РАССМОТРЕНО
На заседании Ученого совета
Азово-Черноморского инженерного
института ФГБОУ ВО Донской ГАУ
«23» января 2025 г.

Протокол № 5

УТВЕРЖДАЮ

Директор филиала

_____ А.Ф. Бутенко

Приказ от 24 января 2025 № 20-О

Бутенко Александр Федорович

Подписано цифровой подписью: Бутенко Александр Федорович
Дата: 2025.01.24 08:32:41 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СМК-П-02.02.04-01-25

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Декан факультета среднего профессионального образования	Кроливецкая И.Е./	20.01.2025
Проверил	И.о. зам.директора по учебной работе и цифровой трансформации	Черемисин Ю.М./	21.01.2025
Согласовал	Начальник учебного отдела	Лашина Т.А./	22.01.2025
Версия **1**			Стр.1 из 37

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) в Азово-Черноморском инженерном институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (далее – Институт) устанавливает требования к организации, проведению и содержанию практической подготовки обучающихся, как форме организации образовательной деятельности при освоении основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОП, ППССЗ) 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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет»;
- Положением об Азово-Черноморском инженерном институте – филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде;
- Положением о Донском технико-технологическом колледже.

2. ВИДЫ, ФОРМЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

2.2. Виды практики и способы ее проведения в Институте определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО и учебным планом и делятся на:

- учебную практику;
- производственную практику.

При разработке ОП выбираются виды и типы практик в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Типы практик: учебная практика по модулю (название

модуля); производственная практика: по профилю специальности / по модулю и преддипломная.

2.3. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП;

б) дискретно – путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2.4. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. Практика обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), является обязательным разделом образовательной программы. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

– последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

– целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

– связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ (далее – профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.7. Основными видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, являются:

– учебная;

– производственная.

Конкретные типы практик и их наименования определяются разработчиками ППССЗ с учетом требований ФГОС СПО.

2.8. Целью практики является 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.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Институтом и колледжем по каждому виду практики.

2.9. Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

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

Учебная практика проводится либо в индивидуальном порядке, либо в составе групп. Учебная группа может делиться на подгруппы, число обучающихся в которых определяется возможностями базы практики.

Если учебная практика проводится рассредоточено, она должна быть включена в расписание занятий с выделением для ее проведения аудиторного фонда.

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

2.10. Производственная практика (преддипломная) 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.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности. Ее продолжительность устанавливается разработчиками ОП СПО по соответствующей специальности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ, ПРОВЕДЕНИЕ И КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

3.1. 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.

3.2. К числу организационных мероприятий, обеспечивающих необходимый уровень проведения практической подготовки, относятся разработка программ практики для обучающихся различных специальностей среднего профессионального образования, выбор баз практики и заключение договоров о проведении практики, подготовка необходимой документации, работа кафедр и специалистов по учебно-методической

работе колледжа о распределению обучающихся по местам практики, подбору руководителей, составлению тематики индивидуальных заданий.

3.3. Организация практической подготовки в виде учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.4. Институт:

– планирует и утверждает в учебном плане все виды и типы практики в соответствии с образовательной программой с учетом договоров с организациями;

– заключает договоры об организации и проведении практики;

– разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

– осуществляет руководство практикой;

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

– формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

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

– разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

3.5. К числу организационных мероприятий, обеспечивающих необходимый уровень проведения практики, относятся разработка программ практики для обучающихся различных специальностей СПО, выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, работа кафедр и работников колледжа по распределению обучающихся по местам практики, назначению руководителей, составлению тематики индивидуальных заданий.

3.6. Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.7. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Института или на других предприятиях, в учреждениях и организациях.

3.8. Производственная практика обучающихся проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров, заключаемых между Институтом и организациями. Производственная практика может проводиться и в структурных подразделениях института.

При прохождении практической подготовки в институте, заключение договора о практической подготовке обучающихся не предусматривается.

3.9. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Института и от организации, на базе которой обучающиеся проходят практику.

3.10. Направление на практику оформляется приказом директора Института или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Приказ директора определяет сроки проведения практики обучающихся на текущий учебный год и конкретные обязанности должностных лиц по организации практики.

3.11. Специалисты по учебно-методической работе колледжа:

– информируют обучающихся о сроках проведения практики и сдачи по ней отчетов;

– организует проведение кафедрами практик и осуществляют контроль;

– контролируют своевременность сдачи отчетов и отчетной документации по итогам практики.

