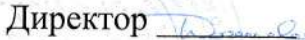


Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа  
государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Ненецкого автономного округа  
«Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»  
(ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический техникум имени В.Г. Волкова»)

ПРИНЯТО  
на заседании Совета техникума  
Протокол от 01.04.2021 № 3



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  О.В. Данилова  
Приказ от 01.04.2021 № 59/1-ОД

Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные  
образовательные программы среднего профессионального образования  
ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический учреждение имени В.Г. Волкова»

Нарьян-Мар  
2021



## 1. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ненецкого автономного округа «Ненецкий аграрно-экономический учреждение имени В.Г. Волкова» (далее – Положение) разработано на основании следующих нормативных документов:

1. Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390.

2. Устав ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно-экономический учреждение имени В.Г. Волкова».

2. Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям/профессиям (далее – ФГОС СПО).

3. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ненецкого автономного округа «Ненецкий аграрно-экономический учреждение имени В.Г. Волкова» (далее – Учреждение), в соответствии с ФГОС СПО.

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

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

1. Непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Учреждение), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

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



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

1.6. 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.

1.7. 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.

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

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

1.10. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

1.11. 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.

1.12. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н.



1.13. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.14. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется Учреждением в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

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

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

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



## 2. Программа практики

2.1. Объемы практики и виды практики определяются соответствующими ФГОС СПО.

2.2. Цели и задачи практики определяются в соответствии с ФГОС СПО, и указываются в образовательных программах среднего профессионального образования (ОП СПО) по программам подготовки квалифицированных рабочих/служащих и по программам подготовки специалистов среднего звена.

2.3. Программа практики включает в себя:

1. Указание вида практики, способа ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы профессионального модуля.
3. Указание объема практики в академических часах.
4. Содержание практики.
5. Указание форм отчетности по практике.

## 3. Виды, способы, формы проведения практики

3.1. Видами практики обучающихся являются учебная практика и производственная (в том числе преддипломная и по профилю специальности) практика. Если образовательной программой по специальности предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

3.2. Учебная практика и производственная практика (практика по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

3.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются Учреждением самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.4. Сроки проведения практики устанавливаются Учреждением в соответствии с ОПОП СПО, календарными учебными графиками на каждый учебный год, возможностями материально-технической базы, заключенными договорами с предприятиями (учреждениями, организациями) на проведение практики обучающихся Учреждения на данных предприятиях (учреждениях, организациях). Соглашение о социальном партнерстве.

3.5. Планирование, организация и руководство всех этапов практики осуществляется заведующим учебно-производственной практикой Учреждения.

3.6. Учебная практика и практика по профилю специальности/профессии проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими знаниями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

3.7. Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики, а так же может



проводиться на предприятиях (учреждениях, организациях) социальных партнеров на основе договоров между Учреждением и предприятием (учреждением, организацией).

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.8. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Учреждением и предприятиями (учреждениями, организациями).

3.9. Направление на практику оформляется приказом директора Учреждения или иного уполномоченного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за предприятием (учреждением, организацией), а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.10. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период учебной и производственной практики составляет 36 академических часов в неделю.

3.11. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практику на предприятии (в учреждении, организации), по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

3.12. В организации и проведении практики участвуют Учреждение; предприятия (учреждения, организации) различных организационно-правовых форм собственности; обучающиеся.

#### 3.12.1. Учреждение:

1. Планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с предприятиями (учреждениями, организациями).

2. Заключают договоры на организацию и проведение практики.

3. Разрабатывает и согласовывает с предприятиями (учреждениями, организациями) программы практики, содержание и планируемые результаты практики.

4. Осуществляет руководство практикой.

5. Контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики предприятиями (учреждениями, организациями), в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

6. Формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики.

7. Определяет совместно с предприятиями (учреждениями, организациями) процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики.

8. Разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

#### 3.12.2. Предприятия (учреждения, организации):

1. Заключают договоры на организацию и проведение практики.

2. Согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику.



3. Предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от предприятия (учреждения, организации) определяют наставников помогающих обучающимся овладеть профессиональными навыками.

4. Участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов.

5. Участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

6. При наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

7. Обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

8. Проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего распорядка.

3.12.3. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики на предприятиях (учреждениях, организациях):

1. Выполнять задания, предусмотренные программами практики.

2. Соблюдать действующие на предприятиях (учреждениях, в организациях) правила внутреннего трудового распорядка.

3. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. Оформлять и предоставлять по результатам практики отчетную документацию, подтверждающую результаты освоения общих и профессиональных компетенций: дневник-отчет (Приложение 1), аттестационный лист (Приложение 2), характеристику.

5. В течение трех дней после окончания практики подготовить, сдать и защитить дневник-отчет о прохождении практики, другие отчетные документы о прохождении практики руководителю практики от учреждения.

3.12.4. Дневник-отчет оформляется в соответствии с требованиями:

1. Документ в редакторе MS Word.

2. Абзацный отступ текста документа - 1,25 см.

3. Параметры страницы: формат А4 (210x297), поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее 2 см, нижнее 2 см.

4. Параметры текста: шрифт Times New Roman, кегель 12-14, при составлении таблиц допускается использовать шрифты меньших размеров.

5. Текст документа печатается через 1 - 1,5 межстрочных интервала, текст документа выравнивается по ширине листа (по границам левого и правого полей документа).

6. Номера страниц проставляются посередине нижнего поля документа на расстоянии не менее 10 мм от верхнего края листа, титульный лист не нумеруется.

#### 4. Функции руководителя практики

4.1. Организацию и руководство практикой по профилю специальности /профессии и преддипломной практикой осуществляют руководитель практики от Учреждения и предприятия (учреждения, организации).



#### 4.2. Руководитель практики от предприятия (учреждения, организации):

1. Организует обучение обучающихся до начала практики правилам безопасности труда с проверкой их знаний в области охраны труда в установленном на предприятиях (учреждениях, организациях) порядке.

2. Обеспечивает выполнение согласованных с Учреждением графиков прохождения практики по структурным подразделениям предприятия (учреждения, организации).

3. Предоставляет обучающимся возможность пользоваться имеющейся литературой, документацией, необходимой для выполнения практических занятий и сбора материалов для курсовой и дипломной работы.

4. Контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, установленного на предприятии (в учреждении, организации).

#### 4.3. Руководитель практики от Учреждения:

1. Разрабатывает рабочую программу практики и тематику индивидуальных заданий.

2. Принимает участие в распределении обучающихся по местам практики.

3. Своевременно, за 3 дня до начала практики выдает обучающимся план прохождения практики.

4. Совместно с руководителем практики от предприятия (учреждения, организации) составляет график работы обучающихся на весь период прохождения практики.

5. Осуществляет связь с руководителями практик от предприятия (учреждения, организации).

6. Осуществляет контроль за правильностью использования труда обучающихся в период практики.

7. Оказывает консультативную и методическую помощь обучающимся при выполнении заданий по практике.

8. Осуществляет контроль обучающихся и ведет учет посещения практики на предприятиях (в учреждениях, организациях).

9. Руководитель практики от предприятия (учреждения, организации) составляет характеристику на каждого обучающегося, заверенную подписью и печатью.

10. Принимает отчетные документы по практике обучающихся и сдает их заведующему учебно-производственной практикой (договор, характеристику на обучающегося).

11. Оформляет аттестационный лист по практике, ведомость учебной/производственной практики, зачетную книжку обучающегося.

12. Оказывает методическую помощь обучающимся в составлении дневника-отчета.

13. Заполняет журнал учебных занятий по учету учебной, производственной практики (по профилю специальности/ профессии); производственной практики (преддипломной).

14. Организует проведение процедуры защиты по практике с участием заведующего учебно-производственной практикой и (или) председателя предметно-цикловой комиссии.





## 5. Результаты практики

5.1. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Учреждением.

По результатам практики руководителями практики от предприятий (учреждений, организаций) и Учреждения формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

5.2. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.3. По результатам практики обучающимся составляется дневник-отчет.

5.4. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

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

5.6. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от предприятия (учреждения, организации) и от Учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5.7. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Учреждение и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

## 6. Рабочие программы по учебной и производственной практике

### 6.1. Технология разработки рабочей программы

1. Рабочая программа составляется руководителем производственного обучения, на весь курс обучения.

