Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

РАССМОТРЕНО
НА МЕТОДСОВЕТЕ
ПРОТОКОЛ №__1___ОТ_28.09.2018____

Ялуторовск, 2018

Методические рекомендации по организации учебной и производственной практики обучающихся составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 г., Положением о производственной практике студентов ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж» утвержденный директором колледжа № 25 от 18.09.2017г., Положением об учебной практике студентов ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж» утвержденный директором колледжа № 24 от18.09.2017г.

Методические рекомендации содержат необходимые сведения по организации учебной и производственных практик обучающихся колледжа в соответствии с ФГОС СПО, а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

Методические рекомендации предназначены для преподавателей, мастеров производственного обучения, являющиеся руководителями практик, а также для обучающихся, не только ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж» , но и ПОО всей сети региона.

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения 4

1. Организация практик 6

2. Подведение итогов практик 9

3. Оформление результатов практик 10

Список использованных источников 12

Приложение 1 – Отчет по производственной практике 13

Приложение 2 – Дневник производственной практики обучающегося 14

Приложение 3 – Характеристика 17

Приложение 4 – Аттестационный лист 19

Приложение 5 – Памятка студентам-практикантам 20

Приложение 6 – Памятка руководителям практик 22

Приложение 7– Отчет заведующего производственной практикой 24

Приложение 8– Договор на прохождение производственной практики 25

Приложение 9– График контроля за прохождением производственной практики 26

1. Общие положения

Методические рекомендации составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 г., Положением о производственной практике студентов ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж» утвержденный директором колледжа № 25 от18.09.2017г., Положением об учебной практике студентов ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж» утвержденный директором колледжа № 24 от18.09.2017г.

Согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденному Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N 291 г., практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

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

Видами практики студентов, осваивающих основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) СПО, являются: *учебная практика* и *производственная практика*. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

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

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки специалиста и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

Содержание всех видов практики определяет примерная программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Руководители практики от колледжа на основании профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на цикловых методических комиссиях, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе (УПР).

Закрепление баз практики осуществляется заведующей производственной практики колледжа на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Студентам и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарные курсы (МДК), входящие в профессиональный модуль.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

– для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);

– для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

2. Организация практик

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы колледжа, предприятия и в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, а их содержание – соответствующими программами.

Руководители практик от колледжа разрабатывают и утверждают на заседании цикловой методической комиссии *программы практики* в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами. Программы практик согласовывают с работодателями.

Требования и содержание программы практики определяется в соответствии с квалификационными требованиями к компетенциям выпускников, указанными в ФГОС.

Учебная практика может проводиться в учебных мастерских колледжа или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная, в том числе преддипломная практики, студентов проводятся, как правило, на предприятиях.

Учебная и производственная практики, предусмотренные ФГОС СПО, осуществляются на основе договоров между ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж» и предприятиями, в соответствии с которыми указанные предприятия, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики студентам колледжа.

Договор между колледжем и предприятиями о практике (далее по тексту – договор) должен предусматривать:

- сроки проведения практики;
- обязательства предприятия, на базе которого проводится практика;
- обязательства колледжа по обеспечению руководства практикой.

Студенты, заключившие договор с предприятиями на их трудоустройство (целевые договора), производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

При наличии вакантных должностей на предприятии студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки (дуальная обучение), по решению соответствующих предметных цикловых комиссий на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Организация и руководство производственной (учебной) практикой студентов осуществляется:

- от колледжа – руководителем практики, назначаемым приказом по колледжу из числа преподавателей;
- на предприятии – руководителем практики.

Руководители практики от ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж» (утверждаются приказом по колледжу):

– устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;

– разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– выдают договор на практику при условии отсутствия академических задолженностей;

– несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение студентами правил техники безопасности;

– осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях (приложение 10);

– контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;

– проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

– рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, и представляют заведующему производственной практикой отчет о проведении практики.

Руководители практики на предприятии:

– знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

– проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

– предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;

– обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;

– осуществляют постоянный контроль за работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;

– оказывают помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;

– контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

– могут налагать взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом руководству колледжа.

Студент при прохождении практики обязан:

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

– подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

– изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

– вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;

– при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;

– представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

За один месяц до начала производственной практики проводится организационное собрание с участием заведующего отделением, заведующего производственной практикой, руководителя практики; студенты знакомятся с Договорами на практику.

