

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
БУЗУЛУКСКИЙ ГИДРОМЕЛИОРАТИВНЫЙ ТЕХНИКУМ
– филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет»
(БГМТ- филиал ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ)

Утверждаю

Директор Бузулукского
гидромелиоративного техникума –
филиала ФГБОУ ВО
Оренбургский ГАУ

 С.А. Евсюков
«28» сентября 2020 г.

Положение о практической подготовке обучающихся
Бузулукского гидромелиоративного техникума – филиала ФГБОУ ВО
Оренбургский ГАУ

г. Бузулук, 2020 г.

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся филиала разработано в соответствии с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020 г.) «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 от 11 сентября 2020 года «О практической подготовке обучающихся»; Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464»; Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»; Методическими рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации от 02 апреля 2020 года № ГД-121/05.

1.2 Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в филиале.

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:

1.4.1 Непосредственно в техникуме;

1.4.2 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 филиалом и профильной организацией.

1.5 Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется 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.

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

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

2 Планирование, организация и проведение практических и лабораторных занятий

2.1 Состав и содержание лабораторных и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2 В учебных планах определяются дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым планируются лабораторные и практические занятия, и количество часов на их проведение. Количество часов лабораторных и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

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

2.4 Темы лабораторных и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)».

2.5 При проведении лабораторных и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Продолжительность лабораторных занятий - не менее двух академических часов, практического занятия - 1 -2 академических часа.

2.6 В ходе лабораторных занятий или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

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

2.8 Основными структурными элементами лабораторных занятий или практического занятия являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

2.9 На каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием,

аппаратурой преподаватель обязан провести инструктаж по охране труда. По тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

2.10 Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

2.11 Порядок допуска обучающихся к выполнению заданий лабораторного или практического занятий определяется преподавателем и согласуется с предметно-цикловой комиссией.

2.12 Под руководством преподавателя обучающиеся знакомятся с методическими указаниями по выполнению работы и с правилами заполнения отчетной документации.

2.13 Методические указания для лабораторных и практических занятий должны быть разработаны преподавателем, рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии, согласованы с методистом и утверждены заместителем директора по учебной работе.

2.14 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.

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

2.16 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.

2.17 Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных 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 микрогруппами (бригадами) по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

2.18 Для повышения результативности проведения лабораторных и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;
- подчинение методики проведения лабораторных 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 и практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

2.19 Критерии оценки лабораторных и практических занятий определяются преподавателем и согласуются с предметно-цикловой комиссией.

2.20 Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку (или пропустивший лабораторное или практическое занятие), должен ее исправить во время, отведенное на консультации по данной дисциплине.

2.21 Количество выполненных работ на положительную оценку, необходимое для получения зачета по лабораторным работам и практическим занятиям по конкретной дисциплине, определяется преподавателем и согласуется с предметно-цикловой комиссией.

2.1 Оформление лабораторных и практических занятий

2.1.1 Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных и практических занятий по дисциплине определяются предметно-цикловыми комиссиями, требования по оформлению - согласуются с методистом.

2.1.2 Необходимость оформления отчета обучающимися по лабораторным и практическим занятиям, а также требования к его

содержанию и оформлению определяются преподавателем дисциплины и согласуются с предметно- цикловыми комиссиями

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

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

3 Организация и проведения практики

3.1 Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП ППССЗ), являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

3.2 При реализации ОПОП ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика (ФГОС-3).

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

3.4 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.

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

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

3.7 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

3.8 Порядок разработки, согласования и утверждения документации по практикам студентов, ответственные и сроки проведения практики, определены в Положении о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в БГМТ – филиале ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

3.1 Организация и проведение учебной практики

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

3.1.2 Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях филиала, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе сетевых договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и филиалом.

3.1.3 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.1.4 Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день.

3.1.5 Учебная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.1.6 Сроки проведения учебной практики устанавливаются филиалом в соответствии с ОПОП и с календарным учебным графиком.

3.2 Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.2.1 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте филиала.

3.2.2 Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день.

3.2.3 Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.

3.2.4 Обучающиеся филиала заполняют дневники, готовят отчеты по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

3.2.5 Обучающиеся филиала сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном виде, не позднее следующего дня после окончания учебной практики.

3.2.6 Экзаменационно - зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем

учебной 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 заведующему отделением.

3.2.7 Отчетность обучающихся по практике (дневник и отчет по учебной практике) принимается в электронном виде руководителем практики.

3.3 Организация и проведение производственной практики (по профилю специальности)

3.3.1 Производственная практика (по профилю специальности) (далее - производственная практика) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП ППСЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

3.3.2 Производственная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.3.3 Производственная практика проводится на предприятиях (организациях) на основе договоров, заключаемых между филиалом и организациями.

