

Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

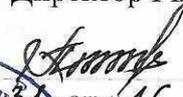
Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

СОГЛАСОВАНО
Советом ГБОУ РО «ДАТТ»

Протокол № 2 от «16» 02. 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ РО «ДАТТ»


П.И. Петруненко
от «16» 02 2026 г.

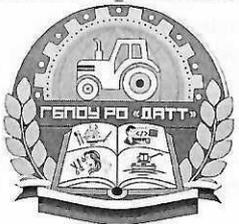


Рег. № 23

Экз. № 1

СТАНДАРТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

| Система менеджмента качества | Версия № 1 |
|---|---------------------------------------|
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» | Введено « <u>16</u> » февраля 2026 г. |

| | |
|---|--|
|  | Министерство образования Ростовской области |
| | государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| | Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» | |

Положение об организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в государственном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» (ГБПОУ РО «ДАТТ»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «ДАТТ» (далее – Положение) в государственном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» (далее – образовательная организация) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

1. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

4. Приказ Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

5. Приказ Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».

6. Приказ Минобрнауки России от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

7. Приказ Минобрнауки России № 845, Минпросвещения России № 369 от 30 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

8. Приказ Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

9. Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 г. «Об утверждении перечня вредных и(или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

10. Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

11. Приказ Минпросвещения России от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

12. Устав ГБПОУ РО «ДАТТ» и иные локальные нормативные акты образовательной организации, регламентирующие образовательную деятельность при реализации основных



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

профессиональных образовательных программ.

1.2. Положение устанавливает общие правила, принципы и последовательность организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в образовательной организации.

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

Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно на базе образовательной организации, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании Договора о социальном партнёрстве, заключаемого между образовательной организацией и Профильной организацией (Приложение 1).

Обучающимся и их законным представителям доступно право самостоятельного подбора Профильной организации по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя руководителя образовательной организации не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.3. Целью Положения является установление единого порядка организации и проведения практической подготовки в образовательной организации, обеспечение соответствия законодательным актам и образовательным стандартам.

1.4. Порядок разработан для всех категорий управленческих и педагогических работников, которые принимают участие в организации и проведении практической подготовки.

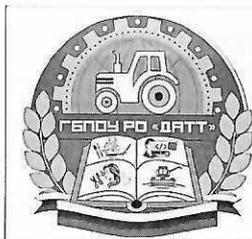
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Цель практической подготовки – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Целями и задачами учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и приобретение практического опыта практической работы по изучаемой профессии/специальности.

Производственная практика по профилю профессии/ специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по профессиям/специальности.

Производственная преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его к готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

2.2. Задачами практической подготовки является:

- ознакомление с реальными условиями профессиональной деятельности;
- формирование профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой;
- развитие навыков работы с технической документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;
- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики.

3. ВИДЫ И ФОРМЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

В форме практической подготовки реализуются курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты образовательных программ, предусмотренных соответствующим учебным планом.

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

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики определяются ФГОС СПО; при этом практики входят в профессиональный цикл. ОПОП образовательной организации предусмотрено обязательное проведение учебной и производственной практик. По ОПОП по профессиям/специальностям кроме учебной практики предусмотрено два типа производственной практики: производственная практика по профилю профессии/специальности и производственная преддипломная практика.

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

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

4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1 Учебная и производственная практики.

Практика является обязательным компонентом образовательных программ СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

При разработке содержания практики необходимо руководствоваться:

- ФГОС СПО по профессии/ специальности;
- примерной образовательной программой;
- учебными планами ОПОП;
- рабочими программами профессиональных модулей ОПОП;
- запросом предприятий, организаций.



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

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 основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее соответственно – ОПОП ПССЗ, профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

По каждой реализуемой ОПОП разрабатывается программа практики – учебной и производственной. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС. Рабочие программы практик должны быть оформлены и утверждены за месяц до начала практики.

Программа практики включает в себя:

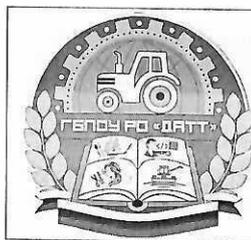
- указание вида практики, типа практики (при наличии), способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических или астрономических часах (при необходимости);
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики и подготовки отчета обучающегося по практике;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- формы промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Учебная и производственная практики реализуются в форме практической подготовки и проводятся:

- в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации;
- в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров о практической подготовке между Профильными организациями и образовательной организацией.

Учебная практика и практика по профилю профессии/специальности могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Преддипломная практика (при наличии) проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю профессии/специальности.

Форма Договора о практической подготовке обучающихся приведена в Приложении 2 к данному Положению.



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

Срок действия договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и Профильной организацией, определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом образовательной организации.

Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств. Договор по согласию его сторон может заключаться на неопределенный период или на один учебный год.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей ОПОП.

4.2 Учебная практика.

При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек.

Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов с целью выполнения учебного плана по профессии/ специальности.

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Норма времени для руководства учебной практикой, проводимой в лабораториях и мастерских образовательной организации, составляет 36 часов в неделю; для руководства учебной практикой, проводимой в Профильной организации, составляет 25% от часов, отведенных в учебном плане на данный вид практики.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики в Профильной организации для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ)), в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), а для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.3. Производственная практика.

В период прохождения производственной практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

Образовательная организация осуществляет руководство производственной практикой путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом руководителя образовательной организации.

Обязанности руководителя практики от образовательной организации:

- участие в разработке рабочих программ и тематике индивидуальных заданий с последующим согласованием работодателей, распределение обучающихся по базам практик, проведение с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;

- осуществление контролирующей функции за посещением практики, освоением обучающимися материала программы практики, проведение консультации, методическая помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике (график посещения Профильных организаций руководителями практики приведен в приложении 3);

- проведение промежуточной аттестации по практике, оформление аттестационных листов (приложение 6) и зачетных ведомостей, подготовка заключения об итогах практики для обсуждения на производственных совещаниях, конференциях, цикловых комиссиях;



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

- составление Дневника - отчета по практике (приложение 4);
- внесение предложений по совершенствованию содержания, организации и управления практикой.

Обязанности руководителя практики от Профильной организации:

- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практической подготовки;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практической подготовки и проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;
- заполнение анкеты обратной связи (приложение 9), на основании которой разрабатываются предложения по совершенствованию проведения практики.
- За обучающимися в ходе проведения производственной практики закрепляется наставник (Приложение № 7).

В обязанности наставника входит:

- передача накопленного опыта;
- обучение наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказание помощи в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях;
- развитие положительных качеств обучающегося, в том числе личным примером, корректировка его поведения (при необходимости).

Направление на практическую подготовку в Профильную организацию (приложение 5) оформляется приказом руководителя техникума с указанием наименования Профильной организации, ответственных лиц, а также с указанием вида, типа и сроков проведения практической подготовки.

По итогам практики обучающийся предоставляет руководителю практики от образовательной организации Дневник - отчет по производственной практике;

Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются в образовательную организацию в течение 3-х дней после окончания практики. Несвоевременная сдача отчетных материалов по практике по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине. Отчетные материалы хранятся в отделе учебно-производственной работы.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру, которого включена практика. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается ОПОП.

Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе учебной практики и практики по профилю профессии/специальности и устанавливается ОПОП.

Задание на преддипломную практику разрабатывается в соответствии с темой дипломной работы (проекта) и заданием по государственному (демонстрационному) экзамену (при наличии соответствующей формы государственной итоговой аттестации).

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

4.4. Особенности регулирования труда работников в возрасте моложе 18 лет.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой 42 ТК РФ. Запрещается применение труда лиц младше 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания).

Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет (далее – Перечень), утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163. Согласно пункту 3 примечаний к Перечню (далее – Примечания) при прохождении производственной практики (производственного обучения) студенты, достигшие 16-летнего возраста, могут находиться на работах, включенных в Перечень, не свыше 4-х часов в день при условии строгого соблюдения на этих работах действующих санитарных правил и норм и правил по охране труда. Разрешение нахождение производственной практики не распространяется на отдельные условия и виды работ (работа на высоте, верхолазные, взрывоопасные, подземные и подводные).

Согласно пункту 6 Примечаний работодатель может принимать решение о применении труда лиц моложе 18 лет на работах, включенных в Перечень, при условии создания безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) при положительном заключении государственной экспертизы условий труда и службы госсанэпиднадзора субъекта Российской Федерации.

