

Министерство образования Кировской области
Кировское областное государственное профессиональное бюджетное
учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

РАССМОТРЕНО
на Совете колледжа
«11» сентября 2020г.
Протокол № 50

УТВЕРЖДАЮ
Директор Колледжа
С.В.Ситников
«11» сентября 2020г.
Приказ № 201/5



ПОЛОЖЕНИЕ

О практической подготовке обучающихся Кировского областного
государственного профессионального образовательного бюджетного
учреждения «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

Орлов, 2020г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.08.2020 №885 и приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014, № АК-44/05вн;
- Уставом Кировское областное государственное профессиональное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж

1.2 Положение о практической подготовке обучающихся (далее – студенты, обучающиеся) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в «Орлово-Вятском сельскохозяйственном колледже» (далее – колледж).

1.3 Порядок организации практической подготовки не распространяется на лиц, обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского или фармацевтического образования, по образовательным программам в области искусств и в области физической культуры и спорта. 1.4 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.

2. Формы и организация практической подготовки 2.1

Практическая подготовка может быть организована:

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 образовательной организацией и профильной организацией.

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

2.3 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.

2.4 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.

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

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

2.7 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.

2.8 При организации практической подготовки обучающиеся и работники колледже обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в

структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.9 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).

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

3 Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (далее – образовательная программа)

3.1 Виды, типы практики, цели, объёмы и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной и реализуемой в КОГПОБУ «ОВСХК» в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

3.2 Программы практики разрабатываются на основе ФГОС с учетом учебных планов и программ дисциплин по специальностям и направлениям подготовки.

3.3 Практика проводится у студентов всех (очной и заочной) форм обучения. Студенты очной и заочной формы обучения обязаны пройти все виды практик в объеме, предусмотренном образовательной программой.

3.4 Виды и типы практик

3.4.1 Основными видами практик являются учебная и производственная.

3.4.2 Конкретные типы практик устанавливаются в соответствии с ФГОС и ОПОП.

3.4.3 Все виды практики проводятся в форме контактной работы обучающихся с руководителем (ями) практики и в самостоятельной форме. К самостоятельной форме работы обучающихся относятся индивидуальная и групповая форма работы по выполнению заданий программы практики, в том числе индивидуального задания, анализу информационных источников, сбору дополнительной информации, обработке и систематизации собранного материала, подготовке отчетной документации,

подготовке доклада и презентации к защите практики (при необходимости) и др. 3.5 Требования к организации практики определяются ФГОС.

3.5.1 Все виды практики, предусмотренные ФГОС, проводимые в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательных программ (далее – профильные организации), осуществляются на основе договоров между Образовательной организацией и профильными организациями.

3.5.2 В договоре колледж и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся прохождения практики студентов в профильной организации.

3.5.3 Программа каждого вида практики студентов разрабатывается на основе примерной программы практики (при наличии) с учетом специфики баз практики. Программа практики включает в себя: указание цели и задач практики, вида, типа, способа (при наличии) и формы 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 продолжительность в неделях и в академических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); указание учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике. Программы учебных и производственных практик рассматривают на заседании предметно-цикловых комиссий; утверждаются заместителем директора по учебной работе и согласуются с работодателем.

3.5.4 Способы проведения практики определяются согласно требованиям ФГОС.

Стационарной (при наличии) является практика, которая проводится в колледже. Стационарная практика может проводиться в полевой форме (далее – полевая практика).

3.5.5 Практики могут осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной

программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

3.5.6 Для руководства практикой, проводимой в образовательной организации, назначается руководитель (руководители) практики.

3.5.7 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель (руководители) практики от профильной организации). Для руководства производственной преддипломной практикой назначаются руководитель (руководители) практики.

3.5.8 Колледж за один месяц до начала практики проводит закрепление студентов по базам практики на основе существующих договоров. При распределении учитывается соответствие выполняемой работе, а также персональные заявки от баз практики

3.5.9 На основании графика практического обучения издается приказ директора (по учебной работе) о направлении студентов на практику, где указываются, сроки практики, место проведения практики

3.5.10 Перед началом практики), руководитель (руководители) практики проводят организационное занятие, на котором студентам разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики. По завершении практики проводятся заключительные мероприятия, посвященные анализу ее итогов.