3.3.4 Производственная практика может проводиться на базе филиала в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, обучающимся.

3.3.5 В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.3.6 Сроки проведения производственной практики устанавливаются филиалом в соответствии с ОПОП и с календарным учебным графиком.

3.3.7 Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от филиала и от организации.

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

3.3.9 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.

3.3.10 Длительность производственной практики не более 6 часов в день.

3.3.11 Направление на производственную практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от филиала.

3.4 Производственная практика (по профилю специальности) в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.4.1 Обучающиеся филиала, направляются на предприятия (организации) для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с заключенными договорами между учебным заведением и предприятием, с учетом режима работы предприятий.

3.4.2 В случае отказа от прохождения обучающимся или родителями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, от прохождения производственной практики непосредственно на самом предприятии, он переходит на удаленное прохождение производственной практики, с применением дистанционных образовательных технологий, и выполняет задания под руководством руководителя практики от филиала.

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

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

3.4.5 Производственная практика может проводиться на базе филиала. 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 выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от филиала, так и от предприятия.

3.4.6 Взаимодействие руководителя практики от филиала и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

3.4.7 Направление на производственную практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от филиала. Приказ доводится до сведения

руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

3.4.8 Обучающиеся представляют отчет и дневник по практике руководителю практики от филиала по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания производственной практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся хранится на отделениях на электронных носителях.

3.4.9 Допускается непроставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по производственной практике обучающихся.

3.4.10 Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора филиала. Заместитель директора по производственной работе доводит до сведения содержание приказа до руководителей производственной практики от филиала с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

3.4.11 Экзаменационная (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 заведующему отделением.

3.5 Организация и проведение производственной практики (преддипломной)

3.5.1 Производственная практика (преддипломная) (далее - преддипломная практика) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

3.5.2 Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

3.5.3 Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями

3.5.4 Преддипломная практика может проводиться на базе образовательного учреждения в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, студентом.

3.5.5 В период прохождения преддипломной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.5.6 Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются филиалом в соответствии с ОПОП и календарным учебным графиком.

3.5.7 Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от филиала и от организации.

3.5.8 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

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

3.5.10 Длительность преддипломной практики не более 6 часов в день.

3.5.11 Направление на преддипломную практику оформляется приказом ректора университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя преддипломной практики от филиала.

3.6 Производственная практика (преддипломная) в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.6.1 Для прохождения производственной практики (преддипломной) практики обучающиеся направляются на предприятия, в организации, учреждения, в зависимости от режима работы последних, при наличии согласия студента на прохождение им преддипломной практики непосредственно по месту нахождения предприятия.

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

3.6.3 Производственная практика (преддипломная) может проводиться на базе филиала. В этом случае задание на производственную практику (преддипломную) обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от филиала.

В данном случае руководитель практики от филиала выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от филиала, так и от предприятия.

3.6.4 Оформление производственной практики (преддипломной) осуществляется приказом ректора университета. Приказ о направлении обучающихся на производственную практику (преддипломную) доводится до сведения руководителей производственной практики (преддипломной) от

филиала заместителем директора по производственному обучению с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

3.6.5 Взаимодействие руководителя практики от филиала и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

3.6.6 Обучающийся представляет отчет и дневник по производственной практике (преддипломной) руководителю практики от филиала по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Далее отчетная документация по практике хранится на отделениях.

3.6.7 Допускается непроставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по производственной практике (преддипломной) студентами.

3.6.8 Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по производственной практике (преддипломной), отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора филиала. Заместитель директора по производственному обучению доводит содержание приказа до сведения руководителей производственной практики (преддипломной) от филиала с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

3.6.9 Экзаменационная (зачетная) ведомость по производственной практике (преддипломной) оформляется руководителем производственной практики (преддипломной) в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по производственному обучению.

3.7 Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

3.7.1 Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.7.2 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.

3.7.3 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 филиал по своему усмотрению.

3.7.4 При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики филиал согласовывает с 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.

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

3.8 Функции филиала по организации производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной)

3.8.1 При организации практик филиал выполняет следующие функции:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.
- назначает руководителей практики из числа работников филиала.

3.9 Функции организаций, участвующих в проведении производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной)

3.9.1 Организации участвующие в проведении практик выполняют следующие функции:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

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

-предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

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

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

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

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

3.10 Функции руководителей учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) и производственной практики (преддипломной)

3.10.1 Обязанности, права, ответственность руководителей практик регламентируются Положением о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в БГМТ – филиале ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ.