Договор на практику – юридический документ установленной формы, на основании которого колледж направляет обучающегося для прохождения практики на указанное в договоре предприятие. Договор должен быть оформлен в двух экземплярах, подписан директором колледжа и руководителем предприятия по месту практики, заверен печатями. Один экземпляр договора остаётся на предприятии (базе практики), второй – сдается заведующему производственной практикой для формирования проекта приказа на практику.

Непосредственно перед началом (за 2 дня) производственной практики организуется второе собрание, которое проводит руководитель практики с заведующим производственной практикой.

На организационном собрании студенты должны получить:

1. Программу производственной практики в печатном или в электроном варианте.
2. Индивидуальное задание на практику.
3. Договор на практику.
4. Аттестационный лист.
5. Методические рекомендации по оформлению отчета по производственной практике.
6. Инструктаж по технике безопасности.

3. Подведение итогов практик

По окончании практики студент – практикант составляет письменный отчет (приложение 1) и сдает руководителю практики от колледжа. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной выполненной студентом работе.

К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Практика завершается защитой отчета. Результаты зачета оформляются в зачетной ведомости.

При отчете руководителю практики от колледжа обучающийся предоставляет:

- дневник производственной практики студента (приложение 2);
- письменный отчёт о практике (приложение 1);
- характеристику (отзыв) руководителя от предприятия (приложение 3);
- приказ с предприятия о принятии на практику студента;
- аттестационный лист (приложение 4);;
- необходимые графические или другие иллюстрационные материалы;
- иные материалы, предусмотренные программой практики.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из колледжа за академическую неуспеваемость.

По итогам практик заведующий производственной практикой составляет отчет (приложение 7) в срок не позднее 3 дней после окончания практики.

Итоги практики могут обсуждаются на заседании цикловой методической комиссии с возможным участием представителей предприятия.

4 . Оформление результатов практик

В ходе практики студенты ведут ***дневник производственной практики*** (приложение 2).

Требования к ведению Дневника производственной практики:

– дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;

– записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

– дневник ежедневно проверяет руководитель практики от предприятия, выставляет оценку за каждый день;

– по окончании практики руководитель практики от предприятия в дневник выставляет общую оценку, заверяет подписью и печатью организации, где проходил практику студент;

– дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного ***отчета о производственной практике*** (приложение 1) своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 3-5 дней производственной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Оформление отчёта по производственной практике

Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц. Формат А4 (210х297 мм). Шрифт – Times New Roman. Для всех указанных шрифтов должен использоваться кегль № 14 (или 12 – для объемных по тексту работ или таблиц), кроме оформления обложки и титульного листа.

Рекомендуется следующий *порядок размещения материала в Отчете о практике*:

– Титульный лист;
– Содержание;
– Введение;
– Основная часть;
– Выводы;
– Приложения.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики, специальности, сроков и места прохождения практики.

СОДЕРЖАНИЕ. Перечисление информационных блоков отчёта.

ВВЕДЕНИЕ. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту индивидуальное задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения согласно изученному профессиональному модулю.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Оформляется согласно задачам и целям поставленные руководителем практики. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

Перед началом практики руководитель выдаёт студенту индивидуальное задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в основной части отчёта.

ВЫВОДЫ. Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности.

ПРИЛОЖЕНИЯ – заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

К отчёту прилагаются:

– Дневник производственной практики;

– Характеристика (отзыв) от предприятия в которой отражены освоенные общие компетенции, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия (оформляется на фирменном бланке предприятия);

– Приказ с предприятия о принятии на практику студента(ки);

– Аттестационный лист об освоении профессиональных компетенций по профессиональному модулю с подписью руководителя и печатью предприятия.

По окончании практики руководитель практики от предприятия составляет на студента *характеристику*. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

– полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;

– проявленные студентом профессиональные и личные качества (общие компетенции);

– выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации (учреждения, органа), подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Форма характеристики (приложение 3).

Целью оценки по производственной практике является оценка:

1) профессиональных и общих компетенций;

2) практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных *аттестационного листа*, в котором содержатся сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от колледжа и от предприятия.

Форма аттестационного листа (приложение 4).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Интернет – издание Профобразование. - Режим доступа: http://проф-обр.рф

2 Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования. Утвержденный приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г.№291

3 Положение о производственной практике студентов ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж» утвержденный директором колледжа № 25 от 18.09.2017г.,

4 Положение об учебной практике студентов ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж» утвержденный директором колледжа № 24 от 18.09.2017г.

5 Федеральный закон об образовании в РФ № 273 от 29.12.2012г.