4.5. Иные компоненты образовательной программы в форме практической подготовки.

Каждая образовательная программа образовательной организации предусматривает реализацию учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) или их частей в форме практической подготовки (далее – Иные компоненты).

Допускается проведение Иных компонентов в Профильной организации (на рабочем месте) с использованием ее оборудования. Перечень Иных компонентов определяется учебным планом ОПОП.

Количество часов лабораторных работ и практических занятий указывается в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом ОПОП.

Практическая подготовка при реализации Иных компонентов организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований ФГОС СПО и запросов работодателей.

Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.

Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

дисциплины (профессионального модуля)».

При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя или руководителя практики от Профильной организации выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Для проведения лабораторных работ и практических занятий учебные лаборатории, мастерские и кабинеты должны быть оснащены необходимым оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.

Основными этапами проведения лабораторных работ или практических занятий являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

Преподаватель (мастер производственного обучения) обязан провести инструктаж по охране труда на каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой. По дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

Под руководством преподавателя (мастер производственного обучения) обучающиеся знакомятся с методическими указаниями (инструкциями) по выполнению работы и с правилами заполнения отчетной документации.

Если на рабочем месте занимаются несколько обучающихся, из их числа должен быть назначен старший. При выполнении обучающимися заданий преподаватель должен последовательно обходить все рабочие места, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

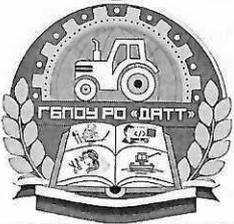
Основное условие правильности подготовки и проведения лабораторных работ и практических занятий – осознанность действий обучающихся, понимание ими непосредственной связи между изученной теоретической информацией и операциями, выполняемыми при проведении работы. При обходе рабочих мест преподаватель должен задавать обучающимся заранее подготовленные вопросы, с помощью которых можно выявить выполнение этого условия.

Правильность действий обучающихся и ответов на вопросы фиксируется преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит основанием для зачета по лабораторному или практическому занятию. Лабораторные и практические занятия должны быть организованы так, чтобы подготовка отчетов обучающимися, как правило, проводилась в ходе занятия и не переносилась бы на домашнюю работу. Для обеспечения этого требования необходимо заранее подготовить бланки, формы, сделать заготовки таблиц, схем в тетрадях. Недопустимо загружать обучающихся громоздкими расчетами, не имеющими принципиального значения.

Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях — фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется мини-

| | |
|--|---|
|  | Министерство образования Ростовской области |
| | государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| | Стандарт организации |
| | Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

группами (бригадами) по 2–5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным профессиям/специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;
- подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических занятий по дисциплине определяются цикловыми комиссиями.

Необходимость оформления отчета обучающимися по лабораторным работам и практическим занятиям, а также требования к его содержанию и оформлению определяются преподавателем дисциплины и согласуются с цикловыми комиссиями.

Оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

5. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

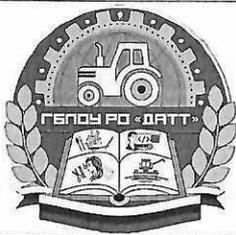
5.1 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий согласно расписанию, размещенному на официальном сайте образовательной организации.

Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.

Обучающиеся заполняют дневники по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в течение 3-х дней после окончания учебной практики.

Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

завершения режима реализации образовательных программ СПО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предоставляется в бумажном варианте в учебную часть.

Отчетность обучающихся по практике (дневник) принимается в бумажном виде руководителем практики, далее хранится в отделе учебно-производственной работы.

5.2 В случае организации практической подготовки на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «РвР») дневник может быть подгружен на ЕЦП «РвР».

5.3 Обучающиеся направляются в Профильную организацию для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с заключенными договорами между образовательной организацией и Профильной организацией, с учетом режима работы предприятий. Если обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся отказываются от прохождения производственной практики в конкретной Профильной организации, то обучающийся переходит на удаленное прохождение производственной практики с применением дистанционных образовательных технологий и выполняет задания под руководством руководителя практики от образовательной организации.

5.4 Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся готовят отчет по производственной практике по предприятию, на которое были направлены в соответствии с заключенным договором между образовательной организацией и Профильной организацией, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информацией.

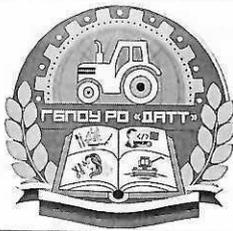
5.5 Производственная практика может проводиться на базе образовательной организации. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от образовательной организации. В данном случае руководитель практики от образовательной организации выполняет единичную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от Профильной организации.

5.6 Взаимодействие руководителя практики от образовательной организации и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

Направление на производственную практику оформляется приказом руководителя образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за Профильной организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики от образовательной организации. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

5.7 Обучающиеся представляют отчет по практике руководителю практики от образовательной организации в течение 3-х дней после окончания учебной практики после окончания производственной практики, в бумажном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся хранится в отделе учебно-производственной работы. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» дневник подгружается на ЕЦП «РвР». Допускается отсутствие оттиска печати и подписи руководителя практики от Профильной организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся при дистанционном формате.

Конкретизация деталей заполнения отчетов по практике, отражения количества часов и



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов руководителя образовательной организации. Заместитель руководителя по учебно-производственной работе доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей производственной практики от образовательной организации с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

Зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в учебную часть. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» ведомость подгружается на ЕЦП «РвР».

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в образовательную организацию по своему усмотрению.

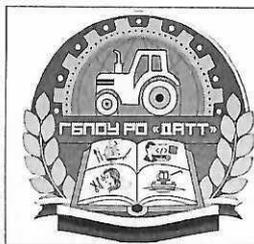
При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в Профильную организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики образовательная организация согласовывает с Профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

7. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

7.1 Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- заключает договоры с Профильными организациями;



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

– утверждает руководителей практики от образовательной организации.

7.2 Заместитель руководителя по учебно-производственной работе:

– организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практик обучающихся по профессиям и специальностям, реализуемым в образовательной организации, и согласовывает их с организациями, участвующими в проведении практики;

– подготавливает проекты договоров с Профильными организациями на проведение практики;

– распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по Профильным организациям, участвующим в проведении практики;

– составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения руководителей практики от техникума, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;

– осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

– участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательной организации;

– контролирует ведение документации по практике.

7.3 Руководитель практики от образовательной организации:

– подбирает организации для проведения практики;

– устанавливает связь с руководителями практик от Профильных организаций;

– разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

– проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

– принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;

– формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

– проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

– проверяет выполнение программы практики обучающимися, выезжая на базы практики;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий (при прохождении преддипломной практики) и в сборе материалов для дипломной работы;

– контролирует реализацию программы 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;

– разрабатывает оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающегося по результатам практики (приложение 8);

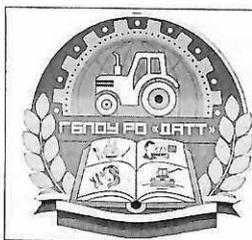
– организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики.

7.4. Обязанности обучающихся в период прохождения практики:

– выполнять задания, предусмотренные программами практики;

– оформлять отчетную документацию по практике и сдавать руководителю практики в установленный срок;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

пожарной безопасности.

8. ОФОРМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

8.1 В ходе производственной практики обучающиеся оформляют отчет о прохождении практики. Дневник - отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по учебной практике:

- Дневник - отчет является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в Дневнике - отчете должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник - отчет ежедневно просматривает руководитель практики, ставит отметку о выполнении ежедневного задания и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- Дневник - отчет по практике и сдается для проверки руководителю практики от образовательной организации.

8.2 На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного Дневника - отчета о практике своему руководителю.

Дневник - отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2–3 дня производственной практики. Отчет обучающегося о производственной практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

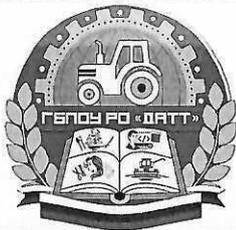
- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием) (при необходимости);
- список использованных источников (при необходимости);
- приложения.

Оценка производственной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Формирование Аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от образовательной организации и от Профильной организации.