3.11 Обязанности обучающихся

3.11.1 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- оформлять отчетную документацию по практике в соответствии

Положением о практике обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена в БГМТ – филиале ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ и сдавать руководителю практики в установленный срок.

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

- при прохождении производственной практики соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка.

3.12 Оценка результатов практики

3.12.1 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми филиалом.

3.12.2 По результатам практики руководителями практики от организации и от филиала формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.12.3 В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется

отчет, который утверждается организацией. Структура и содержание дневника практики определяется филиалом. Обязательными структурными элементами дневника практики являются:

- задание на практику;
- характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;
- аттестационный лист.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий подтверждающие практический опыт, полученный на практике.3.12.4

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

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

Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3.12.6 Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом):

- при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации 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.

3.12.7 Результаты прохождения практики представляются обучающимися в техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

ДОГОВОР № _____
о практической подготовке обучающихся
БГМТ – филиала ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ

г. Бузулук

« ____ » _____ 20 ____ г.

Бузулукский гидромелиоративный техникум – филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный аграрный университет», именуемый в дальнейшем «ОРГАНИЗАЦИЯ» в лице директора *****, действующего на основании Доверенности от *****, с одной стороны, и

 (наименование организации предприятия)
 в _____ лице

 (должность, ФИО руководителя полностью)
 действующего на основании _____
 (устава, доверенности и т.д.)

именуемое в дальнейшем «ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ», 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. Образовательные программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1 ОРГАНИЗАЦИЯ обязана:

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

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от ОРГАНИЗАЦИИ, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников ОРГАНИЗАЦИИ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

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

2.1.5. Направить обучающихся в ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2 ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (ч.2 ст. 331 Трудового кодекса РФ), из числа работников ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2 в пятидневный срок сообщить об этом ОРГАНИЗАЦИИ.

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

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

2.2.6. Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, _____

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.8. Предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от организации возможность пользоваться помещениями ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от ОРГАНИЗАЦИИ.

2.3. ОРГАНИЗАЦИЯ имеет право:

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

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

2.4. ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

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

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до _____

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, который является его неотъемлемой частью.

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

(наименование организации полностью)
Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
Тел/факс, электронный адрес _____

(наименование должности руководителя)

ОРГАНИЗАЦИЯ:

БГМТ – филиал ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
Адрес: РФ, 461040, Оренбургская обл., ул.
Объездная, 2
ИНН 5610042441, КПП 5610343001
р/с 40501810665772600003 Отделение Оренбург
г. Оренбург
л/сч 20536Х39822
БИК 045354001
Тел./факс (35342) 4-00-02

(подпись)
МП

(ФИО)

Директор _____ / _____
МП

к договору № _____ от _____ 20__ г. о практической подготовке обучающихся между БГМТ – филиалом ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ и _____
(наименование организации полностью)

Срок договора по _____

Направление подготовки/специальность _____

Курс _____ формы обучения

Вид практической подготовки _____

Сроки практической подготовки _____

ФИО студентов:

1.

Руководитель _____ по _____ практической _____ подготовке _____ от _____
Организации: _____

(наименование должности, ФИО полностью)

Руководитель _____ по _____ практической _____ подготовке _____ от _____ Профильной организации _____

(наименование должности, ФИО полностью)

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

(наименование организации полностью)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Тел/факс, электронный адрес _____

(наименование должности руководителя)

(подпись)
МП

(ФИО)

ОРГАНИЗАЦИЯ:

БГМТ – филиал ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
Адрес: РФ, 461040, Оренбургская обл., ул.
Объездная, 2
ИНН 5610042441, КПП 5610343001
р/с 40501810665772600003 Отделение Оренбург
г. Оренбург
л/сч 20536Х39822
БИК 045354001
Тел./факс (35342) 4-00-02

Директор _____ / _____
МП

к договору № _____ от _____ 2020 г. о практической подготовке обучающихся между БГМТ – филиалом ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ и _____
(наименование организации полностью)

Срок договора по _____

Перечень помещений Профильной организации для реализации практической подготовки

(вид практической подготовки)

1. _____
2. _____
3. _____

ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:

(наименование организации полностью)
Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
Тел./факс, электронный адрес _____

(наименование должности руководителя)

ОРГАНИЗАЦИЯ:

БГМТ – филиал ФГБОУ ВО Оренбургский ГАУ
Адрес: РФ, 461040, Оренбургская обл., ул.
Объездная, 2
ИНН 5610042441, КПП 5610343001
р/с 40501810665772600003 Отделение Оренбург
г. Оренбург
л/сч 20536Х39822
БИК 045354001
Тел./факс (35342) 4-00-02

(подпись)
МП

(ФИО)

Директор _____ /
МП