Локальный акт № 24

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГАПОУ ТО
"Голышмановский агропедколледж"
№ 102-о от 26. 10. 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Голышмановский агропедагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Тюменской области «Голышмановский агропедагогический колледж» (далее – колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным Приказом Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки для обучающихся колледжа (далее – практическая подготовка).

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

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

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

2. Организация, проведение и руководство практической подготовкой

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

2.2. 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.

2.3. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

2.6. 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.

2.7. Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности/профессии или программе профессионального обучения, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности/профессии или программе профессионального обучения.

2.8. Практическая подготовка является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности при условии положительного аттестационного листа, от руководителей практической подготовки от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практической подготовки, полноты и своевременности представления дневника и отчета о практической подготовке в соответствии с заданием.

2.9. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих основные образовательные программы являются учебная практика и производственная практика. Производственная практика при освоении основных образовательных программ среднего профессионального образования (ООП СПО) включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности/профессии и преддипломная практика.

2.10. К организационным мероприятиям, обеспечивающим необходимый уровень проведения практической подготовки, относятся: разработка и согласование с профильными организациями программы практической подготовки обучающихся, содержание и планируемые результаты, для различных образовательных программ, выбор профильных организаций для проведения практической подготовки и заключения с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение обучающихся по местам практической подготовки, подбор руководителей, организация подведения итогов.

2.11. Содержание всех этапов практической подготовки обучающихся, определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей образовательной программы (далее – профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО или профессиональным стандартом, рабочей программой учебной и производственной практики, разрабатываемой и утверждаемой колледжем самостоятельно.

2.12. Рабочая программа практической подготовки обучающихся разрабатывается преподавателями профессионального цикла, рассматривается на

заседании цикловой методической комиссии или методической комиссии (далее – ЦМК (МК)), согласовывается с предприятием по профилю соответствующей образовательной программы, заместителем директора по учебно-производственной работе.

2.13. Закрепление и проведение практической подготовки обучающихся, предусмотренной образовательной программой, осуществляется колледжем на основе прямых договоров с профильными организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

2.14. В договоре, регламентирующем проведение практической подготовки обучающихся, колледж и профильная организация, предоставляющая базу практики, определяют все вопросы, касающиеся организации и проведения практической подготовки обучающихся.

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

2.16. 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.

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

2.18. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N302н (с изменениями), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N62н/49н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N87н/268н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N455н.

2.19. В колледже общее руководство практической подготовкой обучающихся осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе. Ответственность за учебно-методическое сопровождение практической подготовки обучающихся несут руководители ЦМК (МК). Для методического руководства группой (подгруппой) практикантов директор колледжа своим приказом назначает руководителя практической подготовки обучающихся из числа преподавателей профессионального модуля.

2.20. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

– планирует все этапы практической подготовки обучающихся в соответствии с образовательной программой для включения в план учебного процесса с учетом договоров с организациями;

– осуществляет подбор организаций для проведения практической подготовки обучающихся и организует своевременное заключение договоров на проведение практической подготовки обучающихся с профильными организациями согласно **приложению 1.**

– разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программы практической подготовки, содержание и планируемые результаты;

– осуществляет общее руководство практической подготовкой;

– формирует группы в случае применения групповых форм проведения практической подготовки;

– определяет совместно с профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практической подготовки;

– разрабатывает и согласовывает с профильными организациями формы отчетности и оценочный материал;

– обеспечивает ознакомление руководителей профильных организаций с программами практической подготовки в соответствии с договором;

– своевременно распределяет обучающихся по профильным организациям;

– создает проекты приказов по вопросам организации и проведения практической подготовки;

– организует при необходимости проведение медицинского осмотра обучающихся, направляемых на практическую подготовку;

– выявляет и своевременно принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении практической подготовки, а при необходимости сообщает о них руководству и профильной организации;

– контролирует реализацию программы практической подготовки и условия проведения, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– совместно с ЦМК (МК) и заведующими отделениями систематически ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практической подготовки;

– анализирует отчеты о результатах выполнения программ практической подготовки и на основании этих отчетов составляет справку о качестве проведения практической подготовки за учебный год.

2.21. Председатели ЦМК (МК) (организующие практическую подготовку):

– разрабатывают и по мере необходимости пересматривают программы практической подготовки;

– назначают непосредственных руководителей практической подготовки от ЦМК (МК);

– осуществляют методическое руководство практической подготовкой.