8.3 По окончании производственной практики руководитель практики от Профильной организации составляет на обучающегося Характеристику. В Характеристике необходимо указать фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения, также должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

– выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

8.4 Требования к оформлению текста отчета обучающегося по практике.

Дневник - отчет по практике является текстовым документом, выполняется на листах белой бумаги формата А4 размером 210х297 мм с рамкой.

Страницы и границы текста. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

– Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать поля: верхнее – 2 см; нижнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см.

– Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей: верхнее – 2,5 см; нижнее – 1,5 см; левое – 3 см; правое – 2 см. Для ввода (и форматирования) текста используют: шрифт – Times New Roman или аналог; размер – 14 п; межстрочный интервал – полуторный (допускается использование одинарного); способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру); начертание – обычное; отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Заголовки разделов и подразделов следует располагать по центру строки – без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка – одинарный.

Каждый раздел, введение, заключение, приложения начинаются с новой страницы.

Расположение текста. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210*297мм), иметь книжную ориентацию для основного текста и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

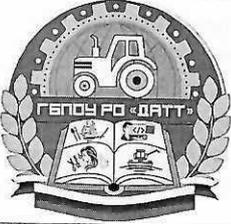
Таблицы и иллюстрации. В отчете по производственной практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после ее упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рисунок. 1 или Рисунок. 1.1. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

Ссылки и сноски. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например, [6, с. 4–5].

Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки). Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы.

| | |
|--|---|
|  | Министерство образования Ростовской области |
| | государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| | Стандарт организации |
| | Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

Библиографический список. Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты, директивные и нормативные материалы (законы Российской Федерации, указы президента, постановления правительства, важнейшие инструктивные документы общегосударственного уровня).
2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, сообщения, обзоры и др.).
3. Работы отечественных и зарубежных авторов (книги, монографии, брошюры и т.п.).
4. Периодические издания (газеты, журналы).
5. Электронные ресурсы.
6. Приложения.

Каждое *приложение* должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

8.5 После завершения промежуточной аттестации по результатам практики обучающиеся заполняют анкету обратной связи обучающегося (приложение 9). Результаты анкетирования также могут быть использованы для совершенствования организации и проведения практики, а также оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Все изменения и дополнения к Положению вносятся только на основании решения руководства образовательной организации или в ответ на изменения в законодательстве, регулирующем практическую подготовку.

9.2 Положение подлежит регулярной проверке на актуальность и пересмотру в случае обновления федеральных или локальных нормативных актов.

9.3 В случае выявления противоречий между содержанием Порядка и изменениями в законодательстве приоритет имеют положения федеральных нормативных документов.

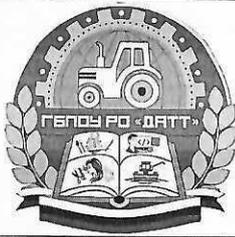
9.4 Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом руководителя образовательной организации и действует до момента замены новым нормативным актом.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

10.1 В таблице ниже приведен перечень лиц, ответственных за заполнение основных документов по практической подготовке.

Перечень лиц, ответственных за заполнение основных документов по практической подготовке

| № п/п | Наименование документа в приложении к Положению | Ответственный за подготовку (заполнение) и т.д. |
|----------|--|--|
| 1. | Договор о практической подготовке | зам. директора по УПР; подписывает Директор образовательной организации |
| 2. | Приказ о направлении обучающихся на производственную практику (или иные занятия в форме практической подготовки) | зам. директора по УПР; подписывает Директор образовательной организации |



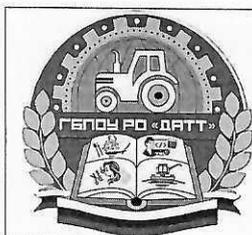
Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

| | | |
|-----|---|--|
| 3. | Направление обучающихся на практику | подготавливает руководитель практики от образовательной организации; подписывает Директор образовательной организации |
| 4. | Дневник практики (учебной/производственной), включая: | |
| | – задание на производственную практику | руководитель практики от образовательной организации по согласованию с Профильной организацией |
| | – ведомость учета работ, выполненных обучающимся во время прохождения практики | обучающийся совместно с руководителем практики от Профильной организации или наставник |
| | – характеристика на обучающегося | руководитель практики от Профильной организации |
| 5. | График посещения Профильных организаций руководителями практики | подготавливает руководитель практики от образовательной организации; согласовывает зам. директора по УИР; |
| 6. | График проведения учебных и производственных практик (календарный план) | зам. директора по УИР |
| 7. | Отчет обучающегося по практике | Разрабатывает обучающийся в соответствии с требованиями Положения |
| 8. | Аттестационная ведомость по практике | Руководитель практики от образовательной организации |
| 9. | Отчет руководителя практики от образовательной организации | Руководитель практики от образовательной организации |
| 10. | Анкета обратной связи для руководителя и наставника производственной практики от работодателя | Руководитель и наставник производственной практики от работодателя |
| 11. | Анкета обратной связи обучающегося по результатам практики | Обучающийся |



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

Приложение 1.

Договор о социальном партнёрстве

Договор о социальном партнёрстве _____

«___» _____ 202___ г.

с. Дубовское

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» (ГБПОУ РО «ДАТТ»), в лице директора _____, действующего на основании Устава, осуществляет образовательную деятельность на основании Лицензии (далее - «Образовательное учреждение»), с одной стороны, и _____,

(наименование организации)

действующей на основании _____, (далее – «Организация») с другой стороны, на основании Закона «Об образовании РФ», Закона «О занятости населения в Российской Федерации», «Рекомендаций по обеспечению механизма социального партнерства в системе среднего профессионального образования» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Цель договора

1.1. Взаимодействие «Образовательного учреждения» с «Организацией», в целях повышения адекватности результатов деятельности образовательного учреждения потребностям регионального рынка труда, приближения подготовки рабочих специальностей к требованиям работодателя, укрепления связи обучения обучающихся с производством, оказание содействия в трудоустройстве выпускников Училища.

2. Предмет договора

2.1. Стороны договариваются о сотрудничестве по организации подготовки квалифицированных рабочих и служащих со средним профессиональным образованием, и оказании содействия «Образовательному учреждению» в организации учебного процесса, проведении производственной практики, стажировки обучающихся, а также в содействии трудоустройства выпускников «Образовательного учреждения».

2.2. Сотрудничество сторон выражается в согласовании содержания образовательных профессиональных программ среднего профессионального образования на основе государственного образовательного стандарта и тарифно-квалификационных характеристик, в контроле качества образования, в создании условий для повышения квалификации преподавателей «Образовательного учреждения» по профилю преподаваемых дисциплин.

2.3. «Образовательное учреждение» принимает на обучение в рамках договора о социальном партнерстве в соответствии с государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям, реализуемым в «Образовательном учреждении», за счет бюджетных средств, согласно направлений в соответствии с правилами приема «Образовательное учреждение».

3. Права и обязанности сторон

3.1. «Образовательное учреждение»:

3.1.1. Организует прием (в том числе целевой) на основе конкурса среди лиц, направляемых «Организацией», в соответствии с правилами приема в «Образовательное учреждение»

3.1.2. «Образовательное учреждение», вправе самостоятельно осуществлять образовательный процесс, выбирать системы оценок, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации обучаемого, принимать к нему меры поощрения и налагать взыскания в пределах, предусмотренных Законом об Образовании РФ, Уставом, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, а также нормативными актами;



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

3.1.3. Совместно с «*Организацией*» изучает региональный рынок труда, с целью обеспечения соответствия структуры и масштабов подготовки рабочих специальностей потребностям рынка труда;

3.1.4. Осуществляет теоретическую и практическую подготовку обучающихся, в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, руководствуясь рабочими учебными планами по профессии;

3.1.5. Создает обучающимся необходимые условия для освоения выбранной образовательной профессиональной программы;

3.1.6. Организует прохождение учебной/производственной практики в соответствии с учебным планом;

3.1.7. Может привлекать специалистов «*Организации*» к обеспечению контроля качества подготовки рабочих профессий путем участия в работе государственной аттестационной комиссии при проведении итоговой государственной аттестации выпускников;

3.1.8. Способствует созданию условий для совершенствования и развития интеллектуального и культурного уровня учащихся.

