

Департамент образования, науки и молодежной политики Воронежской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Воронежской области «Павловский техникум»

РАССМОТРЕНО

на заседании РУМО по УКГ 35.00.00
Сельское, лесное и рыбное хозяйство
«03» *декабря* 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

Ю.Ю. Русинов
«18» *декабря* 2020 г.



**Методические указания по организации и проведению
учебной и производственной практик**

1. Практика студентов является составной частью учебного процесса, организуется и проводится ПОО в тесном взаимодействии с организациями/предприятиями, где практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по профессии среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами, подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности/профессии. Практика предусматривает направленность студента на высокий уровень профессиональной подготовки, заинтересованность в эффективном использовании ее возможностей для овладения будущей с специальностью/профессией, а также в закреплении теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения общепрофессиональных дисциплин, ПМ. Учебная практика организуется и проводится с целью углубления и закрепления знаний, приобретения необходимых практических навыков в конкретных производственных условиях, решения практических задач на конкретном рабочем месте. Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения. Основными задачами практики являются:

повышение качества профессиональной подготовки студентов;
усиление связи теоретического обучения с практической деятельностью; овладение производственными навыками и современными технологиями. Приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;

закрепление полученных теоретических знаний, на основе практического участия в процессе обучения;

изучение производственных условий, а также организацию информационной структуры предприятия;

сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки отчета по практике.

2. Практика студентов включает следующие виды:

- учебная практика;

- производственная.

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

Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта студента, 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.

3. Организация учебной и производственной практики на всех ее этапах направлена на: выполнение Федеральных требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы; непрерывность, комплексность, последовательность овладения студентами видами профессиональной деятельности в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения преемственность всех этапов практик.

4. Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора соответствующего профиля. Практика осуществляется на основе договоров между ПОО и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре (Приложение №1) оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ПОО. Перед началом практики проводится организационное собрание. Организационное

собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

5. Руководитель практики со стороны предприятия:

знакомит студента с правилами внутреннего распорядка, действующего на предприятии, его должностными обязанностями;

организует инструктаж по охране труда и технике безопасности;

знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте; осуществляет повседневное руководство практикантами;

определяет последовательность и порядок прохождения практики, предусматривающий выполнение программы практики в условиях работы данного предприятия;

осуществляет постоянный контроль деятельности практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультирует по производственным вопросам;

проверяет и оценивает выполнение студентом программы практики;

дает характеристику практиканту, содержащую данные о выполнении программ практики, индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

6. Руководитель практики от ПОО: принимает участие в распределении студентов по рабочим местам;

осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания; обеспечивает прохождение практики студентами и строгое соответствие ее учебным планам и программам;

знакомит студентов с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;

при проверке мест практики осуществляет контроль обеспечения нормальных условий труда и быта студентов;

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

встречается с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;

оказывает консультативную помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий;

в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;

регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой отчетной документации;

оказывает методическую помощь студентам при сборе материалов и написании отчета по практике, делает замечания, дает рекомендации; рассматривает отчеты студентов по практике и дает им оценку;

оценивает работу практиканта во время практики.

7. Перед началом практики студент должен: принять участие в организационном собрании по практике;

получить договор в принимающую организацию;

получить задание на практику;

изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики студент должен: подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим на предприятии;

строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

выполнять работы согласно программе практики;

в течение всего периода производственной практики вести дневник, в котором записывать выполненные ими работы и накапливать материал для составления отчета;

поддерживать контакты с руководителем практики от ПОО, а в случае, возникновения непредвиденных обстоятельств сообщать о них незамедлительно;

закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы; принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от ПОО и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий;

получать документы, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

По завершению практики студент должен:

получить характеристику и аттестационный лист (отзыв руководителя практики от предприятия);

представить отчет и дневник по практике руководителю практики от ПОО и принять участие в заключительной конференции по практике.

8. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист (Приложение 2), содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных компетенций, а также характеристика на студента (Приложение 3) по освоению общих компетенций в период прохождения практики. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики (приложение 4), содержащий: титульный лист, задание на практику, содержание работ, приложения. В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. По результатам практики студентом составляется отчет, содержащий титульный лист, описание предприятия, характеристику выполненных работ (Приложение 5).

Структура отчета: I. Титульный лист, II. Содержание, III. Основная часть отчета.