3.12. Кафедры, организующие практику:

– разрабатывают и ежегодно пересматривают программы практики;

– осуществляют выбор баз практики, по согласованию с ними формируют заявку по количеству принимаемых на практику обучающихся;

– распределяют обучающихся по базам практики, графики распределения до начала практики предоставляют в колледж;

– назначают руководителей практики;

– разрабатывают примерную тематику индивидуальных заданий по практике;

– организуют собрания обучающихся по вопросам практики с участием руководителей практики;

– проводят инструктаж по охране труда, санитарным нормам и т.п.;

– осуществляют руководство и контроль за ходом практики обучающихся;

– по окончании практики организуют прием отчетов;

– обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях кафедр.

3.13. Руководители практик от Института:

– уточняют с базами практики условия прохождения практики;

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

– несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности, охраны труда и санитарии;

– осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием; оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

– оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

3.14. Практики осуществляются на основе договора между Институтом и профильной организацией, который заключается по форме согласно приложению № 1.

Допускается заключение договора на практику, представленного профильной организацией.

Заключенные договоры на практику регистрируются и хранятся в колледже.

Практики могут проводиться и в структурных подразделениях института.

3.15. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки.

3.16. Предприятия, организации, учреждения, используемые в качестве баз практики:

– заключают договоры на организацию и проведение практики;

– согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

– предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от предприятия, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

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

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

– при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

– обеспечивают обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводят инструктаж с обучающимися по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Предприятия, организации, учреждения должны отвечать следующим требованиям:

– наличие структур по профилю специальностей среднего профессионального образования, по которым ведется подготовка в Институте;

– возможность квалифицированного руководства практикой обучающихся;

– предоставление обучающимся права пользования имеющейся литературой, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики.

3.17. Обучающиеся на основе договора о целевой подготовке производственную практику проходят в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке. Исключения допускаются только при официальном согласии этих организаций на изменение места практики.

3.18. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

3.19. С разрешения кафедры место практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме. В этом случае обучающийся предоставляет на кафедру гарантийное письмо организации о согласии принять его на практику.

3.20. Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

– выполнять задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.21. Каждому обучающемуся на период практики выдается задание, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры. Содержание задания должно учитывать конкретные условия и возможности предприятия, отвечать потребностям производства и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса.

3.22. Общее руководство обучающимися на базе практики приказом руководителя возлагается, как правило, на одного из заместителей, а непосредственное руководство – на высококвалифицированных специалистов структурных подразделений.

3.23. В начале практики обучающиеся должны пройти инструктаж по охране труда, ознакомиться с правилами трудового распорядка, порядком получения материалов и документов.

При прохождении учебной практики, не связанной с выполнением производственного (физического) труда, продолжительность рабочей недели составляет 36 академических часов независимо от возраста обучающегося.

При прохождении производственной практики для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего времени составляет не более 24 часов в неделю, от 16 до 18 лет продолжительность рабочего времени составляет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

3.24. Ответственность за непосредственную организацию и руководство практикой, за учебно-методическое обеспечение практик возлагается приказом директора на руководителя практики от кафедры, заведующих кафедрами и директора колледжа.

3.25. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми кафедрами Института.

По результатам практики руководителями практики от организаций, на базе которых осуществляется практика, и от Института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.26. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией. Форма и вид отчетности приводятся в программе практики (рабочей программе практики) и комплекте оценочных средств, примерные формы которых приведены в приложениях № 2-12.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.27. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.28. Практика для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом их психофизического состояния и возможностей.

Возможно прохождение практики лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по индивидуальному плану и графику.

3.29. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается формой аттестации, предусмотренной учебным планом, при условии положительного аттестационного листа от руководителей практики от организации и от Института об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

4.1. Отчет о практике, дневник, характеристика и аттестационный лист обучающегося подписываются руководителем практики от базы практики.

4.2. Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.3. Оценка по практике заносится в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Она приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся и назначении стипендии в соответствующем семестре. Если зачет по практике проводится после издания приказа о назначении стипендии, то поставленная оценка относится к результатам следующей сессии.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик, считаются имеющими академическую задолженность.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.4. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, преподавателей Института, руководителей от баз практики и ведущих специалистов-практиков.

5. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК

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

5.2. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Институтом с организациями различных организационно-правовых форм.

5.3. При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется Институтом на условиях и в порядке, установленных приложением № 13 настоящего Положения.

5.5. Оплата командировок преподавателей, выезжающих для руководства практикой и контроля, производится Институтом в соответствии с законодательством РФ.

6. РАЗРАБОТКА ПРОГРАММ ПРАКТИК

6.1. Основным организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность обучающихся и руководителей практики, является программа практики, примерная форма которой представлена в приложении №14. Программы практик разрабатываются кафедрами, организующими практику, согласовываются с теми кафедрами, по профилю подготовки которых в программы включены разделы, рассматриваются методическими комиссиями по специальности и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

6.2. Программа практики должна содержать следующие разделы:

1) титульный лист программы практики;
2) паспорт программы практики;
3) структура и содержание практики;
4) условия реализации практики;
5) контроль и оценка результатов освоения практики;
6) оценочные материалы (фонды оценочных средств) в виде приложения.

6.3. Титульный лист является первой страницей программы практики и содержит следующие основные реквизиты: код практики; наименование практики; специальность среднего профессионального образования; квалификация выпускника; уровень подготовки по программе подготовки специалистов среднего звена; срок освоения программы подготовки специалистов среднего звена; структурное подразделение; кафедра; форма обучения; трудоемкость практики; год разработки.

6.4. На листе согласований указывают ФГОС СПО по специальности, учебный план специальности, на основании которых разработана данная программа практики, дату рассмотрения учебного плана Ученым Советом Института, даты рассмотрения программы на заседаниях кафедры и методической комиссии по специальности; ставят подписи председателя методической комиссии, эксперта (экспертов) от работодателя, подпись разработчика (разработчиков).

6.5. Содержание программы практики включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

Паспорт программы практики должен содержать: область применения практики; место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена; цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля; рекомендуемое количество часов на освоение программы практики; формы проведения практики; место и время проведения практики.

Раздел «Структура и содержание практики» должен содержать сведения о трудоемкости практики, о видах деятельности на практике по разделам (этапам), о формах текущего контроля.

Условия реализации практик должны содержать требования к материально-техническому, информационному обеспечению и общие требования к организации практики.

Контроль и оценка результатов освоения практики.

6.6. Лист переутверждения программы практики.

7.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение принимается на Учёном совете Института, утверждается и вводится в действие приказом директора и действует до даты принятия нового локального акта, регулирующего указанные в Положении вопросы.

Приложение № 1 (обязательное)

Форма договора о практической подготовке

ДОГОВОР №_____

о практической подготовке обучающихся

г. Зерноград «_____» _____ 20____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет» (ФГБОУ ВО Донской ГАУ), именуемое в дальнейшем **Организация**, в лице _____ Азово-Черноморского инженерного института – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донской государственный аграрный университет» в г. Зернограде (Азово-Черноморский инженерный институт ФГБОУ ВО Донской ГАУ) _____, действующего на основании _____, _____, Положения об Азово – Черноморском инженерном институте ФГБОУ ВО Донской ГАУ, утвержденного приказом ФГБОУ ВО Донской ГАУ от 01.09.2015 г. № 58-ОД, с одной стороны, и _____

_____ ,

(полное наименование предприятия или организации)

именуемое в дальнейшем **Профильная организация,** в лице _____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество)

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).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется на территории и в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами.

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 (согласно приложению), осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке сообщить об этом Профильной организации в срок, не превышающий 3-х рабочих дней;

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, сообщить об этом Организации в срок, не превышающий 3-х рабочих дней;

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 территорией и помещениями Профильной организации, 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 с момента подписания Сторонами и действует по «_____»_____ 20____г. включительно. Договор может быть продлен на следующий срок, а равно изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

3.2. Стороны вправе по обоюдному согласию отказаться от исполнения настоящего Договора в любой момент с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 14 (четырнадцать) дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Договора.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Профильная организация

_____
(полное наименование)
_____
_____
_____

Адрес:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
(должность)

_____ _____
(МП, подпись) (ФИО)

Организация

_____
(полное наименование)
_____
_____
_____

Адрес:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
(должность)

_____ _____
(МП, подпись) (ФИО)

Приложение
к договору №_____ от «_____» _____ 20___ г.
об организации практической подготовки обучающихся

Образовательная программа:
направление подготовки (специальность)*:* _____
_____
профиль подготовки (специализация, направленность) _____
_____
форма обучения – очная/заочная (*нужное подчеркнуть)*
Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка:
_____
_____

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы: человек

№ п/п	Ф.И.О.	Группа
1		
2		
…		…

Срок организации практической подготовки:
с «_____» _____ 20____г. по «_____» _____ 20____г.