3.2. «*Организация*»:

3.2.1. Обеспечивает при необходимости участие специалистов в работе государственной аттестационной комиссии при проведении итоговой государственной аттестации выпускников;

3.2.2. Принимает посильное участие в работе Попечительского Совета «*Образовательного учреждения*»;

3.2.3. Предоставляет места для прохождения учебной/производственной практики с использованием современной технологической базы «*Организации*», современного оборудования и технологий, в соответствие с учебным планом;

3.2.4. Обеспечивает трудоустройство направленных на обучение (по договорам целевого обучения) в соответствии с получаемой специальностью после окончания «*Образовательного учреждения*»). Содействует в трудоустройстве выпускников (при наличии вакантных рабочих мест).

4. Срок действия договора

4.1. Договор между «*Образовательным учреждением*» и «*Организацией*», вступает в силу с момента его подписания и финансовых обязательств не несет;

4.2. Споры, возникающие между сторонами, решаются в порядке, установленном законодательством;

4.3. Договор составлен в 2-х экземплярах и хранится по одному экземпляру у «*Образовательного учреждения*» и «*Организации*».

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Образовательное учреждение»

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «ДАТТ» (ГБПОУ РО «ДАТТ»)

Адрес:

347410, Ростовская область, с. Дубовское,
ул. Ленина, 73
ОГРН 1026100853723
ИНН 610800550/ КПП 610801001
тел. (863) 77-2-02-81 эл. адрес: dpu100@bk.ru

Директор ГБПОУ РО «ДАТТ»

_____ подпись _____ расшифровка подписи
м.п.

«Организация»

Адрес:

_____ ОГРН _____
ИНН _____ /КПП _____
тел. _____

эл. адрес: _____
Руководитель организации

_____ подпись _____ расшифровка подписи
м.п.



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

*Приложение № 2.
Договор о практической
подготовке обучающихся*

Договор о практической подготовке обучающихся _____

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» (ГБПОУ РО «ДАТТ»), в лице директора _____, действующего на основании Устава, осуществляет образовательную деятельность на основании Лицензии (далее - «*Образовательное учреждение*»), с одной стороны, и _____ (наименование организации), действующей на основании _____, (далее – «*Организация*») с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) _____

(ФИО обучающегося) _____ № курса, _____ № группы
по профессии: _____
код и наименование профессии

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 отражаются в Дневнике производственной практики.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами, осуществляется в помещениях «Организации», перечень которых соответствует программе изучаемому профессиональному модулю практической подготовки.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. «*Образовательное учреждение*» обязано:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в «*Организацию*» поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от «*Образовательного учреждения*», который:

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником «*Организации*» за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников «*Образовательного учреждения*», соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом «*Организации*»;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в «*Организацию*» для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6.

(иные обязанности «Образовательного учреждения»)

2.2. «*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 «*Организации*», которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны «*Организации*»;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в пятидневный срок сообщить об этом «*Образовательному учреждению*»;

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

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю «*Образовательного учреждения*», об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка «*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 «*Образовательного учреждения*», возможность пользоваться помещениями «*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 «*Образовательного учреждения*»;

2.2.10.

(иные обязанности «Организации»)

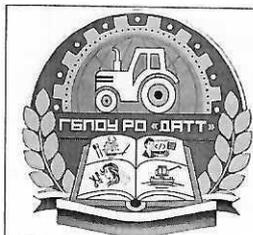
2.3. «*Образовательное учреждение*» имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3.

(иные права «Образовательного учреждения»)



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

2.4. «Организация» имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в «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;

2.4.3 _____

(иные права «Организации»)

3. Срок действия договора

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

«Образовательное учреждение»

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

ГБПОУ РО «ДАТТ»)

Адрес:

347410, Ростовская область, с. Дубовское, ул. Ленина, 73

ОГРН 1026100853723

ИНН 610800550/ КПП 610801001

тел. (863) 77-2-02-81

эл. адрес: dpu100@bk.ru

Директор ГБПОУ РО «ДАТТ»

«Организация»

Адрес:

ОГРН _____

ИНН _____ /КПП _____

тел. _____

эл. адрес: _____

Руководитель организации

подпись

расшифровка подписи

М.П.

подпись

расшифровка подписи

М.П.



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

*Приложение 4.
Дневник – отчет производственной
практики обучающихся*

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Дубовский аграрно-технологический техникум»

Согласовано
зам. директора по УПР

_____ _____
подпись ФИО
« ____ » _____ 202__ г.

ДНЕВНИК - ОТЧЕТ производственной практики

обучающегося(йся)

(ФИО полностью)

профессия/специальность: _____

код и наименование профессии

курс _____, группа _____

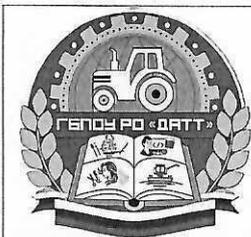
ПМ _____.

номер и наименование профессионального модуля

период прохождения производственной практики:

с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

202__ г.



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

СВЕДЕНИЯ

о прохождении инструктажа по безопасным условиям труда
и противопожарным мероприятиям

| дата | Место проведения инструктажа | Ф.И.О. лица ответственного за проведение инструктажа | Роспись проводившего инструктаж | Роспись обучающегося о прохождении инструктажа |
|------|------------------------------|--|---------------------------------|--|
| | ГБПОУ РО «ДАТТ» | | | |
| | | | | |
| | | | | |

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

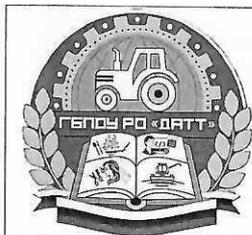
ПМ ____.
номер и наименование профессионального модуля

| № п/п | Наименование вида работ |
|--------|-------------------------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| и т. д | |

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ

ПМ ____.
номер и наименование профессионального модуля

| Код | Наименование результата обучения |
|---------|----------------------------------|
| ОК 01 | |
| ОК 02 | |
| | |
| ПК 1.1 | |
| ПК 1.2 | |
| | |
| ДПК 2.1 | |
| | |



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ

ПМ ____ . _____
номер и наименование профессионального модуля

| Дата выполнения | Наименования выполняемых работ | Кол-во часов | Оценка | Роспись руководителя практики |
|-----------------|--------------------------------|--------------|--------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | Итого | | | |

ХАРАКТЕРИСТИКА

с места прохождения производственной практики на обучающегося

Группа _____, профессия/специальность _____
(фамилия, имя, отчество)

Обучающийся в период производственной практики на (в) _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

фактически проработал с « ____ » _____ 202 г. по « ____ » _____ 202 г.

и выполнял следующие виды работ:

Знание технологического процесса, обращение с инструментами и оборудованием:

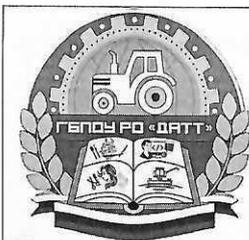
Трудовая дисциплина: _____
(подробный отзыв)

Программа практики выполнена в _____ полном объеме.

Рекомендуемая оценка _____
цифрой (_____)
прописью

Руководитель практики (наставник) _____
М.П. (подпись) (ф.и.о.)

Дата _____



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

ПМ ____ . _____

номер и наименование профессионального модуля

обучающемуся(ейся): _____

Форму индивидуального задания для каждой профессии (специальности) мастер производственного обучения выбирает самостоятельно. Объем задания не может менее 1-2 -х листов машинописного текста формата А4.

Пример формы № 1

| Наименование профессионального модуля | Задание | Приложение |
|---------------------------------------|---------|------------|
| | | |
| | | |

Пример формы № 2

Задание 1. Характеристика «Организации»:

- Название и местонахождение хозяйства.

- Расположение хозяйства относительно районного, областного центра, железнодорожной станции, автомобильной дороги.

- Как территориальное расположение хозяйства способствует своевременной реализации продукции, завозу минеральных удобрений, машин, запасных частей.

- Наличие производственных подразделений: ремонтных мастерских, пунктов технического обслуживания.