6 Словарь-справочник современного российского профессионального образования / авт.-сост. В.И. Блинов и др. - Режим доступа: http://www.firo.ru/?page_id=985

Приложение 1

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»)

О Т Ч Е Т

по производственной практике
по специальности/профессии
_____

Место прохождения практики: _____
(наименование организации)

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группы _____

Руководитель практики от колледжа _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от предприятия _____
(фамилия, имя, отчество, должность)
м.п.

Дата сдачи (защиты) отчета _____

Оценка _____

Ялуторовск, 2018 год

Приложение 2

Департамент образования и науки Тюменской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Агротехнологический колледж»
(ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»)ъ

ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____ группы

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование профессионального модуля	Кол-во часов

Дата	Краткая характеристика выполненной работы	Оценка	Подпись руководителя(наставника) практики

Приложение 3

Характеристика

на студента(ку) ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»

группы _____, специальность/профессия _____

_____

фамилия и инициалы

прошедшего производственную практику в период с "__" _____ по"__"_____

на предприятии / организации: _____

(наименование организации)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень освоения профессиональных компетенций _____

_____

_____

_____

_____

уровень освоения общих компетенций

_____

_____

_____

_____

_____

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики от предприятия _____

подпись, расшифровка подписи

М.П

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОБРАЗЕЦ)

Студента (ки) *Иванова Сергея Андреевича, 23.02.1994 г.р.*

Группа 3Э специальность ***Электромонтаж электрооборудования промышленных и гражданских зданий*** (базовая подготовка)

За время прохождения производственной практики (по профилю специальности)

с *26 ноября* по *21 декабря* 20 *18* года

в *ООО «Городские электрические сети» отдел главного энергетика*

(наименование предприятия)

выполнил (а) работы по профессии электромонтера электрооборудования на рабочих местах: *электромонтажника электрооборудования промышленных зданий*

(перечень рабочих мест)

Показатели выполнения производственных заданий:

уровень освоения профессиональных компетенций *имеет хорошие теоретические знания, применяет их на практике, знает и понимает организацию торговых процессов, сущность и значимость своей специальности.*

Студент продемонстрировал результаты на уровне осознанного владения учебным материалом и учебными умениями, навыками и способами деятельности по дисциплине. Студент способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Достигнутый уровень оценки результатов обучения студента по дисциплине является основой для формирования общекультурных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям ФГОС. Студент способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

уровень освоения общих компетенций *все порученные задания выполнял на отлично: быстро, грамотно, аккуратно, добросовестно. Умеет правильно, доступно подать информацию. Хорошо владеет профессиональными терминами.*

К работе относится с желанием и ответственностью. Трудолюбив.

Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях

Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач

трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности *знает и соблюдает правила охраны труда и техники безопасности, правила внутреннего распорядка предприятия, требования гигиены и санитарии. Нарушений дисциплины не допускал. Пунктуален. Легко адаптировался в трудовом коллективе. Не конфликтен и тактичен, вежлив и приятен в общении, как с сотрудниками магазина, так и с покупателями. Вредных привычек не проявлял.*

« 21 » декабря 2018 год

Руководитель практики от предприятия

Генеральный директор Смирнов Смирнов Л.Б.

(должность) (МП) (подпись) (ФИО)

Приложение 4

Аттестационный лист
по учебной/ производственной практике профессионального модуля

_____
(наименование модуля согласно учебному плану)
по профессии/специальности _____

1. ФИО обучающегося _____
2. Группа _____
3. Место прохождения практики (полное наименование предприятия/организации, юридический адрес) _____
4. Период прохождения практики с _____ по _____(_____недель)
5. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время практики:

Профессиональные компетенции (проверяемые результаты)	**Показатели оценки результата / виды работ**	**Макс. балл**	**Факт. балл/ оценка**	**Подпись**
1	**2**	**3**	**4**	**5**
ПК1 ……	1	3	s_1	
	2	3	s_2	
ПК2 …..	3	3		
	4	3		
ПК…	5	3		
	…	3		
Отчетная документация по производственной практике	Качество заполнения дневника	10		
	Производственная характеристика с отражением освоенных профессиональных и общих компетенций	20		
	Содержание отчёта с выполненным заданием(материалы, собранные во время прохождения практики (графический, иллюстративный, материал для дипломной работы, видео-; фото-материалы и др.)	20		
Всего баллов		S_{max}	$S_{факт}$	

6. Заключение о прохождении производственной практики _____
_____
7. Оценка по практике _____

Руководитель практики _____/_____/
(от предприятия/организации)

М.П. «_____» _____ 201__г.

