросов в баллах (1-низшая, 10-высшая), которая выражает ваше личное отношение к качеству образовательных услуг, предоставляемых в ГБПОУ КК ПСХК по специальности СПО 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

1. Название Вашей организации

_____

2. Насколько вы удовлетворены качеством профессиональной подготовки работающих у Вас практикантов:

- ☐ удовлетворен в полной мере;
- ☐ удовлетворен частично;
- ☐ не удовлетворен;
- ☐ затрудняюсь ответить.

3. Дайте оценку отдельным элементам профессиональной подготовки выпускника.

Содержание образования

Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта	**Количество баллов**									
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Уровень общепрофессиональной подготовки.										
Уровень специальной профессиональной подготовки.										
Уровень практической подготовки по специальности.										
Навыки работы с компьютером, знание необходимых в работе программ.										

Социальная адаптация

Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта	**Количество баллов**									
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Состояние здоровья практиканта.										
Способность работать в коллективе, команде.										
Устойчивость к информационным перегрузкам, стрессам.										

Инновационная деятельность

Содержательные элементы профессиональной подготовки практиканта	**Количество баллов**									
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**
Умение решать нестандартные производственные задачи.										
Готовность и способность к дальнейшему обучению.										
Нацеленность на карьерный рост и профессиональное развитие.										
Способность эффективно представлять себя и результаты своего труда.										

Спасибо за участие!

7.Бланк справки о заработной плате практиканта

СПРАВКА

Дана _____

Студенту группы _____ Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Пашковский сельскохозяйственный колледж» специальности

_____

(код/специальность)

о том, что он(а) прошёл производственную практику

по ПМ.00 «_____»

в организации _____

_____

_____

с_____ по_____

За отработанное время начислена заработная плата

в размере_____

_____

Справка дана для предъявления по месту учёбы.

Директор _____

МП

Главный бухгалтер _____

Дата