

Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

ПРИНЯТО

Советом
ГАПОУ СО «БТА»
Протокол № 1
от 29.08 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
Протокол № 1
от 29.08 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом
студенческого
самоуправления
Протокол № 1
от 29.08 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»
И.А. Крушина
Приказ № 429/1
от 29.08.2016 г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
производителей и
работодателей Базарно-
Карабулакского МР
С.В. Афанасьев
2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные
программы среднего профессионального
образования

Базарный Карабулак

**Министерство образования Саратовской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»**

ПРИНЯТО

Советом
ГАПОУ СО «БТА»
Протокол № ____
от ____ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
(законных
представителей)
несовершеннолетних
обучающихся
Протокол № ____
от ____ 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом
студенческого
самоуправления
Протокол № ____
от ____ 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»

Н.А. Крупнова
Приказ № 429/1
от 29.08.2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
производителей и
работодателей Базарно-
Карабулакского МР

С.В. Афанасьев

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные
программы среднего профессионального
образования

Базарный Карабулак

1. Общие положения

1.1. Настоящие Положение определяет организацию и проведение практики обучающихся в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Саратовской области «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса» (далее - техникум) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Устава техникума.

1.3. Положение направлено на реализацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) - в части практико-ориентированной подготовки.

1.4. Практика обучающихся является составной частью ОПОП, проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса в целях комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение, закрепление и совершенствование профессиональных умений, навыков и опыта практической работы студентов по специальности.

1.5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к изменениям и практическому опыту по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики, в рамках которых определены виды работ по практике, разрабатываемыми совместно с работодателями и утверждаемыми техникумом, реализующим ОПОП, самостоятельно.

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

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

1.6. Объем и этапы практик определяются государственными образовательными стандартами по специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и рабочими учебными планами соответствующих специальностей.

2. Цель, принципы и задачи практики

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

2.2. Принципы практики:

- законность - соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность - последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков студентами;
- адресность - проведение практик с учетом конкретной образовательной программы, специализации и потребности студента и принимающих организаций;
- ответственность - взаимная ответственность студентов перед преподавателями - руководителями практик, руководителями от организаций (предприятий) и руководителей перед студентами;
- прикладной характер - направленность деятельности студентов во время практики на решение конкретных задач принимающей организации (предприятия).

2.3. Задачи практики:

- приобретение профессиональных навыков студента, формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными федеральными государственными образовательными стандартами;
- практическое освоение различных видов, форм и методов профессиональной деятельности;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

Цели и задачи конкретной практики должны соответствовать ФГОС СПО соответствующих специальностей.

3. Виды и содержание практики

3.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее также – практика).

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

Учебная практика проводится в учебных аудиториях, лабораториях, учебных базах техникума и в структурных подразделениях техникума либо в организациях (предприятиях) на основе договоров между организацией (предприятием), осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация, предприятие) , и техникумом.

Учебная практика проводится мастером производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.3. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности (при их наличии) или временные рабочие места, если данная работа соответствует требованиям программы производственной практики.

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.

3.4. Содержание конкретного вида практик регламентируется программой профессионального модуля, в рамках которой определены виды работ.

3.5. Производственная практика предусматривает:

- применение студентом на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;
- приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ;
- составление отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов, над которыми работал студент, характеристику с предварительной оценкой руководителя практики, заверенную печатью и подписью от предприятия.

4. Организация практики

4.1. При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.2. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями, независимо от их организационно-правовых форм.

За две недели до начала практики студент обязан представить договор (**Приложение 7**) с организацией руководителю практики от техникума.

В период прохождения преддипломной практики студенты зачисляются на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

4.3. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО и утвержденным графиком учебного процесса техникума.

4.4. Учебная практика и практика по профилю специальности может проводиться, как концентрировано после изучения междисциплинарного курса профессионального модуля, так и рассредоточено, путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП по видам профессиональной деятельности.

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

4.5. Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- координирует процесс «вторичная занятость студентов — производственная практика-трудоустройство выпускников» (использование возможностей производственной практики студентов для целевой контрактной подготовки специалистов на базе предприятий (организации));
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу практики, содержание и планируемые виды работ, а также результаты практики в рамках освоения модуля;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- контролирует правовое регулирование труда обучающегося на предприятии (соблюдение норм Трудового кодекса РФ: спорные вопросы);
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями (предприятиями), участвующими в организации и проведении практики, определяет процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие формы отчетности (отчет, характеристика) и оценочный материал прохождения практики.