– по окончании практической подготовки организуют мероприятия по оценке общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в ходе прохождения практической подготовки;

– обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практической подготовки на заседаниях ЦМК (МК).

2.22. В обязанности старшего мастера по практической подготовке входит:

– участие в проведении собраний среди обучающихся о целях и задачах практической подготовки;

– ознакомление обучающихся с программой практической подготовки;

– участие в распределении обучающихся по местам прохождения практической подготовки;

– оказание методической помощи непосредственным руководителям практической подготовки в организации и проведении практической подготовки;

– осуществление контроля совместно с непосредственными руководителями за выполнением графика и объема работы обучающимися, программы практической подготовки, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практической подготовки;

– регулярный мониторинг трудовой дисциплины, и соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

– контроль выполнения обучающимися различных видов работ совместно с непосредственным руководителем;

– регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практической подготовки и другой отчетной документации;

– ведение журнала практической подготовки;

– регулярное информирование заведующего отделением и заместителя директора по учебно-производственной работе о ходе практической подготовки;

– участие в формировании аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций;

- подготовка необходимой документации для проведения аттестации обучающихся по итогам практики;

– участие совместно с председателем ЦМК (МК) в проведении аттестации обучающихся по итогам практической подготовки;

– проведение совместно с председателем ЦМК (МК), заместителем директора по учебно-производственной работе итоговых мероприятий (конференций, семинаров, круглых столов и т.д.) по результатам практической подготовки и определение путей ее совершенствования;

– подготовка аналитического отчета с предложениями по улучшению организации и проведения практической подготовки.

2.23. Профильная организация осуществляет проведение практической подготовки обучающихся, ее документальное оформление и обеспечивает:

– заключение договоров на проведение практической подготовки;

– предоставление рабочих мест обучающимся;

– назначение руководителей практической подготовки от организации;

– определение из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

– согласование программы практической подготовки, содержание и планируемые результаты практической подготовки, задание на практическую подготовку;

– создание обучающимся необходимых условий для прохождения практической подготовки и выполнения ее программы;

– привлечение обучающихся к работам, предусмотренным программой практической подготовки;

– безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– участие в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практической подготовки, а также оценке таких результатов;

– участие в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практической подготовки;

– заключение с обучающимися срочных трудовых договоров при наличии вакантных должностей.

2.24. Непосредственные руководители практической подготовки от профильной организации назначаются из числа специалистов с высшим или средним профессиональным образованием. На непосредственных руководителей возлагаются следующие обязанности:

– составление графика работы обучающихся на весь период прохождения практической подготовки в подразделении;

– контроль выполнения работ в соответствии с графиком и обеспечение занятости обучающихся в течение рабочего дня;

– обеспечение условий выполнения каждым обучающимся программы практической подготовки в полном объеме, оказание обучающимся помощи в выполнении практических заданий;

– контроль совместно с методическим руководителем выполнения графика и объема работы обучающихся, программы практической подготовки, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практической подготовки;

– ежедневный контроль ведения дневников практической подготовки (**приложение 2**);

– выставление оценки за выполнение видов работ в дневниках практической подготовки.

– участие в формировании аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (**приложение 3**);

– составление характеристики на каждого обучающегося к моменту завершения практической подготовки **(приложение 4).**

2.25. Обязанности обучающихся при прохождении практической подготовки. Обучающиеся, осваивающие основные образовательные программы в период прохождения практической подготовки в профильных организациях обязаны:

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки;
– ежедневно вести дневник практической подготовки;
– по результатам практической подготовки составить отчет;

– соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– получать документы, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практической подготовки.

– В качестве приложения к дневнику практической подготовки обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практической подготовке.

2.26. На обучающихся в период практической подготовки распространяются законодательство об охране труда и Правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, а на обучающихся, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

2.27. Продолжительность методического руководства практической подготовки определяется колледжем и не должна превышать объема времени, предусмотренного учебным планом на практику для одной учебной группы.

2.28. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются колледжем в соответствии с основной образовательной программой. Основанием для проведения практической подготовки является приказ директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практической подготовки. Перенос сроков практической подготовки обучающихся отдельных курсов (специальностей, профессий) возможен по инициативе заместителя директора по учебно-производственной работе и на основании приказа директора. Индивидуальный перенос сроков практической подготовки по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заместителем директора по учебно-производственной работе и документы, отражающие причины необходимости переноса сроков практической подготовки.

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

2.30. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов организуется и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.31. В период прохождения практической подготовки допускается проведение демонстрационного или квалификационного экзамена по утвержденному графику и согласованию с профильной организацией, в которой обучающийся проходит практическую подготовку.