3.5.11 Студенты очной и заочной форм обучения, все виды производственных практик, за исключением преддипломной (при наличии), организуют самостоятельно. Студент считается не допущенным к прохождению практики, в случае непредставления необходимой документации (договор о прохождении практики и выписка из трудовой книжки/справка с места работы).

3.5.15 Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в профильных организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю..

С момента закрепления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

3.5.16 Студент во время прохождения практики обязан:

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;
- ознакомиться с содержанием индивидуального задания на практику с фиксацией отметки о получении задания в листе учета выдачи индивидуальных заданий, выполнять индивидуальные задания;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- соблюдать нормы охраны труда и пожарной безопасности;
- собрать необходимые материалы для написания курсовой работы или ВКР согласно заданию на практику;
- по окончании практики представить в колледж руководителю надлежащим образом оформленные документы с отзывом/характеристикой руководителя практики. Дневник-отчет практики является обязательной формой, предъявляемой студентом при сдаче отчетности.

3.5.17 Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) студентов о прохождении практики определяются с учетом требований ФГОС.

3.5.18 Формы промежуточной аттестации результатов прохождения практики устанавливаются учебным планом специальности и направления подготовки с учетом требований ФГОС.

3.5.19 Результаты промежуточной аттестации по практике приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Оценка результатов прохождения студентами практик учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

3.5.20 Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине (при предоставлении подтверждающих документов), направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которую обязаны ликвидировать в сроки, определяемые графиком ликвидации задолженностей.

3.5.21 Руководители практик в срок не позднее одного месяца после проведения промежуточной аттестации сдают в «Центр помощи трудоустройства выпускников» колледжа отчет руководителя практики об итогах практики студентов, дневники-отчеты, дела практик, заверенные характеристики с места практик, в соответствии с формами, установленными центром практической подготовки и трудоустройства студентов.

3.5.22 При прохождении полевых практик колледж осуществляет страхование от укуса клеща

3.6 Обязанности руководителей практики

3.6.1 Руководитель (руководители) практики от образовательной организации:

- контролирует(ют) выполнение пунктов совместного рабочего графика (плана) проведения практики;
- принимает(ют) участие в заключениях договоров и проверяет(ют) поступление заключенных договоров с профильными организациями на прохождение практики студентов;
- решает(ют) все вопросы, связанные, как с групповым, так и с индивидуальным прохождением практики студентами;
- разрабатывает(ют) рабочий график (план) проведения практики и индивидуальные задания для студентов;
- ознакомливает обучающихся с индивидуальным заданием;
- проводит организационные собрания студентов перед началом практики; - информирует(ют) студентов о необходимости прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) для прохождения практики в профильных организациях, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся такие обследования согласно законодательству.
- оказывает(ют) методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к ВКР в период практики; - осуществляет(ют) контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оценивает(ют) результаты выполнения студентами программы практики; - отчитывается (ются) о результатах учебной практики, производственной практики – на заседании предметно цикловой комиссии;
- составляет(ют) и предоставляет(ют) отчет руководителя практики в центр практической подготовки и трудоустройства студентов в сроки, установленные настоящим Положением.

3.6.2 Ответственность за организацию практики в профильной организации возлагается на руководителя практики указанной организации.

Руководитель практики от профильной организации:

- проводит инструктаж студентов, вышедших на практику в профильную организацию, по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;
- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов;
- предоставляет рабочие места обучающимся, знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- осуществляет постоянный контроль за производственной работой студентов, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по производственным вопросам, знакомит с новейшими технологиями;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентами и составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, индивидуальных заданий, оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с ФГОС.

3.6.3.Руководители ПЦК:

- рассматривают на заседании программы практики;
- рассматривают отчет руководителя (руководителей) практики на заседании ПЦК.