Задание 2. Вид земельных угодий

| Вид земельных угодий: | площадь, га |
|--------------------------------|-------------|
| Зерновые и зернобобовые, всего | |
| в том числе: | |
| озимая | |
| пшеница | |
| ячмень | |
| многолетние травы, всего | |
| в том числе: | |
| на сено | |
| на силос | |
| на сенаж | |
| однолетние травы | |
| пар | |
| всего: | |



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

Задание 3. Основной состав машинно-тракторного парка

| № п/п | Наименование и марка машин | Количество машин |
|-------|----------------------------|------------------|
| | | |
| | | |

Задание 4. Описание:

- выполнения работ по ремонту и наладке сельскохозяйственной техники и оборудования;
- выполнения механизированных работ в сельскохозяйственном производстве с поддержанием технического состояния средств механизации

Приложение 5.
Направление обучающегося на практику

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области
«Дубовский аграрно-технологический техникум» (ГБПОУ РО «ДАТТ»)

(далее – «Образовательное учреждение»),

на основании приказа № _____ от « _____ » _____ 202__ г. «О направлении на производственную практику»

направляет обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

для прохождения производственной практики (преддипломной практики) по профессии/ специальности

_____ код и наименование профессии/ специальности

(далее – «Организация»),

Вид/тип практики: _____
(производственная практики (преддипломная практика))

Период практики: с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » 20__ г.

Выехал из «Образовательного учреждения» « _____ » _____ 20__ г.
м. п.

Директор «Образовательного учреждения» _____
(подпись) (ИОФ)

Прибыл на практику « _____ » _____ 20__ г.

Выбыл с места практики « _____ » _____ 20__ г.
м. п.

Руководитель «Организации» _____
(подпись) (ИОФ)



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум»

Приложение 6.

Аттестационный лист по итогам прохождения
производственной практики

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О.) _____

Обучающийся (яся) _____ курса, группы № _____

по профессии: _____

код и наименование профессии

успешно прошел (а) производственную практику по профессиональному модулю _____

номер и наименование профессионального модуля

в объеме _____ часа (часов)

с « _____ » _____ 202 г. по « _____ » _____ 202 г.

В _____
(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ

| № п/п | Наименования ПК и ОК | Виды работ | Оценка выполнения (удовл., хор, отл.) не выполнен (неудовл.) | Подпись руководителя практики |
|-------|---------------------------------------|------------|--|-------------------------------|
| 1 | ОК.01... ПК 1.1... | | | |
| 2 | ОК.01... ПК 1.2.... ДПК 1.1.... | | | |
| 3 | | | | |

Качество выполнения работ в соответствии с технологией (или) требованиями предприятия (организации), в котором проходил(а) производственную практику

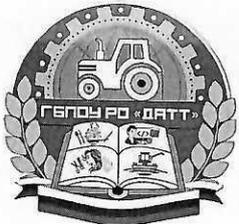
Оценка по промежуточной аттестации по результатам практики _____ (_____)

Руководитель предприятия (организации) _____
Подпись (ФИО)

Специалист (наставник) _____
Подпись (ФИО)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования Ростовской области |
| | государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| | Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» | |

Приложение № 7.
Договор (соглашение) о наставничестве

Договор (соглашение) о наставничестве _____

« ____ » _____ 202 ____ г.

с. Дубовское

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» (ГБПОУ РО «ДЛТТ»), в лице директора _____, действующего на основании Устава, осуществляет образовательную деятельность на основании Лицензии (далее - «Образовательное учреждение»), с одной стороны, и _____,

(наименование организации)

действующей на основании _____, (далее – «Организация»), с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Основные определения

Наставник - высококвалифицированный сотрудник, проводящий в индивидуальном (или групповом) порядке работу с обучающимися по развитию общих и профессиональных компетенции, последующему профессиональному развитию, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, практическими знаниями и опытом;

Наставляемый - лицо, направленное на производственную практику и осуществляющее свою деятельность под руководством наставника в течение определенного срока, отведенного для оценки его профессиональных компетенций.

2. Цели и задачи

- оказание помощи Наставляемому в освоении профессии/специальности и овладении в полном объеме и должностными обязанностями за счет ознакомления с современными методами и приемами труда, передачи наставником личного опыта;
- создание условий для становления конкурентоспособного специалиста;
- вовлечение наставляемого в трудовой процесс и общественную жизнь организации;
- формирование высоких нравственных принципов, чувства долга и ответственности, уважения к профессии и добросовестного отношения к трудовой деятельности;
- создание в коллективе благоприятного социально-психологического климата.

3. Механизмы наставничества

Наставничество устанавливается для обучающегося, вышедшего на производственную практику, в двухстороннем порядке: 1. Организация (наставник)

2. Образовательное учреждение (наставляемый).

1. _____

ФИО наставника

2. _____

ФИО наставляемого

Наставничество организуется с момента подписания договора с практикантом и договора о сотрудничестве училища с организацией на срок до окончания практики или договорных отношений.



| |
|--|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

4. Деятельность наставника

В обязанности наставника входит:

- передача накопленного опыта;
- обучение наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, в том числе оказание помощи в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях;
- развитие положительных качеств обучающегося, в том числе личным примером, корректировка его поведения (при необходимости).

Наставник имеет право:

- осуществлять обучение практиканта в оговоренные сроки;
- требовать от практиканта выполнения указаний по вопросам, связанным с его производственной деятельностью;
- участвовать в обсуждении профессиональной карьеры практиканта.

5. Деятельность наставляемого

Наставляемый обязан:

- знать нормативные акты, определяющие его трудовую деятельность, особенности деятельности структурного подразделения, функциональные обязанности по его специальности;
- постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками и компетенциями;
- реализовывать график и содержание производственной практики; исполнять правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать соглашение о трудовом сотрудничестве между наставником и практикантом;

Наставляемый имеет право:

- быть обеспеченным рабочим местом на период практики;
- пользоваться имеющейся на предприятии нормативной документацией, консультироваться с руководителем по вопросам организации производственного процесса;
- подбирать материалы для отчёта по практике.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

«Образовательное учреждение»

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «ДАТТ» (ГБПОУ РО «ДАТТ»)

Адрес:

347410, Ростовская область, с. Дубовское,
ул. Ленина, 73
ОГРН 1026100853723
ИНН 610800550/ КПП 610801001
тел. (863) 77-2-02-81
эл. адрес: dpu100@bk.ru

Директор ГБПОУ РО «ДАТТ»

_____ подпись _____ расшифровка подписи
М.П.

«Организация»

Адрес:

ОГРН _____
ИНН _____ /КПП _____
тел. _____
эл. адрес: _____

Руководитель организации

_____ подпись _____ расшифровка подписи
М.П.

| | |
|---|--|
|  | Министерство образования Ростовской области |
| | государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| | Стандарт организации |
| | Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

*Приложение 8
Оценочные материалы по практике*

Оценочные материалы по практике

Профессия/специальность СПО: XX.XX.XX

Вид практики:

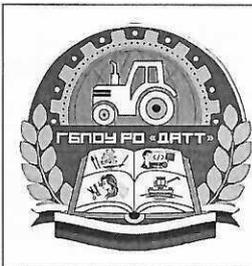
учебная/производственная (по профилю специальности / преддипломная)

Оценочные материалы по практике

Производственная практика:

по профилю профессии/специальности (преддипломная практика)

_____ (год)



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический
техникум»

Разработчики:

| | | |
|----------------|------------------------|------------------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| (место работы) | (занимаемая должность) | (подпись, инициалы, фамилия) |
| _____ | _____ | _____ |
| (место работы) | (занимаемая должность) | (подпись, инициалы, фамилия) |
| _____ | _____ | _____ |
| (место работы) | (занимаемая должность) | (подпись, инициалы, фамилия) |

Председатель методической цикловой комиссии

| | | |
|-------------|-----------|----------------|
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись) | (И.О. Фамилия) |

Представитель работодателя

| | | |
|-------------|-----------|----------------|
| _____ | _____ | _____ |
| (должность) | (подпись) | (И.О. Фамилия) |

М. П.

1. ВИД, СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

| Вид, тип практики | Объем практики, ак. ч | Форма промежуточной аттестации |
|-------------------|-----------------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |

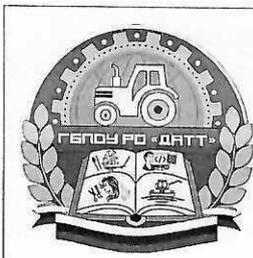
2. ЦЕЛЬ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Практика _____ (учебная/производственная) по _____ (профессии/специальности) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основной образовательной программы по основным видам деятельности для последующего освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести первоначальный практический опыт и овладеть профессиональными компетенциями в соответствии с выбранными видами деятельности, а также продолжить формирование общих компетенций (таблица 1).