2. Разрабатывается рабочая программа на основании примерных программ утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации.

3. Проектирование содержания осуществляется индивидуально каждым педагогом в соответствии с требованиями ФГОС.

### 6.2. Структура рабочей программы

1. Структура Программы является формой представления как целостной системы, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала.

2. Рабочая программа учебной и производственной практики включает в себя следующие элементы:



1. Титульный лист.
2. Паспорт рабочей программы учебной и производственной практики.
3. Результаты освоения программы учебной и производственной практики.
4. Тематический план и содержание учебной и производственной практик.
5. Условия реализации программы учебной и производственной практики.
6. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной и производственной практики.

Титульный лист - структурный элемент программы, представляющий сведения о названии программы.

Паспорт программы отражает ее содержание, место в образовательном процессе, адресность, цели и задачи, требования к результатам освоения, рекомендуемое количество часов на освоение программы.

Структура и содержание отражает объем выраженный в часах.

Результаты освоения профессионального модуля определяют какие профессиональные и общие компетенции должен освоить обучающийся и каким ВД овладел.

Структура и содержание практики отражает её разделы выраженное в часах.

Условия реализации предусматривает требования к минимальному материально-техническому обеспечению, перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, общие требования к организации образовательного процесса и кадровое обеспечение образовательного процесса.

Контроль и оценка результатов освоения программы практик определяет формы и методы контроля оценки результатов освоенных профессиональных и общих компетенций, а также знаний и умений обучающегося.

#### 6.3. Оформление рабочей программы

Текст набирается в редакторе Word for Windows шрифтом Times New Roman Cyr, 12-14, межстрочный интервал одинарный, переносы в тексте ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля: левое 3 см, правое 1,5 см, верхнее 2 см, нижнее 2 см.; центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

Титульный лист считается первым, но не нумеруется. На титульном листе указывается: наименование учредителя, наименование образовательного учреждения, название Программы, год составления Программы.

#### 6.4. Утверждение рабочей программы

1. Рабочая программа утверждается ежегодно в конце учебного года, перед началом нового учебного года (до 01 сентября) приказом директора образовательного учреждения.



## Приложение 1

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ненецкого автономного округа  
«Ненецкий аграрно – экономический учреждение имени В.Г. Волкова»  
(ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно – экономический учреждение имени В.Г. Волкова»)

Дневник – отчет

по \_\_\_\_\_  
наименование практики

\_\_\_\_\_ /  
код и наименование профессионального модуля

Выполнил(а) студент(ка) специальности/ профессии

\_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

ФИО

Руководитель практики от предприятия

Оценка \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

Руководитель практики от учреждения

Оценка \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) ФИО

Нарьян-Мар  
2021



## Содержание

1. Тематический план учебной/производственной практики .....	3
2. Содержание дневника-отчета .....	4
3. Характеристика предприятия (учреждения, организации) .....	5
4. Тема 1. Ознакомление с предприятием. Организация охраны труда и техники безопасности на предприятии (в учреждении, организации).....	6
5. Тема 2. ....	№
6. Тема 3. ....	№
7. Тема №.....	№
9. Заключение .....	№
10. Приложения.....	№



### Тематический план учебной/производственной практики

№ п/п	Наименование темы	Количество часов
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
	Итого:	





## Приложение 2

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ненецкого автономного округа  
«Ненецкий аграрно – экономический учреждение имени В.Г. Волкова»  
(ГБПОУ НАО «Ненецкий аграрно – экономический учреждение имени В.Г. Волкова»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ

### ФИО

Обучающийся(аяся) на \_\_\_ курсе по специальности СПО код и наименование специальности/профессии успешно прошел(ла) учебную/производственную практику по профессиональному модулю ПМ. наименование профессионального модуля в объеме 00 часов с (дата) по (дата).  
в организации полное наименование организации/ предприятия, места прохождения практики

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с требованиями организации, в которой проходила практика

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной/производственной практики** (дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ)

Оценка по учебной/производственной практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Учреждения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.