3.7 Материальное обеспечение практики

3.7.1 В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии;

3.8.1 Документационное обеспечение практики

| № п/п | Наименование документа | Сроки предоставления | Ответственные | Место хранения документа |
|-------|--|-------------------------------|------------------------|--|
| 1. | Договора о прохождении практики студентов между колледжем и профильными организациями | за 1месяца до начала практики | Руководитель практики, | Оригинал договора ,отчеты в ЦПТВ |
| 2. | Общий перечень практик по специальностям и направлениям подготовки на следующий учебный год (с указанием сроков и семестров) | К 1 сентября текущего года | Руководитель ЦПТВ | кабинет руководителя ЦПТВ и зам. директора по учебной работе |
| 3. | График практик на следующий учебный год, утвержденный зам. директора по УР | К 1 сентября текущего года | Руководитель ЦПТВ | Кабинет руководителя ЦПТВ |
| 4. | Программы практик по специальностям и направлениям подготовки | К началу учебного года | руководители практики | Кабинет ЦПТВ, метод.кабинет, зам.директора по УР |

| | | | | |
|-----|---|---|--|---|
| 5. | Индивидуальные договоры о согласии руководителя профильной организации о прохождении практики студентом | За 1 месяц до начала практики | Руководитель практики | Кабинет ЦПТВ |
| 6. | Приказ о распределении студентов на практику | Не позднее, чем за 10 дней до начала практики | Руководитель практики, учебная часть | Зав. Отделениями очного и заочного обучения |
| 7. | Списки студентов на оформление договора о страховании от укуса клеща (для полевых практик и студентов, обучающихся по направлению подготовки)21.02.04 «Землеустройство» | За 2 месяца до начала практики | Руководитель практики, специалист по охране труда и технике безопасности | Зав. очным отделением, специалист по охране труда и технике безопасности |
| 10. | Договор о страховании от укуса клеща | За месяц до начала практики | Специалист по охране труда и технике безопасности | специалиста по охране труда и технике безопасности |
| 11. | Инструкция по технике безопасности для студентов | Не позднее, чем за 1 день до выхода студентов на практику | Руководитель практики, руководитель центра ЦПТВ | Руководитель ЦПТВ, руководитель практики, зав. очным отделением |
| 12. | Форма отчетной документации по практике для обучающихся (дневник, отчет, индивидуальное задание, характеристика, | К моменту начала практики | Руководитель практики | Руководитель практики |
| 13. | Отчет о практике, | Не позднее 1 недели после прохождения практик | Руководитель практики | Центр ПТВ (срок хранения 3года), эл.версия (срок хранения - на период обучения) |
| 14. | Характеристика на студента от профильной организации – места прохождения практики | Вместе с отчетом о практике | Руководитель практики | Кабинет ЦПТВ (срок хранения 3года) (оригиналы) |

ДОГОВОР

О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. _____ "___" _____ 20__ г.

Кировское областное государственное образовательное бюджетное учреждение среднего профессионального образования «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж», в лице директора

Ситникова Сергея Валерьевича, действующего на основании устава, с одной стороны, и

_____, именуем _____ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Образовательная организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы; организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью; несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны

труда, техники безопасности и санитарноэпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

2.1.4 _____ направить _____ обучающихся _____ для освоения _____ компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

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 Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны _____ организации;

2.2.3 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;

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

2.2.5 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

2.2.6 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности; 2.2.7 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.8 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.9 Обеспечить прохождение практической подготовки с «__»____20__г. по «__»____20__г.

2.3. Образовательная организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу 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

| Исполнитель | Потребитель |
|--|---|
| КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж» 612270, Кировская область, г. Орлов, ул. Ленина Тел. 8 (83365) 2-18-90 (директор, секретарь) 8 (83365) 2-18-05 (бухгалтерия) ИНН 4336000475 КПП 433601001 Р/с 40601810200003000001 в Отделение Киров (на имя Министерства финансов Кировской области) БИК 043304001 Директор _____ С.В.Ситников | _____ (Ф.И.О.) Паспорт: серия _____ № _____ Кем выдан: _____ Когда: _____ Адрес: _____ _____ Телефон: _____ Подпись _____ |