Адрес (адреса) территории и помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы: _____
_____

Профильная организация

_____
(полное наименование)
_____
_____
_____
Адрес:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
(должность)

_____ _____
(МП, подпись) (ФИО)

Организация

_____
(полное наименование)
_____
_____
_____
Адрес:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
(должность)

_____ _____
(МП, подпись) (ФИО)

Приложение №2 (рекомендуемое)

Примерная форма титульного листа отчёта по производственной/преддипломной практике

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Донской технико-технологический колледж

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

_____
(код практики и наименование (при наличии))

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Обучающегося группы _____

_____
(Ф.И.О обучающегося

Руководитель практики от кафедры

_____
(должность, ученое звание, Ф.И.О.)

Отчет утверждаю.

«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата) *(подпись)* *(ФИО руководителя практики от предприятия)*

МП

Зерноград, 20__ год

Приложение №3 (рекомендуемое)

Примерная форма титульного листа отчёта по учебной практике

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____
(код практики и наименование (при наличии))

Специальность: _____
(код и наименование специальности)

Обучающегося группы _____

_____
(Ф.И.О обучающегося)

Руководитель практики

_____
(должность, ученое звание, Ф.И.О.)

Зерноград, 20__ год

Приложение №4 (рекомендуемое)

Примерная форма индивидуального задания на производственную/преддипломную практику

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

Донской технико-технологический колледж
Кафедра_____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную/преддипломную практику

_____
(код практики и наименование (при наличии))

обучающегося _____, группы _____.
(ФИО обучающегося)

Место проведения практики: _____
(наименование организации)
_____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Способ проведения практики: _____.
(стационарная/ выездная)

Виды выполняемых работ во время практики в рамках профессионального модуля
_____
(код и наименование профессионального модуля)

№ п/п	Виды работ

Задание выдал:
«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата выдачи задания) *(подпись)* *(ФИО руководителя практики от кафедры)*

Задание принял:
«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата получения задания) *(подпись)* *(ФИО обучающегося)*

Согласовано:
«___»_____ 20___ г. _____ _____
(дата согласования задания) *(подпись)* *(ФИО руководителя практики от предприятия)*

МП

Приложение №5 (рекомендуемое)

Примерная форма титульного листа дневника по производственной/преддипломной/учебной практике

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ-ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____

(код практики и наименование (при наличии))

Специальность: _____

(код и наименование специальности)

Обучающегося _____ курса группы _____

_____

(Фамилия, имя, отчество в род. падеже)

Место прохождения практики: _____

(наименование организации)

_____

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

Зерноград, 20___

Приложение №6 (рекомендуемое)

Примерная форма дневника по производственной/преддипломной практике

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Отметка о выполнении
1	2	3

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики от организации: _____ / _____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №7 (рекомендуемое)

Примерная форма дневника по учебной практике

Содержание дневника

Дата	Описание выполненной работы	Отметка о выполнении
1	2	3

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Руководитель практики: _____ / _____/

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №8 (рекомендуемое)

Примерная форма аттестационного листа по производственной/преддипломной практике (первая страница)

Аттестационный лист

по производственной/преддипломной практике

_____, группы _____, специальность:_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Место проведения практики: _____

(наименование организации)

Юридический адрес:_____

_____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Виды работ (осваиваемые компетенции)	Объем, часов, др. ед.	Качество выполнения работ (уд./неуд.)	Примечания

Характеристика на студента за время прохождения практики с указанием освоенных компетенций:

_____

_____

_____

_____

(приводится краткая характеристика о работе студента во время практики, его личных и деловых качествах)

Заключение о прохождении производственной практики руководителя практики от организации, в которой проходила практика:

_____

_____

(заключение должно содержать общую оценку работы студента в период практики)

Руководитель практики от организации, в которой проходила практика:

_____ _____ _____

(должность руководителя практики от предприятия) *(подпись)* *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20__ г.