2. Практическая подготовка при проведении учебной практики

3.1. Практическая подготовка при проведении учебной практики направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основных образовательных программ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций.

3.2. Практическая подготовка проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах, и иных структурных подразделениях колледжа, либо в профильных организациях в специально оборудованных помещениях на основе договора между профильной организацией и колледжем.

3.3. Практическая подготовка должна быть включена в расписание занятий.

3.4. Практическая подготовка проводится мастерами производственного обучения и преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.5. Практическая подготовка может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практической подготовки.

3.6. При проведении практической подготовки учебная группа может делиться на подгруппы численностью 8-12 человек.

3.7. Для контроля и оценки практических профессиональных умений, приобретенного первоначального практического опыта используются такие формы и методы контроля, как наблюдение за работой обучающихся во время практической подготовки, анализ результатов наблюдения, экспертная оценка отчетов по практической подготовки и др.

3.8. Практическая подготовка заканчивается дифференцированным зачетом.

3.9. Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практической подготовки при проведении учебной практики составляет 36 академических часов.

3.10. Каждое пропущенное (независимо от причины) занятие по практической подготовке обучающийся обязан отработать во внеучебное время с заполнением соответствующей документации.

4. Практическая подготовка при проведении производственной практики

4.1. Практическая подготовка при проведении производственной практики направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ООП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности/профессии или по программе профессионального обучения.

4.2. Данный вид практической подготовки проводится в профильной организации на основе договоров, заключаемых между колледжем и профильной организацией согласно п.п.2.13. – 2.29. настоящего положения.

4.3. Практическая подготовка проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практической подготовки.

4.4. К практической подготовке при проведении производственной практики допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы программы междисциплинарного курса (далее – МДК), учебной практики (при ее наличии) по данному профессиональному модулю ООП и имеющие положительные оценки.

4.5. Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении практической подготовки при проведении производственной практики составляет не более 36 академических часов.

4.6. Практическая подготовка заканчивается дифференцированным зачетом как формой промежуточной аттестации с выставлением оценки по пятибалльной шкале.

4.7. Для контроля и оценки уровня сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций применяются такие формы и методы контроля, как наблюдение за работой во время практической подготовки, анализ результатов наблюдения, экспертная оценка отчетов по практической подготовке и др. Обучающиеся, не выполнившие требования программы практической подготовки при проведении производственной практики или получившие неудовлетворительную оценку, не могут быть допущены к промежуточной аттестации.

5. Практическая подготовка при проведении преддипломной практики

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

5.2. Преддипломная практика проводится в организациях на основании договоров, заключенных между колледжем и профильной организацией согласно п.п.2.13. – 2.29. настоящего положения.

5.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе, учебной практики и практики по профилю специальности (профессии) ООП СПО.

5.4. Обучающиеся могут быть направлены на преддипломную практику в организации по месту последующего трудоустройства в соответствии с заключенными договорами.

5.5. Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении преддипломной практики – не более 36 академических часов.

5.6. Преддипломная практика заканчивается предоставлением информации в соответствии с темой ВКР, с выставлением оценки по пятибалльной шкале руководителем выпускной квалификационной работы. Основанием для выставления являются документы от профильной организации, подтверждающие выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных программой преддипломной практики и уровень развития общих и профессиональных компетенций.

5.7. Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6. Подведение итогов практической подготовки

6.1. Во время прохождения практической подготовки обучающиеся под контролем непосредственного руководителя от профильной организации выполняют программу практической подготовки и отражают ход ее выполнения в дневнике практической подготовки. В качестве приложения к дневнику практической подготовки обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практической подготовке.

6.2. К моменту завершения практической подготовки обучающиеся составляют письменный отчет о выполнении программы практической подготовки. Отчет должен быть подписан обучающимся, непосредственным руководителем практической подготовки от организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) организации. По окончании практической подготовки непосредственный руководитель от профильной организации оформляет характеристику о прохождении практической подготовки обучающимся.

6.3. Практическая подготовка завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практической подготовке от руководителей от профильной организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практической подготовки; полноты и своевременности представления дневника практической подготовки и отчета о практической подготовке в соответствии с заданием.

6.4. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки, получившие отрицательную характеристику руководителя практической подготовки от профильной организации, неудовлетворительную оценку при сдаче дифференцированного зачета, направляются на практическую подготовку повторно в свободное от обучения время в соответствии с индивидуальным графиком.