4.6. Организации (предприятия):

- участвуют в проведении практики;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику (преддипломная) (**Приложение 8**);
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- назначают руководителей практики от организации, определяют наставников для реализации профессиональных модулей;
- 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 обучающимся, 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.

4.7. К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или его раздела) и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарному курсу (или его разделу). Направление на практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого студента за предприятием или организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.8. Закрепление баз практики за студентами осуществляется техникумом на основе договоров с предприятиями и организациями по профилю подготовки. Студент может самостоятельно выбрать место прохождения практики и предоставить в техникум ходатайство (справку с места работы), оформленное руководителем организации или

предприятия на имя директора техникума, с целью последующего заключения договора о проведении практики.

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

4.9. Приказом директора техникума назначаются руководители практики из числа преподавателей дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла ОПОП СПО; руководителей практики от организации назначает приказом руководитель организации (предприятия).

4.10. Для прохождения практики студентам выдаются следующие документы: направление на практику, подписанное директором техникума или иного уполномоченного им лица, заверенное печатью техникума, договор о прохождении практики с предприятием (организацией); план прохождения практики; методические документы; формы предоставления материала.

4.11. Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

5. Обязанности должностных лиц по организации, проведению и контролю за производственной практикой обучающихся

5.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

5.1.1. Планирует практическое обучение в соответствии с графиком учебного процесса и ОПОП СПО.

5.1.2. Осуществляет общее руководство практическим обучением, контроль за качеством образовательного процесса в период прохождения практики.

5.1.3. Проводит мониторинг рынка труда, социально-экономического развития области с целью подготовки предложений по взаимодействию с работодателями в рамках совместной подготовки востребованных специалистов, с последующим заключением договоров о социальном партнерстве с организациями или предприятиями по профилю подготовки.

5.1.4. Определяет цели, задачи и содержание методического обеспечения практики в целях совершенствования организации и проведения производственного обучения совместно с методистом, председателями цикловых комиссий и руководителями практик. Вносит на рассмотрение и согласование методические материалы по обеспечению практики и утверждение директором техникума.

5.1.5. Проводит совещания с кураторами групп, руководителями практик по вопросам планирования, организации и проведения практики.

5.1.6. Готовит приказы о направлении студентов на практику (с указанием базы практик) и назначении руководителей практики от техникума.

5.1.7. Осуществляет контроль за оснащением учебных аудиторий, специализированных и информационных лабораторий, учебной бухгалтерии необходимой инструктивной, нормативной документацией, а также наглядными пособиями, оборудованием и техническими средствами обучения.

5.1.8. Осуществляет контроль за соблюдением правил, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в аудиториях и лабораториях.

5.1.9. Анализирует и контролирует работу руководителей практик, вносит предложения по распределению педагогической нагрузки по руководству практикой.

5.1.10. Устанавливает контакт с представителями отделов кадров организаций (предприятий), направляет письма.

5.1.11. Осуществляет подбор мест прохождения практик и заключает договора на прохождение практики обучающихся совместно с руководителями практики, за которыми закреплены виды практик (**Приложение 1**).

5.1.12. Контролирует отчётную документацию обучающихся по итогам практики и отчёты руководителей практики от техникума.

5.2. Руководитель практики от техникума

5.2.1. Разрабатывает методические материалы и учебную документацию по реализации практики (программу и календарно-тематический план по учебной практики, форму отчета по практике, индивидуальные задания в соответствии с программой профессионального модуля, методические рекомендации по оформлению материалов о прохождении практики), рассмотренные на заседании цикловой (предметной) комиссии, согласованные с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждённые директором техникума.

5.2.2. Проводит с обучающимися организационно-инструктивные собрания, знакомит их с целями и задачами практики, особенностями её планирования и организации; инструктирует обучающихся о соблюдении правил техники безопасности и противопожарной защиты под роспись; знакомит обучающихся с формой предоставления материала о прохождении практики (**Приложение 2**), как результат практики, который определяется программой практики.

5.2.3. Устанавливает связь с руководителем практики от организации, совместно с ним составляет план работ. Принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещению их по видам работ.