Основная часть отчета, содержит разделы, которые располагаются в следующей последовательности:

Введение. Общие сведения о месте прохождения практики. Сроки прохождения практики, руководитель практики от предприятия (Ф.И.О., должность, образование, стаж работы, телефон). Сведения заполняются на каждое место практики, и указывается конкретный руководитель на всех участках работы.

Характеристика предприятия. Краткая характеристика предприятия, основные направления деятельности, цели и задачи предприятия, организационная структура предприятия и связи между подразделениями. Организационная структура специализированных отделов, их место в общей структуре предприятия. Материально – техническая база. Выпускаемая продукция.

Содержание практики. Материал должен излагаться последовательно, в соответствии с поставленными задачами. Этот раздел состоит из 3-х подразделов.

Описание рабочего места. Основные технические характеристики оборудования, производимое сырье, дополнительное оборудование, фотографии рабочего места.

Выполняемые работы. В этом подразделе отчета приводится подробное описание всех выполняемых работ в пределах программы практики. Выполняется полный и подробный анализ работы. Приводят данные, отражающие сущность и основные результаты выполненной работы или комплекса работ на производственной практике.

Описание выпускаемой продукции. Назначение, возможности, основные характеристики оборудования. Студент может вместо описания выпускаемой продукции описывать технологические установки или производства.

Выводы и предложения по практике. Краткие выводы по результатам работы, выполненной во время практики (самостоятельные выводы о прохождении производственной практики). Студенты формулируют свое мнение об организации практики на предприятии, вносят предложения по оптимизации работы цеха, предприятия, изменению программы практики, корректировке учебных программ по предметам.

Приложения. В этом разделе прилагаются копии документов, которые самостоятельно составляли практиканты, аналитические таблицы с выводами и предложениями, нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия, схемы технологических установок, ремонтные карты, иллюстрации вспомогательного характера, копии технического задания, чертежи и другие материалы.

По окончании практики студент защищает отчет. Вместе с отчетом о практике студентом представляются: дневник производственной практики, характеристика, аттестационный лист.

Защита практики студентами может осуществляться в форме конференции с показом презентаций, фото- и видеоматериалами,

подтверждающие практический опыт, полученный на практике. В процессе защиты студент кратко излагает: место прохождения практики, суть и результаты проделанной работы, выводы и предложения.

9. При проведении учебной и производственной практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут использоваться следующие сервисы:

- сервисы для организации видеоконференцсвязи (ZOOM, TEAMS и др.);
- электронная почта;
- социальные сети;
- мессенджеры.

Руководителем практики при помощи вышеуказанных сервисов до студентов доводится следующая информация:

- график онлайн - занятий практики;
- график онлайн – консультаций по практике, во время которых студенты могут задать вопросы по выполнению заданий и оформлению отчетной документации;
- темы индивидуальных заданий по практике;
- структура ежедневного отчета по прохождению практики.

Студенты выполняют задания в соответствии с графиком занятий практики, заполняют дневник практики и отправляют оформленные страницы руководителю практики на e-mail.

Мониторинг выполнения плана практики в виде контроля ежедневных сообщений на указанный e-mail осуществляет руководитель практики.

10. Критерии оценки практики студентов

Оценка практики студентов включает:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- правильность оформления отчета;
- умение анализировать документы, приложенные к отчету;
- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность организации, где проходила практика.

По результатам защиты практики выставляется дифференцированная оценка.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя от предприятия, не допускается к экзамену (квалификационному) и к прохождению государственной итоговой аттестации.

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

место проведения «___» _____ 20__ г.

ПОО, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице руководителя, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое 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. В соответствии с планом подготовки специалистов Организация направляет в Профильную организацию обучающегося специальности/профессии

_____ группы _____

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

для прохождения производственной практики _____ по профессиональному модулю _____

_____ (далее - компоненты образовательной программы) на период с _____ по _____ года.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами, осуществляется в помещениях Профильной организации.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающегося в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оказывает методическую помощь обучающемуся 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 обучающегося и работников Организации, соблюдение им правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- назначить руководителем практики от Организации преподавателя (мастера п/о) профессионального _____ цикла

_____ (тел. _____).

(фамилия, имя, отчество)

2.1.2. При смене руководителя практики в 2-хдневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.3. Установить виды практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимся в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.1.4. Направить обучающегося 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 обучающегося.

2.2.2. Назначить ответственное лицо из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

Руководителем практики из числа ведущих специалистов Профильной организации назначить

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(тел. _____).