Таблица 1. Планируемые результаты практики

| Результаты прохождения практики | Практический опыт | Умения | Виды учебной деятельности обучающихся в период практики |
|---------------------------------|-------------------|--------|---|
| ПМ. X | | | |
| ВД. X | | | |
| ПК X.X. | — | | |
| | — | | |
| ДПК X.X. | — | | |
| | — | | |



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический
техникум»

3. СОДЕРЖАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ. ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1 Текущий контроль

Виды работ на практике определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения по профессиональному модулю, отраженным в рабочей программе ПМ код и название модуля и рабочей программе практики.

Текущий контроль результатов прохождения учебной/производственной практики в соответствии с рабочей программой практики и графиком выполнения индивидуального задания происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

– ежедневный контроль посещаемости практики (с отметкой в журнале практики) и контроль за ведением дневника практики;

– наблюдение за сроком и качеством выполнения работ на практике (в соответствии с выданным индивидуальным заданием), подготовкой и сбором материалов для отчета обучающегося по практике (с отметкой о выполнении работ в дневнике практики).

Текущий контроль проводится в течение периода прохождения практики.

Таблица 2. Шкала оценивания на этапе текущей аттестации

| № | Контрольные мероприятия | Оценка | Шкала оценивания |
|----|-------------------------|--------|------------------|
| 1. | | 5 | |
| | | 4 | |
| | | 3 | |
| | | 2 | |
| 2. | | 5 | |
| | | 4 | |
| | | 3 | |
| | | 2 | |

3.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике (далее – ПА) проводится в форме зачета.

Обучающиеся допускаются к ПА при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и графиком выполнения индивидуального задания, получения положительной оценки по каждому пункту текущего контроля по практике и своевременном предоставлении следующих документов:

– положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;

– положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

– дневника практики;

– отчета о практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Обучающиеся, проходящие практику, сдают руководителю практики дневник практики, аттестационный лист и характеристику руководителя практики от профильной организации, отчет о прохождении практики. К отчету прилагаются копии документов, таблицы, графики и т.д.

Материалы практики (отчет, характеристика, аттестационный лист, дневник практики и др.) после ее защиты хранятся в структурном подразделении, реализующем образовательную программу среднего профессионального образования.

Оценка качества прохождения практики происходит по следующим показателям:

– соответствие содержания отчета по практике индивидуальному заданию на практику;



Министерство образования Ростовской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум»

Стандарт организации

Положение о практической подготовке обучающихся
государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический
техникум»

– оформление дневника и отчета по практике в соответствии с требованиями согласно Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования и методическим рекомендациям по практике;

– оценка в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций при выполнении работ на практике;

– запись в характеристике об освоении общих компетенций при выполнении работ на практике;

– устный отчет обучающегося по результатам прохождения практики;

– умение связывать теорию с практикой;

– логика и аргументированность изложения материала;

– грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;

– культура речи.

Контрольные вопросы необходимы для систематизации и закрепления собранного материала на практике. Грамотные ответы на контрольные вопросы подтверждают освоение студентами ПК и ОК и приобретение умений и практического опыта на практике.

Примерный перечень контрольных вопросов:

1. _____
2. _____
3. _____

При выставлении дифференцированного зачета (зачета) используются критерии оценивания, представленные в таблице 3.

Таблица 3. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации

| Показатели оценивания компетенций | Шкала и критерии оценки уровня сформированности компетенции | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|--|
| | Неудовлетворительный | Минимально допустимый (пороговый) | Средний | Высокий |
| Наличие умений | При выполнении стандартных заданий не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки | Продемонстрированы основные умения. Выполнены типовые задания с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме (отсутствуют пояснения, неполные выводы) | Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все основные задания с некоторыми погрешностями. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами | Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Задания выполнены в полном объеме без недочетов |

| Показатели оценивания компетенций | Шкала и критерии оценки уровня сформированности компетенции | | | |
|--|---|--|---|---|
| | Неудовлетворительный | Минимально допустимый (пороговый) | Средний | Высокий |
| Наличие практического опыта | При выполнении стандартных заданий практический опыт не продемонстрирован. Имели место грубые ошибки | Имеется минимальный набор навыков (практического опыта) для выполнения стандартных заданий с некоторыми недочетами | Продемонстрированы охваты при выполнении стандартных заданий с некоторыми недочетами | Продемонстрированы все основные умения. Выполнены все основные и дополнительные задания без ошибок и погрешностей. Продемонстрирован творческий подход к решению нестандартных задач |
| Характеристика сформированности компетенции | Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений, практического опыта недостаточно для решения практических (профессиональных) задач | Имеющихся знаний, умений, практического опыта в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач, но требуется дополнительная практика по большинству профессиональных задач | Сформированность компетенций в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практического опыта и мотивации в целом достаточно для решения стандартных профессиональных задач | Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, практический опыт и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных профессиональных задач |
| Оценка по практике (выбрать нужное) | <i>Неудовлетворительно</i> | <i>Удовлетворительно</i> | <i>Хорошо</i> | <i>Отлично</i> |
| | <i>Не зачтено</i> | | <i>Зачтено</i> | |

4. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОБУЧАЮЩИМСЯ МАТЕРИАЛОВ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1 Дневник практики

Дневник практики – это основной документ, на основе которого руководитель практики может оценить практическую деятельность обучающегося.

Дневник практики включает следующие разделы:

- наименование организации – базы практики;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающемуся нахождение практики (согласовывается с руководителем практики от Профильной организации);
- содержание практики (краткое содержание выполняемых работ за каждый день практики);
- характеристика – отзыв руководителя практики от Профильной организации;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики;

– выводы (заключение) по итогам прохождения обучающимся практики и выполнения запланированных результатов обучения по практике в соответствии с рабочей программой практики.

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

4.2 Отчет о практике

Отчет о практике должен включать материалы, собранные во время прохождения практики в соответствии с выданным индивидуальным заданием на практику. Это может быть информация о структуре, технологическом процессе и применяемом оборудовании в организации прохождения практики, могут быть данные для выполнения расчетов, отчет может включать необходимые схемы, чертежи, таблицы, графики и т.д.

Структура отчета по практике:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
- индивидуальное задание;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием) (при необходимости);
- список использованных источников (при необходимости);
- приложения.

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования Ростовской области |
| | государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| | Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» | |

*Приложение 9.
Анкета руководителя/наставника
производственной практики от организации
(работодателя) по итогам практики*

АНКЕТА
обратной связи для руководителя/наставника производственной практики от организации (работодателя)

Мы просим Вас ответить на вопросы анкеты, цель которой – выяснить Вашу оценку удовлетворенности качеством организации производственной практики и качеством образования обучающихся нашей образовательной организации. Результаты опроса будут использованы для совершенствования практической подготовки обучающихся.

Анкета содержит четыре раздела. В разделе А просим ответить на вопросы об организации практики, в том числе необходимого документооборота для проведения практики. В разделе Б – оценить удовлетворенность качеством подготовки обучающихся. В разделе В предлагаем оценить результаты практики с точки зрения дальнейшего трудоустройства обучающихся и выпускников. В разделе Г – предоставить информацию о Вашей организации. Заранее благодарим за помощь!

Дата заполнения анкеты _____

Наименование организации _____

В каком качестве Вы взаимодействовали с обучающимися? Отметьте подходящий ответ

| | |
|---|--|
| Наставник от организации (работодателя) | Руководитель практики от образовательного учреждения |
|---|--|

Раздел А «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ»

Чтобы ответить на вопросы 1–3, отметьте подходящее поле для ответа.

1. Как профильная организация заключила договор о практической подготовке с образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования?

| | |
|--|--|
| | Профильная организация получила заявку от образовательной организации и заключила договор о практической подготовке через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», чтобы организовать практику обучающихся |
| | Профильная организация получила заявку от образовательной организации и/или перезаключила существующий ранее в бумажном виде договор о практической подготовке через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» |
| | Профильная организация направила заявку с предложениями об организации практики на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России». На нее откликнулись образовательные организации и был(и) заключен(ы) новый(ые) договор(ы) о практической подготовке |
| | Профильная организация реализует практику в рамках договора(ов) о практической подготовке, заключенного(ых) ранее с образовательной(ыми) организацией(ями) на бумажном носителе |



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

2. Как Вы планируете даты практики и задания для обучающихся, ведете учет явки или неявки обучающихся на практику, учет ознакомления обучающихся с требованиями практики, формируете отчеты о практике и выставляете оценки?