5.2.4. Осуществляет контроль за выполнением видов работ, прописанных программой профессионального модуля ОПОП.

5.2.5. Оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий (если это преддипломная практика) и в сборе материалов, необходимых для отчета по практике или для дальнейшей работы по написанию курсовой, дипломной работы.

5.2.6. Проверяет соблюдение обучающимися правил техники безопасности и противопожарной безопасности в период прохождения практики.

5.2.7. Посещает места прохождения практики и проверяет соответствие условий для выполнения программы практики обучающихся.

5.2.8. Проверяет отчеты о прохождении практики, оформляет рецензию на выполнение отчета с указанием ошибок, недочетов и раскрытием положительных моментов отчета, оценивает отчет в зависимости от формы предусмотренной учебным планом и сдает ведомость заместителю директора по учебно-производственной работе.

5.2.9. Составляет отчет по итогам проведения каждого вида практики для обсуждения на заседании цикловой (предметной) комиссии (**Приложение 3**), отчёт предоставляется в течение двухнедельного срока заместителю директора по учебно-производственной работе.

5.3. Руководитель практики от организации (по согласованию):

5.3.1. Распределяет обучающихся по рабочим местам в соответствии с программой практики в рамках профессионального модуля ОПОП СПО.

5.3.2. Проводит инструктаж по технике безопасности и противопожарной защите, правилах внутреннего распорядка в организации (предприятии) и на рабочем месте.

5.3.3. Осуществляет постоянный контроль за работой обучающегося и выполнением ими видов работ, определенных программой практики в рамках профессионального модуля ОПОП СПО.

5.3.4. Оказывает помощь в выполнении индивидуального задания, отчета по практике.

5.4.5. Участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в формировании оценочного материала и непосредственной оценке таких результатов.

6. Права и обязанности обучающихся в период прохождения практики

6.1. Во время практики обучающийся обязан:

- своевременно выполнять все виды работ и задания, предусмотренные программой практики в рамках профессионального модуля и требованиями принимающей организации (предприятия);
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности
- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

6.2. По окончании практики обучающийся представляет отчет в техникум.

6.3. Обучающийся имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;
- получать консультации, вносить предложения по совершенствованию организации производственной (профессиональной) практик;
- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе, заведующей практикой, руководителю практики от техникума, руководителю практики от организации (предприятия);
- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем, если программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии).

6.4. В период прохождения практики с момента зачисления обучающегося 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.

6.5. По окончании соответствующего этапа практики студентом предоставляется отчет о прохождении практики. Отчет отражает выполнение программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при изучении модуля в техникуме.

6.6. Отчет состоит из следующих материалов:

- титульного листа;
- характеристики руководителя практики от организации (предприятия) с подписью и печатью (**Приложение 4**);
- календарного плана;
- текста (машинописный до 20 стр.) в зависимости от этапа и работы проделанной на практике;
- списка использованных источников (при их использовании);
- приложения документов (образцы, фото, видео, материалы).

7. Оценка качества

7.1. Результаты практики определяются программами профессионального модуля ОПОП СПО, а также учебными планами, программами, разрабатываемые руководителями практики

от техникума, и отражаются в ведомостях, зачетных книжках. По результатам практики руководителями практики от организации и от техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций (**Приложение 5**), а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Результаты практики оцениваются в рамках модуля в форме зачёта или дифференцированного зачета при наличии положительного аттестационного листа, характеристики с организации (предприятия) на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления отчета по практике. В период прохождения практики обучающимся ведётся дневник практики (**Приложение 6**), а также по результатам практики обучающимся составляется отчёт, который утверждается организацией.

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

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций (предприятий).

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается сдачей отчета при условии: положительной характеристики руководителей практики от организации (предприятия) и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций.

7.2. В рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, по результатам освоения модуля ОПОП СПО, который включает в себя учебную практику и (или) производственную практику, обучающийся получает документ (свидетельство) об уровне квалификации по рабочей профессии или должности служащего. Присвоение квалификации по рабочей профессии или должности служащего проводится с участием работодателей и оформляется протоколом заседания комиссии.