Приложение №9 (рекомендуемое)

Примерная форма аттестационного листа по учебной практике (первая страница)

Аттестационный лист

по учебной практике

_____, группы _____, специальность:_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Место проведения практики: _____

(наименование организации)

Юридический адрес:_____

_____

Время проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Виды, объем и качество выполнения работ обучающимися во время практики, в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

№ п/п	Виды работ (осваиваемые компетенции)	Объем, часов, др. ед.	Качество выполнения работ (уд./неуд.)	Примечания

Характеристика на обучающегося за время прохождения практики с указанием освоенных компетенций:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(приводится краткая характеристика о работе обучающегося во время практики, его личных и деловых качествах)

Приложение №10 (рекомендуемое)

Примерная форма аттестационного листа по производственной/преддипломной/учебной практике (последняя страница, если предусмотрена защита отчёта в рамках экзамена (квалификационного))

Заключение комиссии о результатах защиты отчета по практике:

_____

_____

_____

_____

(отметить соответствие содержания отчета заданию, его полноту, полноту ответов на вопросы членов комиссии)

Обучающийся_____ заслуживает оценки _____.
(ф.и.о. обучающегося) *(оценка)*

Руководитель практики: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

_____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20 __ г.

Приложение №11 (рекомендуемое)

Примерная форма аттестационного листа производственной/преддипломной/учебной практике (последняя страница, если защита отчёта перед комиссией не предусмотрена)

Заключение руководителя практики о результатах аттестации:

_____

_____

_____

_____

(отметить соответствие содержания отчета заданию, его полноту, полноту ответов на вопросы членов комиссии)

Обучающийся_____ заслуживает оценки _____.
(ф.и.о. обучающегося) *(оценка)*

Руководитель практики: _____ _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*

«___»_____ 20 __ г.

Приложение №12 (рекомендуемое)

Примерная форма характеристики по производственной/преддипломной/учебной практике

ХАРАКТЕРИСТИКА

дана_____,
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

проходившему(й)_____практику
(учебную/ производственную/ преддипломную)

в_____
(наименование организации/предприятия)

с_____20___г. по _____20___г.

Во время прохождения практики _____ ознакомился(ась) с
(фамилия, инициалы обучающегося)

_____

_____

принимал(а) участие в_____

_____

_____

В отношении профессиональных качеств _____ проявил(а)
(фамилия, инициалы обучающегося)

себя как человек исполнительный, аккуратный, ответственно относящийся к порученным заданиям. Умело применяет теоретические знания, полученные в период обучения в практической
деятельности._____

_____
(отношение к выполнению заданий, полученных в период практики, качество выполняемых работ)

_____
(уровень теоретической и практической подготовки)

_____
(трудовая дисциплина во время практики)

В межличностных отношениях вежлив(а), общителен(ьна), легко приспосабливается к работе в коллективе.

В результате прохождения практики _____освоил(а) все
(фамилия, инициалы)

предусмотренные программой практики компетенции:_____

_____
(перечислить шифры компетенций)

По результатам прохождения практики можно ответить, что уровень освоения компетенций, реализуемых в рамках практики, находится на _____уровне.
(удовлетворительном/ не удовлетворительном)

Руководитель практики от Института_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Предприятия* _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____20____г.
(дата)

* Заполняется для производственной и преддипломной практик

Приложение №13

ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ И ОБРАТНО

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регламентирует процедуру проезда и других расходов при проведении выездных производственных практик обучающихся.

1.2. Согласно п. 15 Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации №885/390 от 05.08.2020 г., при обучении на очной форме за период прохождения всех видов практик, связанных с выездом из места нахождения образовательного учреждения, производится оплата проезда к месту проведения практики и обратно согласно проездных документов.

Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется организацией на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом Института.

Выплаты для проведения выездных производственных практик производятся из средств, полученных институтом на выполнение государственного задания.

Выплаты для проведения выездных производственных и (или) учебных практик обучающимся, убывающим на практики к месту своего постоянного проживания, не производятся.

1.3. При проведении выездных производственных практик обучающихся суммы выплат регламентируются настоящим порядком. Оплата проезда к месту проведения практики и обратно (согласно проездных документов) оплачивается полностью, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются в размере 50% от нормы суточных (для федеральных учреждений размер суточных составляет 100 руб.).

1.4. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

1.5. Все виды практик осуществляются только на основе договоров между ВУЗом и предприятиями.