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Веду документацию в личном кабинете работодателя на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» |
| <input type="checkbox"/> | Веду документацию в электронном виде. С образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования, налажен электронный документооборот (пересылка по электронной почте, использование облачного хранения документов и т.п.) |
| <input type="checkbox"/> | Веду документацию на бумажных носителях. С образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования, налажен документооборот на бумажных носителях |

3. Заключает ли Ваша организация срочные трудовые договоры с обучающимися, которые проходят производственную практику?

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Срочные трудовые договоры заключены. Информация о каждом договоре внесена в блок «Документы о заключении срочных трудовых договоров со студентами» личного кабинета работодателя на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» |
| <input type="checkbox"/> | Срочные трудовые договоры заключены. Документооборот организован в электронном виде и на бумажных носителях |
| <input type="checkbox"/> | Срочные трудовые договоры заключены. Все документы подготовлены на бумажных носителях |
| <input type="checkbox"/> | Срочные трудовые договоры не заключались |

Чтобы ответить на вопросы 4–7, напишите развернутый ответ в поле для ответа.

4. Как организовано взаимодействие с руководителем практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования? Напишите, в каких мероприятиях участвовали, в какой временной период проводились мероприятия, как они были организованы и каков результат

5. Принимали ли Вы участие в разработке заданий, оценочных материалов, рабочей программы практики? Напишите, в каких мероприятиях участвовали, в какой временной период проводились мероприятия, оцените эффективность взаимодействия по итогам мероприятий с образовательной организацией, реализующей программы среднего профессионального образования

6. Сколько обучающихся на Вашем предприятии за текущий учебный год прошли производственную практику? _____

7. Укажите количество обучающихся на 1 наставника? _____

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования Ростовской области |
| | государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| | Стандарт организации |
| | Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

Чтобы ответить на вопрос 8, отметьте подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполните его (при необходимости).

8. Как организован контроль практики руководителем практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования?

| | |
|--|---|
| | Руководитель производственной практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, посещает профильную организацию в соответствии с графиком посещения |
| | Руководитель производственной практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, систематически пишет в рабочий чат сообщения или звонит руководителю практики / наставнику от профильной организации, по итогам коммуникации всегда получая помощь для решения вопроса |
| | Руководитель производственной практики от образовательной организации, реализующей программы среднего профессионального образования, не принимал участия в контроле прохождения обучающимися производственной практики |
| | Другое. Напишите свой вариант ответа: _____ |

РАЗДЕЛ Б «УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ КАЧЕСТВОМ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ОЦЕНКОЙ ИХ РЕЗУЛЬТАТОВ»

Для ответов на вопросы данного раздела используйте шкалу оценки от 1 до 10, где 1 означает абсолютную неудовлетворенность, 10 – абсолютную удовлетворенность.

1. Насколько Вы удовлетворены подготовкой обучающихся?

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Уровнем теоретической подготовки | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Уровнем владения практическими навыками, соответствующими видам деятельности | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Умением применять теоретические знания в профессиональной деятельности | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

2. Насколько Вы удовлетворены способностью обучающихся к адаптации?

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Быстротой реакции | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Стрессоустойчивостью | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Умением восстанавливать силы | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Способностью самостоятельно осваивать новые знания / развивать компетенции | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

3. Насколько Вы удовлетворены коммуникативной компетенцией обучающихся?

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Способностью налаживать контакты в коллективе | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Способностью выстраивать контакты с потребителями услуг/продукции Вашей организации или структурного подразделения | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Культурой общения | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |



| |
|--|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

4. Насколько Вы удовлетворены дисциплиной и исполнительностью обучающихся?

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Выполнением должностных обязанностей | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Соблюдением правила внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

5. Насколько Вы удовлетворены качеством заданий на производственную практику?

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Содержание задания (соответствие профессиональным компетенциям) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Время выполнения заданий (соответствие содержания задания времени, отведенному на выполнение) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

6. Насколько Вы удовлетворены процедурой оценивания обучающихся по итогам производственной практики?

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Качеством порядка аттестации обучающихся по итогам производственной практики | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Оцениванием полноты освоения компетенций в соответствии с программой практики | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

РАЗДЕЛ В «ТРУДОУСТРОЙСТВО ОБУЧАЮЩИХСЯ И ВЫПУСНИКОВ»

Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов.

1. Заключает ли Ваше предприятие срочные трудовые договоры с обучающимися, которые успешно прошли в Вашей организации производственную практику и продолжают обучение в колледже? Укажите количество договоров

За последние 5 лет _____ За последний год _____

2. Заключает ли Ваше предприятие трудовые договоры с обучающимися, которые успешно прошли в Вашей организации производственную практику и завершили обучение в колледже? Укажите количество договоров

За последние 5 лет _____ За последний год _____

3. Заинтересована ли Ваша профильная организация в трудоустройстве наших выпускников?

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Да, безусловно |
| <input type="checkbox"/> | Да, но только лучших по успеваемости |
| <input type="checkbox"/> | Да, но только по результатам отбора на предприятии |
| <input type="checkbox"/> | Нет, так как отсутствуют вакансии |
| <input type="checkbox"/> | Нет, так как не удовлетворяет качество профессиональной подготовки выпускников колледжа |
| <input type="checkbox"/> | Другое. Напишите свой вариант ответа: _____ |



| |
|--|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

4. Планируете ли развивать деловые связи и сотрудничать с нашей образовательной организацией? Укажите направления сотрудничества

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Проведение производственной практики |
| <input type="checkbox"/> | Обеспечение иногородних обучающихся проездом к месту практики и жильем на время практики |
| <input type="checkbox"/> | Участие в проведении практических работ на рабочем месте на предприятии |
| <input type="checkbox"/> | Организация экскурсий на предприятие для первокурсников |
| <input type="checkbox"/> | Участие в конференциях, круглых столах, организуемых колледжем |
| <input type="checkbox"/> | Нет |

РАЗДЕЛ Г «ИНФОРМАЦИЯ О ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ»

Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов.

1. Основные виды деятельности: _____

2. Уровень оплаты труда молодого специалиста на сегодняшний день: _____

3. Предоставляет ли Ваша организация жилье молодым специалистам?
Да. Какое? _____ Нет _____
4. Какие дополнительные социальные гарантии предоставляет молодым специалистам:

5. Каковы перспективы профессионального роста молодого специалиста? _____

6. Планируется ли модернизация производства? _____
7. Планируется ли расширения штата? _____
8. Планируется ли освоение новых видов деятельности? _____
9. Обеспечивает ли предприятие иногородних обучающихся проездом к месту практики и жильем на время практики? _____
10. Местонахождение Вашей организации (область, район, город, населенный пункт) _____

11. Укажите Ваши контактные телефоны, факс или эл. почту _____



| |
|---|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

Анкета обучающегося по итогам практики

АНКЕТА

обратной связи обучающегося по результатам производственной практики

Просим Вас ответить на вопросы анкеты, цель – выяснить Вашу оценку производственной практики. Результаты опроса будут использованы для совершенствования практической подготовки. Анкета содержит три раздела. В разделе А предлагаем Вам оценить организацию практики. В разделе Б – удовлетворенность результатами практики. В разделе В – результаты практики с точки зрения дальнейшего трудоустройства.

Обучающийся (Ф.И.О., группа) _____

Дата заполнения анкеты _____

Раздел А «ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ»

Чтобы ответить на вопросы данного раздела, отметьте подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполните его. Можно выбрать несколько вариантов ответа

1. Как Вы выбрали место прохождения производственной практики

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Самостоятельно направил заявку работодателю о прохождении практики через единую цифровую платформу в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» (далее – ЕЦП «РвР») |
| <input type="checkbox"/> | Получил предложение о прохождении практики от работодателя – партнера своего колледжа |
| <input type="checkbox"/> | Руководитель практики от колледжа предложил место практики |
| <input type="checkbox"/> | Место практики помогли найти родители (родственники, знакомые и т.п.) |

2. Как Вы обмениваетесь документами с колледжем и профильным предприятием при проведении практики (ознакомление с графиком проведения практики, сдача отчета, ознакомление с оценкой и т.д.)?