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

ДОГОВОР №

о проведении производственной практики, выявления и развития предпринимательских умений студентов.
 р.п. Базарный Карабулак «_____» _____ 20____ г.
ГАПОУ СО «Базарнокарабулакский техникум агробизнеса», именуемый в дальнейшем «Техникум», в лице
директора Ф.И.О., действующего на основании Устава, с одной стороны и _____

(наименование учреждения, организации)

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____
 действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является совместная деятельность Сторон, направленная на организацию и совершенствование учебного процесса и формированию предпринимательских компетенций по подготовке квалифицированных специалистов для предприятий.

1.2. Предоставление Техникуму базы для проведения практического обучения и организация практики студентов обучающихся в техникуме по специальности: _____.

1.3. В исполнение настоящего договора стороны руководствуются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами.

II. Обязательства сторон

2.1. Техникум обязан:

2.1.1. Обеспечивать качественную подготовку специалистов для Предприятия в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов по следующим специальностям: _____.

2.1.2. Совершенствовать содержание подготовки, повышения квалификации специалистов с предложениями Предприятия по внедрению в учебный процесс новейших достижений науки и техники, культуры, современных требований производства с целью достижения максимальной мотивированности применительно к их будущей профессиональной деятельности.

2.1.3. Прививать студентам умение вести организационную предпринимательскую деятельность в производственном коллективе, разрабатывать и применять хозяйственные управленческие решения.

2.1.4. Организовать при необходимости выполнение студентами курсовых, квалифицированных работ по реальной тематике, предлагаемой Предприятием.

2.1.5. Привлекать в установленном порядке специалистов Предприятия для проведения практических занятий, внеклассных мероприятий, мероприятий проводимых в рамках работы клуба (кружка) по интересам в Техникуме по специальным дисциплинам для обеспечения обратной связи.

2.1.6. Проводить в соответствии с потребностью Предприятия повышение квалификации работников для формирования общих и предпринимательских компетенций.

2.1.7. Разрабатывать программу прохождения практики студента в соответствии с учебным планом.

2.1.8. Предварительно согласовать с заказчиком срок прохождения практики и количество практикантов в пределах срока действия настоящего договора.

2.1.9. Назначить руководителя практики.

2.1.10. Выполнять иные обязанности, определяемые действующими нормативными правовыми актами.

2.1.11. Техникум обязуется использовать персональные данные, полученные от Предприятия, исключительно для целей, связанных с исполнением настоящего договора. Персональные данные, полученные Техникумом, хранятся на условиях конфиденциальности. Предприятие соглашается с тем, что его персональные данные, полученные Техникумом, могут быть переданы третьим лицам на условиях конфиденциальности и в случае, если это необходимо для реализации целей исполнения договора. При передаче Техникуму предупреждает лиц, получающих персональные данные Предприятия, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

2.2. Предприятие обязуется:

2.2.1. Обеспечивать совместно с Техникумом практическую подготовку студентов, создавая им возможность освоения профессиональных компетенций, в том числе получения рабочих профессий, а также прохождения производственной практики на рабочих местах, оснащенных новейшей техникой и оборудованием.

2.2.2. Проводить совместно с Техникумом маркетинговый анализ качества подготовки специалистов, разрабатывать предложения по совершенствованию учебного процесса.

2.2.3. Осуществлять, совместно с Техникумом мониторинг по трудоустройству выпускников Техникума по указанным специальностям настоящего договора, в п. 2.1.1.

2.2.4. Принимать на стажировку студентов техникума, оказывать им помощь в выполнении плана стажировки, оформлять стажировку студентов приказом по предприятию, давать письменные отзывы о работе стажера.

2.2.5. Закрепить студентов за определенными структурными подразделениями и руководителями практики из числа работников, имеющих высшее или специальное образование.

2.2.6. Обеспечить практиканта рабочим местом для успешного прохождения практики и провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности, правилам внутреннего распорядка, обеспечить условия безопасной работы.

2.2.7. Способствовать развитию общих, профессиональных компетенций и предпринимательской карьеры.

2.2.8. Способствовать организации профессиональных полигонов на предприятиях для проведения экскурсий и презентаций с целью ознакомления первокурсников с их деятельностью.

2.2.9. Предоставить студентам необходимые документы и сведения, относящиеся к работе по той специальности, по которой организована практика, и не содержащие конфиденциальной информации для составления дневника практики в соответствии с программой практики.

2.2.10. Предприятие вправе с одновременным уведомлением Техникума отстранить студента от прохождения практики в случае нарушения им правил охраны труда и техники безопасности, а также Правил внутреннего трудового распорядка Предприятия.