2. Разъяснения по отдельным вопросам

2.1. При прохождении практики за пределами Российской Федерации проезд оплачивается при наличии средств. При этом билет должен быть предоставлен в российской валюте, иначе к билету должна быть приложена справка о стоимости проезда в рублях. Справка предоставляется справочным бюро вокзала (оформляется по прибытию).

2.2. Проезд обучающихся, направляемых к месту проведения практики автомобильным, железнодорожным или водным транспортом и обратно, оплачивается полностью. Проезд обучающихся в места прохождения практики, не связанные железнодорожными и водными путями с местом нахождения вуза, оплачивается высшим учебным заведением на основании предъявленных документов. Если обучающийся предъявляет авиабилет к месту проведения практики, связанное железнодорожными или

водными путями, то билет не оплачивается, а суточные к оплате принимаются (с приложением авиабилетов). В этом случае по срокам билеты должны удовлетворять условиям п.2.4.

2.3. Билеты принимаются к оплате в том случае, если обучающийся прибывает к месту прохождения практики не раньше, чем за 5 дней до начала прохождения практики по приказу и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через 5 дней после окончания практики (время отправления местное). В этом случае суточные выплачиваются в полном размере за период нахождения в пути обучающегося и за время прохождения практики. В случае нарушения вышеизложенных условий проезд и суточные не компенсируются.

2.4. Билет может быть предъявлен к оплате в одну сторону. В этом случае оплачиваются суточные и билет. Суточные могут быть оплачены по копии билетов.

2.5. Если обучающийся уезжает к месту прохождения практики согласно приказу, а возвращается в институт для продолжения прохождения практики раньше сроков её окончания, то оплачиваются оба билета, а также суточные до момента фактического прохождения практики с выездом из места нахождения института. Аналогично оплачивается проезд и выплачиваются суточные, если обучающийся уезжает позже, а возвращается в срок, согласно приказу.

2.6. В том случае, если прямых сообщений из г. Зернограда до места прохождения практики нет, оплачивается как билет до близлежащего вокзала, так и билет от близлежащего вокзала до места прохождения практики. При этом временной разрыв между стыковочными билетами не должен превышать одни сутки. Билет прямого сообщения может быть оплачен с близлежащей станции до места прохождения практики без предоставления билета от места нахождения института до близлежащей станции.

2.7. В случае прохождения практики в составе студенческого отряда, Институт предоставляет транспорт до места проведения практики, а оплата проживания осуществляется за счет принимающей стороны.

2.8. Обучающимся, принятым на период практики на штатные должности и получающим заработную плату или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

2.9. Оплата обучающимся бюджетной формы обучения производится из средств федерального бюджета.

3. Порядок прохождения документов для оплаты суточных и проезда к месту практики обучающимся

3.1. На кафедре собираются заявления от обучающихся об оплате проезда и суточных с приложением билетов, составляется реестр и подписывается руководителем практики от кафедры. Заявления об оплате предоставляются не позже 2 недель со дня приезда. В случае, когда обучающийся сразу после прохождения практики уезжает на каникулы (согласно утвержденного графика учебного процесса), заявление предоставляется не позже 2 недель после окончания каникул.

3.2. Реестр с документами передается главному бухгалтеру.

3.3. Главный бухгалтер проверяет наличие приказа о направлении обучающихся на практику, карт счета у обучающихся для перечисления средств, суммы к оплате. При необходимости корректирует их и возвращает документы на кафедру для внесения изменений. Исправленный реестр руководитель практики визирует и передает главному бухгалтеру для оплаты.

Приложение №14 (обязательное)

Форма программы производственной/преддипломной/учебной практики

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебной работе

_____ _____
подпись фамилия, инициалы
«_____» _____20____ г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ / ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

……

Код практики по учебному плану:_____

Наименование практики:_____

Специальность:_____

Квалификация выпускника:_____

Уровень подготовки по ППССЗ: базовый *(при наличии)*

Срок освоения ППССЗ:_____

Структурное подразделение: Донской технико-технологический колледж

Кафедра:_____

Форма обучения: очная

Трудоемкость: _____недель (_____часов)

Зерноград, 20_____

При разработке программы (учебной/ производственной/ преддипломной) практики в основу положены:

1. ФГОС СПО по специальности _____ _____, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от «___» _____ 20___ г. № _____

2. Учебный план специальности ___.___.___ _____ _____, одобренный Ученым советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ «____» _____201___ г. Протокол № ____.