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Оформляю документы в личном кабинете студента на ЕЦП «РвР» |
| <input type="checkbox"/> | Оформляю документы в электронном виде и отправляю в колледж (пересылка по электронной почте, использование облачного хранения документов и т.п.) |
| <input type="checkbox"/> | Оформляю документы на бумажных носителях и сдаю в колледж |

3. Заключали ли Вы срочный трудовой договор с предприятием, на котором проходили производственную практику?

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Срочный трудовой договор заключен на ЕЦП «РвР» |
| <input type="checkbox"/> | Срочный трудовой договор подписан на бумажном носителе |
| <input type="checkbox"/> | Срочный трудовой договор не заключался |

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования Ростовской области |
| | государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| | Стандарт организации |
| | Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

4. Какие действия для организации практики выполнил руководитель практики от колледжа?

| | |
|--|---|
| | Провел инструктаж по выполнению программы практики, выдал индивидуальные задания на практику, распределил студентов по базам практик, описал цели и задачи практики, особенностями ее организации |
| | Провел консультации для студентов (индивидуальные, групповые), помог в выполнении программы практики, индивидуальных заданий и составлении отчетов по итогам практики |
| | Провел аттестацию по практике, оформил документы после аттестации (аттестационные листы, зачетные ведомости, заключения об итогах практики). Ознакомил студентов с результатами практики |
| | Другое. Напишите свой вариант ответа: _____ |

5. Какие действия для организации практики выполнил руководитель практики на производстве?

| | |
|--|---|
| | Провел собеседование в первый день практики. Разъяснил особенности выполнения заданий производственной практики |
| | Предоставил наставника, рабочие места, обеспечил безопасные условия прохождения производственной практики |
| | Провел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка |
| | Другое. Напишите свой вариант ответа: _____ |

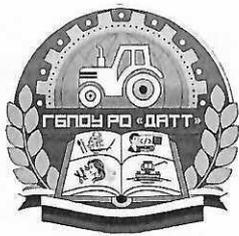
6. Был ли у Вас наставник на производстве?

| | |
|----|-----|
| Да | Нет |
|----|-----|

Если на производстве был наставник, просим Вас ответить на дополнительный вопрос ниже, выбрав подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполнив его.

7. Какие действия для организации практики выполнил наставник на производстве?

| | |
|--|---|
| | Показал рабочее место практика(нта), ознакомил с правилами техники безопасности, требованиями по охране труда и обеспечению безопасности труда, с правилами внутреннего распорядка предприятия и правилами корпоративной культуры. Представил структуру предприятия (организации), его основные цели и задачи; выпускаемую продукцию (оказываемые услуги) |
| | Обучил наиболее рациональным приемам и современным методам работы, в том числе оказал помощь в принятии правильных решений в нестандартных ситуациях |
| | Ознакомил с дополнительными полезными информационными источниками (адрес официального сайта компании, локальные акты, необходимые для понимания специфики производства и выполнения заданий практики, дополнительные методические источники, электронные ресурсы и пр.) |
| | Оказал содействие в коммуникациях с другими работниками предприятия (в профильной организации) |
| | Научил работе с программными продуктами, которые используются на предприятии (в профильной организации) |
| | Другое. Напишите свой вариант ответа: _____ |



| |
|--|
| Министерство образования Ростовской области |
| государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| Стандарт организации |
| Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

8. Являетесь ли Вы иногородним студентом?

| | |
|----|-----|
| Да | Нет |
|----|-----|

Если Вы являетесь иногородним студентом, просим Вас ответить на дополнительный вопрос ниже, выбрав подходящее(ие) поле(я) для ответа(ов) или заполнив его.

9. Предоставил ли Вам работодатель проезд до места практики или обеспечил жильем на время прохождения практики?

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Работодатель организовал проезд до места практики |
| <input type="checkbox"/> | Работодатель предоставил бесплатное жилье на время прохождения практики |
| <input type="checkbox"/> | Другое. Напишите свой вариант ответа: _____ |

РАЗДЕЛ Б «УДОВЛЕТВОРЕННОСТЬ РЕЗУЛЬТАТАМИ ПРАКТИКИ»

Для ответов на вопросы данного раздела используйте шкалу оценки от 1 до 10, где 1 означает абсолютную неудовлетворенность, 10 – абсолютную удовлетворенность.

1. Оцените Вашу подготовку к производственной практике:

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Уровень теоретических знаний | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Уровень владения практическими навыками, соответствующими видам деятельности | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Умение применять теоретические знания в профессиональной деятельности | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

2. Оцените Вашу способность к адаптации на предприятии:

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Быстроту реакции | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Стрессоустойчивость | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Умение восстанавливать силы | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Способность самостоятельно осваивать новые знания / развивать компетенции | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

3. Оцените Ваши дисциплинированность и исполнительность:

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Способность налаживать контакты в коллективе | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Способность выстраивать контакты с потребителями услуг/продукции Вашей организации или структурного подразделения | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Культурой общения | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

4. Оцените Вашу способность к коммуникации

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| При выполнении должностных обязанностей | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| В соблюдении правил внутреннего трудового распорядка, требований по охране труда и обеспечению безопасности труда | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования Ростовской области |
| | государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| | Стандарт организации |
| | Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

5. Оцените качество заданий на производственную практику:

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Соответствие содержания заданий сформированным у меня профессиональным компетенциям | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Сложность выполнения задания | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Время выполнения заданий (соответствие содержания задания времени на выполнение) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

6. Оцените качество проведения промежуточной аттестации по результатам практики:

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Порядок организации процедуры оценивания обучающихся по итогам производственной практики (он доступен, понятен и пр.) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Объективность оценивания Ваших компетенций в соответствии с программой практики | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

7. Оцените степень информационной поддержки, консультирования, помощи, которая была Вам оказана в ходе практики, качество взаимодействия участников практики:

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Профессиональные действия руководителя практики от колледжа | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Профессиональные действия руководителя практики на предприятии (в организации) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Профессиональные действия наставника на производстве (если наставник имеется) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Доступность информации о местах, сроках проведения производственной практики, о руководителях практики от колледжа и от профильной организации, о документах, необходимых для прохождения практики и промежуточной аттестации | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Наличие и качество взаимодействия, обратной связи между руководителями практики и обучающимися | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

8. Оцените изменения в содержании Вашего обучения после прохождения производственной практики:

| | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Увеличилась доля проектных работ, основанных на результатах производственной практики, в которых я участвую, в том числе по заказу работодателей | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Планирую использовать результаты производственной практики в дипломной работе (дипломном проекте) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Планирую использовать результаты производственной практики в курсовой работе (курсовом проекте) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

| | |
|--|--|
|  | Министерство образования Ростовской области |
| | государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской области «Дубовский аграрно-технологический техникум» |
| | Стандарт организации |
| | Положение о практической подготовке обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Дубовский аграрно - технологический техникум» |

РАЗДЕЛ В «ТРУДОУСТРОЙСТВО ПОСЛЕ ПРАКТИКИ»

Чтобы ответить на вопросы этого раздела, заполните поля для ответов.

1. Заключили ли Вы с предприятием, на котором проходили производственную практику, срочный трудовой договор, продолжая учиться в колледже?

| | |
|----|-----|
| Да | Нет |
|----|-----|

*Если Вы не получили предложение о трудоустройстве, как Вы думаете, в чем причина?
Напишите вариант ответа: _____*

2. Есть ли у Вас предложение от предприятия, на котором Вы проходили производственную практику, заключить трудовой договор после окончания колледжа?

| | |
|----|-----|
| Да | Нет |
|----|-----|

*Если Вы не получили предложение о трудоустройстве, как Вы думаете, в чем причина?
Напишите вариант ответа: _____*

3. Чем привлекательно для Вас предприятие, на котором проходили практику, для дальнейшего трудоустройства?

| | |
|--|---|
| | Основными видами деятельности. Укажите, какими: |
| | Уровнем оплаты труда молодого специалиста на сегодняшний день. Укажите уровень оплаты на сегодняшний день: __ |
| | Социальными гарантиями для молодых специалистов. Укажите, какими: |
| | Перспективами профессионального роста. Укажите, какими: |
| | Уровнем технического оснащения/модернизации/технологичностью производства. Укажите, какими: |
| | Другое. Напишите свой вариант ответа: |