2.2. Предприятие обязуется предоставить Техникуму при подписании договора, заверенные действующим руководителем копии следующих документов:

- устав (для юридических лиц);
- выписку из ЕГРЮЛ (ЕГРИ – для предпринимателей) выданную не позднее, чем за 5 дней до заключения настоящего договора;
- свидетельство о регистрации в качестве юридического лица (в качестве индивидуального предпринимателя);
- решение учредителя (учредителей) о назначении директора (руководителя) для юридических лиц;
- доверенность (если лицо подписывает договор по доверенности).
- копию приказа о назначении руководителя практики от Предприятия.

В случае непредставления данных документов Предприятие несет все риски, связанные с подписанием договора неуполномоченным лицом или с установленными в учредительных документах ограничениями исполнительного органа Предприятия.

III.

IV. Разрешение споров и срока действия договора

3.1. Все споры и разногласия, связанные с заключением, исполнением или расторжением настоящего договора, признанием его недействительным, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до _____ « _____ » _____ 20 ____ г. «

3.3. Договор может быть изменен или расторгнут в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.4. Действие договора пролонгируется на один год на тех же условиях, если ни одна из сторон письменно за 30 календарных дней до даты окончания срока его действия не заявит о намерениях прекратить договорные отношения.

3.5. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть сделаны в письменной форме и подписаны Сторонами.

IV. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Техникум

Организация

Директор _____
(подпись)

Руководитель _____
(подпись)

М.П.

М.П.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

ПМ ... _____

Ф.И.О. _____

Специальность _____

Курс _____ **группа** _____

Место прохождения практики _____

(полное наименование)

Срок практики с «_» _____ 20__ г. по «_» _____ 20__ г.

Руководитель практики от техникума _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практики от предприятия _____

(Ф.И.О., должность)

Базарный Карабулак 20__ г.

ХАРАКТЕРИСТИКА

На обучающегося _____ курса _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

За время прохождения практики в _____

_____ (наименование предприятия, организации)

с «__» _____ по «__» _____ 20__ г.

выполнил(а) работы по специальности _____

_____ (шифр специальности)

предусмотренные ФГОС и освоил следующие профессиональные компетенции

1.1	ПК	
1.2	ПК	
1.3	ПК	
1.4	ПК	
.....	ПК	

Трудовая дисциплина обучающегося _____

Обучающийся _____

заслуживает за период практики оценку _____

Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

п/п	№	Требования ОК (общие компетенции)	Оценка освоения
.	1	ОК1...	
.	2	ОК2...	
.	3	ОК3...	
.	4	ОК4...	
.	5	ОК5...	
.	6	ОК6...	
.	7	ОК7...	

.		
8	ОК8...	
9	ОК9...	
..	...	

Оценка освоения: может, способен, частично и др.

Руководитель _____ / _____ /

МП

«__» _____ 20__ г.

4. Прохождение практики осуществлялось согласно программам практики, индивидуальным заданиям, составленным в соответствии со спецификой предприятия.

5. При согласовании с администрацией предприятий осуществлялось перемещение практикантов по участкам предприятия (указать).

6. Во время практики провели изучение и закрепление пройденных тем по дисциплинам:

7. По окончании практики студентами подготовлены дневники (отчеты) с приложенными характеристиками за подписью руководителя практики от предприятия. Объем отчета - Отчеты соответствуют программе практики, выполнены рукописно или печатным способом с использованием компьютера (указать как). Срок предоставления документации руководителю практики – 7 дней со дня выхода студентов на учебу.

8. Учет посещаемости студентов в период практики на предприятиях руководителем от техникума проводился выборочно (указать даты посещения).

9. Результаты практики:

Группа	Количество			Оценка				Средний балл
	студентов в группе	студентов, прошедших практику	сданных дневников (отчетов)	5	4	3	2	
ИТОГО								

10. Замечания руководителя практики:

Руководитель практики

Дата

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А

На студента _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

1. Где проходил практику (в каком предприятии, организации) _____

2. Период прохождения практики: с _____ по _____ 20 _ г.