6.5. После завершения практической подготовки руководители сдают заместителю директора по учебно-производственной работе следующие документы:

- записи в журнале производственного обучения;
- отчет руководителя практической подготовки;
- ведомость дифференцированного зачета;
- аттестационные листы по практической подготовке;
- ведомость инструктажа по технике безопасности в профильной организации;
- характеристики руководителей от профильной организации о работе практикантов;

6.6. За несвоевременное предоставление отчетной документации по итогам прохождения практической подготовки, заместитель директора по учебно-производственной работе вправе отстранить от учебной деятельности закрепленного руководителя практической подготовки до устранения и предоставления в срок отчетной документации.

6.7. По окончанию семестра руководители сдают заместителю директора по учебно-производственной работе аналитический отчет с предложениями по улучшению организации и проведению практической подготовки обучающихся.

7. Процедура контроля качества организации и проведения практической подготовки

7.1. Плановые мероприятия по контролю качества организации и проведения практической подготовки проводятся в соответствии с графиком контроля учебного процесса колледжа.

7.2. Внеплановые мероприятия по контролю качества организации и проведения практической подготовки проводятся по отдельному распоряже нию директора колледжа.

7.3. Для проведения внеплановой проверки создается комиссия, состав которой назначается приказом директора колледжа.

7.4. По результатам проверки составляется справка по результатам внутреннего аудита, в которой указываются сведения о результатах проверки содержания и качества запрашиваемых материалов и документов.

7.5. Перечень запрашиваемых материалов и документов при проведении мероприятий по контролю качества организации и проведения практической подготовки:

– приказы о направлении на практическую подготовку;

– договоры с профильными организациями о предоставлении мест для прохождения практической подготовки обучающихся;

– перечень баз практической подготовки;

– календарные графики проведения практической подготовки;

– инструкции по технике безопасности;

– методические материалы по организации и проведению практической подготовки (программы практической подготовки, календарно-тематические планы по практической подготовке, образец отчета прохождения практической подготовки);

– отчеты обучающихся о прохождении практической подготовки (дневник, самоанализ, характеристика руководителя от организации);

– аттестационные листы по практической подготовке;

– отчеты методических руководителей.

7.6. Требования к качеству проведения практической подготовки.

При оценке качества проведения практической подготовки принимаются во внимание следующие показатели:

– своевременное оформление приказов о направлении на практическую подготовку;

– соответствие сроков проведения практической подготовки рабочему учебному плану на текущий учебный год;

– своевременное заключение договоров на проведение практической подготовки с организациями;

– наличие документа о проведении инструктажа по технике безопасности;

– наличие методических материалов по организации и проведению практической подготовки;

– выполнение графика контроля за прохождением практической подготовки;

– наличие отчетных документов по практической подготовке.

Приложение 1

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся

р.п. Голышманово «____» _____20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Голышмановский агропедагогический колледж», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора _____, 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 (приложение 1).
1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N2).

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 контроль организации 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 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;
2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;
2.2. Профильная организация обязана:
2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
2.2.2 назначить ответственное лицо, 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 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;
2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
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 N2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;
2.3. Организация имеет право:
2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;
2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
2.4. Профильная организация имеет право:
2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Образовательная организация:	Профильная организация:
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Тюменской области «Голышмановский агропедагогический колледж» (ГАПОУ ТО «Голышмановский агропедколледж») Адрес: 627300 Тюменская область, р.п. Голышманово, ул. Садовая, 1 Тел. факс 83454625616 Директор _____ / / МП	Директор_____/ / МП

Приложение 1
к договору от «___»_____20__г. №_____

1. Специальность/профессия среднего профессионального образования: _____

2. Курс обучения, № группы: курс, _____

3. Сроки прохождения практической подготовки: с _____ по _____ производственная практика по ПМ._____
_____
(Ежедневно с понедельника по субботу)

4. Продолжительность практики: ____ часов, не более 6 часов в день (не более 36 часов в неделю, при непрерывной организации практической подготовки)

5. Поименные списки, количество обучающихся:

№ п/п	ФИО обучающегося	Дата рождения
1.		
2.		
3.		
4.		

6. Ответственный руководитель от организации (колледжа) по практической подготовке:

№ п/п	ФИО	Должность	Контактный телефон
1.			
2.			
3.			

7. Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка:

- _____;
-_____;
-_____;
-_____;
-_____;
- _____;
-_____.

Приложение 2
к договору от «___»_____20__г. №_____

Наименования помещений Профильной организации для реализации компонентов образовательной программы

№ п/п	Наименование помещения
1.	
1.1.	