Руководитель практики _____/_____/
(от ПОО)

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 практики определяется выражением:

Sтек = Sфакт ·100 / Smax.

где Sтек – итоговый балл по практике;
Smax – максимальное количество баллов;

Sфакт .- фактическое количество баллов

Приложение 5

Памятка студентам, выходящим на производственную практику

Студенты, имеющие академические задолженности, к практике не допускаются.

При выходе на производственную практику (по профилю специальности и преддипломную) студент получает следующие ***документы*** (у руководителя практики от колледжа)**:**

Договор на предприятие для прохождения практики;

- Индивидуальное задание на практику;
- аттестационный лист;
- Комплект отчетных материалов по практике в электронном виде (отчета по практике, форма характеристики).
- Методические указания по составлению отчета о прохождении практики.

В период прохождения практики студент ежедневно ведет ***дневник производственной практики***. Раз в неделю руководитель практики от колледжа проверяет записи о проделанной работе.
По окончанию практик (по профилю специальности и преддипломной) руководитель практики от производства дает краткую ***характеристику*** студенту и оценивает прохождение им практики

По возвращении с практики необходимо сформировать ***отчет о практике*** и сдать руководителю практики от колледжа. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики и индивидуального задания.

По окончанию практики студент должен сдать в установленные сроки руководителю практики от колледжа следующие ***документы***:

- Договор на практику (с подписью и печатью);
- Заполненный дневник производственной практики (с подписью и печатью);
- Отчет о прохождении практики (с подписью и печатью);
- Характеристику от руководителя практики от предприятия (с подписью и печатью);
- Аттестационный лист, подписанный руководителем практики от предприятия (с подписью и печатью).

Руководитель практики от колледжа при соблюдении всех указанных пунктов и ознакомившись с отчетом о практике, выставляет в зачетную книжку и ведомость зачет (согласно учебному плану).

Студент, не выполнивший программу производственной практики, а равно получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.

Студент, не прошедший практику или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче отчета по производственной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и, в случае неликвидации задолженности в установленный срок, отчисляется из колледжа.

Алгоритм прохождения производственной практики студентами ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»

Перед выходом на практику

1) Посетить **организационное собрание** по практике.
2) Получить **пакет документов на практику**:
   - договор на практику;
   - ***методические указания*** по прохождению практики;
   - отчетные формы (***дневник, отчет о практике, характеристика, аттестационный лист***);
   - ***график*** проведения консультаций

В период прохождения практики

1) Выполнять **задания**, предусмотренные программой практики
2) Ежедневно вести **Дневник прохождения практики**
3) Соблюдать **правила охраны труда и правила внутреннего распорядка**, действующие на предприятии
4) Регулярно посещать **консультации** руководителя практики от колледжа по графику

По окончании практики

Представить руководителю практики от колледжа следующие **документы**:

- ***договор(1 экз.)(подписанный и заверенный печатью предприятия)***
- ***аттестационный лист(заверенный печатью предприятия)***
- ***характеристика от предприятия(заверенная печатью)***
- ***отчет о практике(заверенный печатью предприятия)***
- ***дневник заверенный печатью предприятия)***
- ***дневник о прохождении практики***
- ***аттестационный лист***

Зачет по практике!

Приложение 6

Памятка руководителю практики от ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»

Руководители практики от колледжа :

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- за месяц до начала практики выдают договора на практику при условии отсутствия академических задолженностей за сессию;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях;
- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики и представляют заведующему производственной практики письменный отчет о проведении практики.

УМК практики (учебной, по профилю специальности, преддипломной):

- Выписки из ФГОС и ОПОП по специальностям подготовки
- Рабочая программа практики (учебной, по профилю специальности и преддипломной) или соответствующие части профессиональных модулей.
- Контрольно-оценочные средства по практике
- Методические указания по прохождению практики студентами
- Индивидуальные задания на практику
- Отчетные формы студента (дневник практики, аттестационный лист, характеристика, отчет по практике и т.д.)
- Отчетные формы руководителя практики (график проведения консультаций, посещения предприятий-баз практик, отчет руководителя практики)

Алгоритм организации производственной практики студентов
(для руководителя практики)

Подготовительный этап

Разработка **рабочей программы** практики
Составление **методических указаний** студентам о прохождении практики
Разработка **КОСов** по практике