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 2-х дневный срок сообщить об этом Организации.

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Ознакомить обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7. Провести инструктаж обучающемуся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимся правил техники безопасности.

2.2.8. Предоставить обучающемуся и руководителю практики от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9. Обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от Организации.

2.2.10. В течение всего периода практики не привлекать обучающегося к сверхурочным работам, работам не связанным с выполнением программы практики, за исключением случаев чрезвычайных ситуаций, определенных трудовым законодательством России.

2.2.11. В случае если Профильная организация обеспечивает рабочие места для прохождения производственной практики в своих подразделениях, расположенных по адресам не совпадающими с юридическим адресом Профильной организации, она обязана уведомить в кратчайший срок руководителя практики от Организации.

2.2.12. По окончании практики выдать обучающемуся характеристику (отзыв) о качестве выполненной программы практики с оценкой по пятибалльной системе.

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 обучающегося 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 обучающимся своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

2.4.3. Профильная организация, вправе принимать решение по улучшению социально-экономического, материального положения обучающихся на период практики и за ее пределами (обеспечение жильем, питанием, последующее трудоустройство и т.д.), а также по согласованию с Организацией, вносить в программу практики изменения и дополнения, способствующие повышению уровня подготовки обучающихся.

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

Организация:

_____ / _____ /

М.П.

Профильная организация:

_____ / _____ /

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1. Ф.И.О. студента _____

Специальность (профессия) _____

Группа _____

2. Место проведения практики (организация)

Наименование организации _____

Юридический адрес _____

3. Сроки практики с «__» _____ по «__» _____ 20__

г.

№	Перечень осваиваемых компетенций	Оценка
1.	ПК ...	
2.	ПК ...	
3.	ПК ...	
4.	ПК ...	
5.	ПК ...	

1. Итоговая оценка практики _____

Руководитель практики от предприятия

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Печать организации)

«__» _____ 201__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента по освоению общих компетенций
во время производственной практике

1. Ф.И.О. студента _____

Специальность (профессия) _____

Группа _____

2. Место проведения практики (организация)

Наименование организации _____

Юридический адрес _____

3. Сроки практики с « ___ » _____ по « ___ » _____ 2015 г.

№	Перечень осваиваемых компетенций	Оценка
1.	ОК ...	
2.	ОК ...	
3.	ОК ...	
4.	ОК	
5.	ОК ...	
6.	ОК ...	
7.	ОК ...	
8.	ОК ...	
9.	ОК ...	

4. Итоговая оценка практики _____

Руководитель практики от предприятия

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Печать организации)

« ___ » _____ 201__ г.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ ВО «ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Дневник
по учебной/производственной практике

(Ф.И.О. студента)

Студента группы _____
Специальности/профессии _____

Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: _____ 201__ г.
_____ 201__ г.

Руководитель практики _____
(ФИО руководителя от учебного заведения)

Руководитель практики от предприятия

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Печать организации)

Павловск
201__

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ ВО «ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОТЧЕТ

по учебной/производственной практике

по

Место прохождения практики:

Отчет выполнил: студент группы _____

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от организации:

(должность, ФИО руководителя, подпись)

Руководитель практики от уч.з аведения: _____

(ФИО руководителя, подпись, печать)

Отчет предоставлен: _____

(дата предоставления)

Результаты защиты (дата, оценка, подпись): _____

Павловск, 201__

Отзыв
о прохождении производственной практики студента(ки)
ГБПОУ ВО «Павловский техникум»

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. студента)

курса/группы _____

проходил(а) практику с «_» _____ 201_г. по «_» _____ 201_г.

на _____
(название предприятия)

в подразделении _____
(название подразделения)

За период прохождения практики студент посетил(а) _____ дней, из них по

уважительно причине отсутствовал(а) _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности: _____

Студент не справился со следующими видами работ:

За время прохождения практики показал(а), что (подчеркнуть нужное)

(Фамилия Имя Отчество практиканта)

умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность;
способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими
сотрудниками;

имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения;

умеет/не умеет работать в команде;

высокая/низкая степень сформированности общих компетенций в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил(а) себя

В рамках дальнейшего обучения и прохождения преддипломной практики студенту можно порекомендовать: _____

Предложение предприятия по дальнейшему трудоустройству практиканта

Оценка прохождения практики _____

Руководитель практики от предприятия

должность, подпись (инициалы, фамилия)

М.П.