Приложение 2

ДНЕВНИК

по практической подготовке

_____

(Производственная/Учебная/Преддипломная)

обучающегося
ГАПОУ ТО «Голышмановский агропедколледж»

ФИО _____

Специальность/профессия_____

Квалификация _____

Группа_____ Курс _____

Руководитель практики _____

_____

Период прохождения: _____(____часов)

20__ - 20__ учебный год

Перечень необходимых документов для прохождения практической подготовки

1. Договор (2 экз.)
2. Дневник по практической подготовке (заполняется по графам в соответствии с содержанием программы практической подготовки, с указанием даты проведения);
   - Результаты прохождения практической подготовки с общей оценкой, печатью и подписью руководителя предприятия;
   - Тематический план прохождения практической подготовки по видам деятельности с указанием часов;
   - Содержание выполненных работ на практической подготовке с оценкой и подписью руководителя за каждый день практики (с приложением фотографий, схем, чертежей и т.п, выводы);
3. Сведения о прохождении практической подготовки.
4. Контроль по прохождению практической подготовки.

№ п/п	Дата	Наименование работ	Оценка, подпись

Тематический план практической подготовки

№ п/п	Наименование работ	Кол-во часов

Содержание выполненных работ на практической подготовке

Время прохождения практики:

с _____20___г. по _____20___г.

_____

(ФИО обучающегося)

Дата	Наименование работ	Оценка	Подпись

Сведения о прохождении практической подготовки

ФИО обучающегося, проходившего практическую подготовку	
Количество часов, проведенных на практической подготовке в организации с указанием недель	
Оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций	
Наименование профильной организации для прохождения практической подготовки с указанием адреса и телефона	
Подпись руководителя практической подготовки	
Печать предприятия	

Контроль по прохождению практической подготовки

№ п/п	Дата	ФИО проверяющего	Замечания, предложения
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Приложение 3

Аттестационный лист
по практической подготовке

_____
(наименование профессионального модуля, согласно учебному плану)

по специальности/профессии _____
1. Ф.И.О. обучающегося_____
2. Группа _____
3. Место реализации практической подготовки (полное наименование предприятия/организации)
_____
_____
4. Период прохождения практической подготовки с _____ по _____ (_____ недели)
5. Виды работ, выполненные обучающимся во время практической подготовки

Профессиональные компетенции (проверяемые результаты)	**Показатели оценки результата/ виды работ**	**Max. балл/ оценка 3**	**Факт. балл/ оценка**	**Подпись**
Всего баллов				

6. Заключение о реализации практической подготовки и освоению общих и профессиональных компетенций
_____
_____
_____
_____
_____

7. Оценка за практическую подготовку _____

Руководитель _____/_____/
(от предприятия/организации)

МП

Руководитель _____ /_____/
(от ПОО)

8. Критерии оценки:

0 баллов – признак полностью отсутствует;
1 балл – признак слабо выражен;
2 балла – признак в основном присутствует;
3 балла – признак присутствует в полном объеме.

Оценка по результату прохождения практической подготовки определяется выражением: $S_{тек} = S_{факт} \cdot 100 / S_{max}$.

где $S_{тек}$ – итоговый балл по практике,
ПП- 3;S_{max}– максимальное количество баллов;
$S_{факт}$ – фактическое количество баллов.
«5» – 100 - 86%;
«4» – 85 - 65%;
«3» – 64 - 50%;
«2» – менее 50%

Приложение 4

ХАРАКТЕРИСТИКА

руководителя практической подготовки

_____

(наименование учреждения – места прохождения практики)

обучающегося __ курса ГАПОУ ТО «Голышмановский агропедколледж»

группы _____ очной формы обучения/заочной формы обучения

специальности /профессии_____

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Период прохождения практической подготовки с _____г. по _____г.
в объеме _____

и выполнял (а) следующие виды работ:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(перечень работ и рабочих мест)

Качество выполненных работ
_____/_____

(оценка) (подпись)

1. Оценка уровня профессиональных компетенций

ПК	Наименование показателей компетенций, оцениваемых в рамках практики	Оценка руководителя практики	Подпись

2. Оценка степени выполнения программы практической подготовки, уровня подготовки обучающегося к практической работе; оценка личностных качеств практиканта, его умений и навыков (подробный отзыв)

_____
_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ 20___г.

Руководитель практики от организации – места прохождения практической подготовки:

_____ _____/_____/
(должность) *(подпись)* *(ФИО)*

Руководитель практики от ПОО:

_____ _____
(подпись) *(ФИО)*