Руководство практикой студентов

Проведение **организационного собрания** по практике
Выдача студентам **пакета документов** на практику:

- договор на практику
- ***индивидуальные задания*** на практику
- ***методические указания*** по прохождению практики
- отчетные формы (***дневник, отчет о практике, характеристика, аттестационный лист***)
- ***график*** проведения консультаций

Оценка результатов прохождения практики

Сбор **отчетной документации** о практике:

- ***приказ*** (с предприятия)
- ***характеристика*** (с предприятия)
- ***отчет о практике***
- ***дневник*** о прохождении практики
- ***аттестационный лист***
- ***Аттестация*** по итогам практики (зачет, дифференцированный зачет)

Анализ результатов прохождения практики

Отчет руководителя практики

Приложение 7

ОТЧЕТ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ
ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж»

_____
(ФИО руководителя практики)

о результатах проведения _____ практики (вид практики) студентов _____ курса по специальности _____
(код и наименование специальности)
_____

гр. _____ в _____/_____ учебном году

1. Календарный период практики с _____ по _____

2. Работа руководителя практики от колледжа по организации практики:

2.1. Организация мест (баз) практики _____
_____
_____
_____

2.2. Даты проведения организационных собраний по практике:
«____» _____ 20_____ г.
«____» _____ 20_____ г.

3. Результаты защиты отчета по практике (зачета):

№ п/п	Специальность	Количество студентов, направленных на практику	Оценка			Не аттестация
			«отл.»	«хор.»	«уд.»	

Причины не аттестаций _____
_____

Фамилии студентов, не сдавших зачет _____
_____

Фамилии студентов, не проходивших практику _____
_____

4. Сведения о базах практики:

4.1. Общее количество _____

4.2. Прохождение практик платно, перечислить название предприятий:

а)предприятия с заключенными договорами о совместной деятельности (сколко студентов прошли практику платно)_____
_____
_____
_____

б)прочие организации деятельности (сколько студентов прошли практику платно)
_____
_____
_____

Дата «___» _____ 20___

Подпись руководителя практики
_____ / ФИО, должность

Приложение 8

Договор
о прохождении производственной практики

ГАПОУ ТО «Агротехнологический колледж», 627016 Тюменская область, г. Ялуторовск, ул. Бахтиярова, дом 53, тел. 834535 2-44-00, факс 834535 2-48-20 в лице директора колледжа **Агапова Владимира Николаевича ,** именуемый в дальнейшем Колледж с одной стороны и

_____

_____

(наименование работодателя в лице)

в дальнейшем именуемый Предприятие, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. **Колледж направляет на производственную практику обучающегося:**

(Фамилия, имя ,отчество)

по специальности (код специальности)_____ _____

в сроки с « » 201 г. по « » 201 г.

2. Колледж обязуется:

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

2.2 Направить обучающегося на объекты предприятия в сроки, установленные договором и согласованные с Предприятием.

2.3 Осуществлять учебно-методическое руководство практикой и контроль выполнения программы практики.

2.4 Принимать участие в распределении и перемещении обучающегося по рабочим местам в соответствии с программой практики.

2.5 Определить совместно с Предприятием процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

3. Предприятие обязуется:

3.1 Предоставить рабочее место обучающемуся, назначить руководителя практики.

3.2 Обеспечить выполнение программы практики.

3.3 Организовать проведение инструктажа обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4 Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.5 Выдавать перед началом работ задания (наряды) на работы, поручаемые обучающемуся для самостоятельного выполнения.

3.6 Осуществлять контроль за качеством выполняемых работ обучающимся, требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка.

3.7 Выдавать характеристику обучающемуся с указанием деловых и личностных качеств, выполняемых работ, оценкой работы по окончании производственной практики

4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

5. Срок действия договора устанавливается:

с « » 201 г. по « » 201 г.

6. Возникшие споры по настоящему договору разрешаются в установленном законом порядке по месту нахождения Колледжа.

Особые условия: _____

Директор ГАПОУ ТО
«Агротехнологический колледж» Руководитель предприятия

_____ _____

(подпись руководителя) (подпись руководителя)

М.П. М.П.

Приложение 10

Согласовано
Зав.отделением
_____

"_____"_____201__г.

График контроля прохождения производственной практики на предприятиях.

Цель проверки. _____
Специальность "_____" ПМ."(Название профессионального модуля)"
сроки проверки_____201___ г. по _____201__г.
Руководитель практики._____

Фамилия, имя студента	Место прохождения практики	Дата проверки	Результат проверки	Примечание