3. Руководитель практики от организации (предприятия) (ф.и.о., должность) _____

4. Непосредственный руководитель практики на рабочем месте (ф.и.о., специальность и должность) _____

5. Отношение практиканта к работе (интерес к работе, инициативность, честность, исполнительность, аккуратность, дисциплинированность) _____

6. Качество выполненной практикантом работы, степень проявленной самостоятельности в работе, как усвоен программный материал практики, как овладел практическими умениями и навыками по специальности _____

7. Недостатки в теоретической подготовке практиканта, выявившиеся во время практики _____

8. Деловые качества практиканта (коммуникабельность, интеллект, ответственность) _____

9. Какую конкретную помощь оказал практикант организации (предприятию), в которой он проходил практику _____

В ходе прохождения практики общие компетенции и профессиональные освоены.

Согласно квалификации диплома может работать (нужное подчеркнуть):

техник-технологом, менеджером по продажам, бухгалтером, товароведом-экспертом, менеджером, финансистом, юристом, менеджером по продажам, специалистом по туризму, специалистом банковского дела, специалистом страхового дела.

Дата, месяц, год (когда составлена характеристика) _____

Руководитель организации (предприятия) _____
(расшифровка подписи)

М.П.

ОК 1.3		
ОК		

Оценка освоения: может, способен, частично и др.

5. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время производственной практики в рамках:
ПМ. _____

Виды работ	Объем работ (час)	Качество выполнения работ (%)
ИТОГО		

При этом необходимо иметь в виду: 5 «отлично» выставляется в случае верного выполнения не менее 90 % заданий, 4 «хорошо» - 70% -89 %, «3» удовлетворительно – 50%-69 %, 2 «неудовлетворительно» - менее 50 %.

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель практики
от "Техникума"

_____/_____
(подпись) (ФИО полностью)

Руководитель практики
от "Предприятия"

_____/_____
(подпись) (ФИО полностью)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области
«Базарнокарабулакский техникум агробизнеса»

**ДНЕВНИК
прохождения**

_____ практики

студент гр. № _____

специальность _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Начало практики « _____ » _____ 20 ____ г.

Конец практики « _____ » _____ 20 ____ г.

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Группа № _____

Специальность _____

Направляется на практику _____

Продолжительность практики _____ часов _____

с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики _____

Дата прибытия на практику « _____ » _____ 20 ____ г.

Дата убытия с практики « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись ответственного лица

М.П.

**ПАМЯТКА
РУКОВОДИТЕЛЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
В ОРГАНИЗАЦИИ**

1. Дневник является основным документом, подтверждающим прохождение практики студентами.
2. В дневнике делается отметка о прибытии студента на практику.
3. Запрещается использовать обучающимся не по специальности; допускать на работы, не относящиеся к специальности.
4. Во время практики необходимо следить за выполнением плана практики и ежедневно делать отметки в дневнике о проверке выполненных работ.
5. Обеспечить по окончании практики выполнение отчёта и результаты отразить в выводах.
6. По окончании практики составить на обучающихся характеристику.

**ПАМЯТКА
обучающемуся по ведению дневника практики**

1. Практика является неотъемлемой частью учебного процесса.
2. Обучающийся на практику направляется приказом директора техникума.
3. Обучающийся обязан:
 - а) прибыть и завершить практику в установленные сроки;
 - б) во время практики строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации (предприятия);
 - в) ежедневно делать записи о выполняемой работе;
 - г) записи в дневнике следует иллюстрировать схемами и зарисовками выполненных работ (на дополнительных листах при необходимости).
4. При отсутствии дневника, несвоевременного заполнения его, обучающийся на будет допущен к итоговой квалификационной аттестации.

БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ (при наличии)

Директору ГАПОУ СО
«Базарнокарабулакский
техникум агробизнеса»

Ф.И.О.

ХОДАТАЙСТВО

Администрация _____ в лице
руководителя _____

не возражает против прохождения производственной практики с _____ г по _____
_____ г.

студента(ки)

_____ курса _____ группы специальности (направления подготовки) _____

Условия для прохождения практики будут предоставлены.

Наставник от предприятия _____

ПЕЧАТЬ

Подпись руководителя предприятия _____ / _____ /

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РАБОТОДАТЕЛЕЙ

В программе четко сформулированы требования к результатам обучения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям.

Содержание программы соответствует современным запросам рынка труда и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования.

Программа может использоваться для подготовки специалистов среднего звена.

ПРОГРАММА СОГЛАСОВАНА

Полное наименование организации

в соответствии с уставом

Должность

(подпись)

Фамилия, инициалы