Программа практики рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании кафедры_____
от «___» _____ 201__ г. Протокол № ___.

Заведующий кафедрой: _____ _____
(ФИО) *(подпись)*

Программа практики рассмотрена и рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по специальностям:
__.__.__ _____
__.__.__ _____
__.__.__ _____
от «___» _____ 201__ г. Протокол № ___.

Председатель: _____ _____

Представитель работодателя:

_____ _____
(ФИО, должность) *(подпись)*

Разработчик (и)_____
(степень, звание, ФИО) (подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1	Паспорт программы практики	
2	Структура и содержание практики	
3	Условия реализации практики	
4	Контроль и оценка результатов освоения (учебной, производственной, преддипломной) практики	
5	Оценочные материалы	

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

_____

(*наименование практики*)

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО _____ _____

(*код*) (*наименование специальности*)

Программа практики может быть использована

_____

[Указываются возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании (указать направленность программ повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке (указать направленность программы профессиональной подготовки)].

1.2. Место практики в структуре ППССЗ:

_____

[Указываются циклы (разделы) ОП, предметы, курсы, дисциплины, на которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОП.]

1.3. Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Целью (учебной/ производственной/ преддипломной) практики является:

_____

[Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ОП СПО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки студента и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.]

Задачами (учебной/ производственной / преддипломной) практики являются

_____

[Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.]

В результате прохождения практики обучающийся должен уметь:

_____

В результате прохождения практики обучающийся должен знать:

_____

[Указываются требования к умениям и знаниям, практическому опыту в соответствии с ФГОС СПО]

1.4. Продолжительность практики_____

1.5. Формы проведения учебной/производственной/преддипломной практики.

[Указываются формы проведения практики: стационарная/выездная/стационарная, выездная].

1.6. Место и время проведения учебной/производственной/преддипломной практики.

[Указываются место проведения практики, объект, организация и т.д. Устанавливается время проведения практики.]

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

учебной / производственной / преддипломной

Общая трудоемкость практики составляет ……. часов.

№	Виды деятельности на практике по разделам (этапам)	Трудоемкость (в часах)
I. Подготовительный этап		
1.		
2.		
3.		
II. ……..…. этап		
1.		
2.		
3.		
Всего часов		

*[**Примечания**:*

1. Указываются разделы (этапы) практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике или иные этапы, характерные для соответствующего направления подготовки.

2. К видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно (виды учебной деятельности должны отражать специфику конкретных специальностей СПО).]

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

Реализация программы практики (учебной/производственной/преддипломной) предполагает наличие учебных кабинетов _____ (указываются наименования);
мастерских _____;
лабораторий _____.

Оборудование кабинета и рабочих мест кабинета _____

Технические средства обучения: _____

Оборудование мастерской и рабочих мест мастерской:_____

_____

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: _____

_____

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест: _____

_____

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается.

3.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1 Основные печатные источники:

1. …
2. …

3.2.2 Основные электронные издания:

1. …
2. …

3.2.3 Дополнительные источники:

1. …
2. …

Списки изданий оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (утв. приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 3 декабря 2018 г. № 1050-ст).

3.3. Общие требования к организации практики

_____

[Описываются условия организации учебной, производственной и преддипломной практики, консультационной помощи студентам]

[Перечисляются дисциплины и модули, изучение которых должно предшествовать учебной, производственной и преддипломной практике].

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ/ПРЕДДИПЛОМНОЙ/УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов практики осуществляется преподавателем в процессе защиты отчета по практике.

Результаты практики (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов практики**
Перечисляются все знания и умения, указанные в паспорте программы ***Итоговый контроль:***	

Результаты переносятся из паспорта программы.

ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ (УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Программа практики _____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики _____
Зав. кафедрой _____

Программа практики _____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики _____
Зав. кафедрой _____

Программа практики _____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики _____
Зав. кафедрой _____

Программа практики _____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики _____
Зав. кафедрой _____

Программа практики _____
одобрена на 20____/20____ учебный год.
Протокол № ____ заседания кафедры от «_____» _____ 20____ г.

Руководитель практики _____
Зав. кафедрой _____

Лист регистрации изменений

№	Номер и дата приказа об изменении	Содержание изменения	Дата введения изменения

Лист ознакомления

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				