

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

Рассмотрено и одобрено  
На заседании совета колледжа  
Протокол № 55 от «31 августа» 2021 г.

Утверждено  
приказом директора  
КОГПОБУ «ОВСХК»  
\_\_\_\_\_ С.В. Ситников  
«01 сентября» 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

## **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;

- Рекомендации, содержащие общие подходы к реализации образовательных программ среднего профессионального образования (отдельных их частей) в форме практической подготовки" (утв. Минпросвещения России) от 14 апреля 2021 года

- Уставом Кировского областного государственного профессионального бюджетного учреждения «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 ПООП.

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 рассматриваются 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, ведет лист учета выдачи индивидуальных заданий студентам;
- 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	За 1 месяц до начала	Руководитель практики	Кабинет ЦПТВ

	руководителя профильной организации о прохождении практики студентом	практики		
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)

**4 Порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (далее – образовательная программа) среднего профессионального образования**

4.1 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.

4.2 Цели и объемы практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) СПО по специальностям.

4.3 Программа практики разрабатывается на основе ФГОС и ОПОП СПО по специальностям. Программа практики содержит: цели и задачи, место прохождения, требования к результатам прохождения, содержание практики и форму аттестации.

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

4.5 Практика проводится у обучающихся всех (очной и заочной) форм обучения в соответствии с учебным планом по специальности.

4.6 Виды практики

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

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

4.6.3 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.

4.6.4 При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося 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.

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.

4.7 Организация практики

4.7.1 Основными документами, определяющими организацию, проведение, руководство и контроль за проведением практик студентов колледжа, являются:

- ФГОС СПО;
- учебные планы специальностей, по которым ведется подготовка в колледже;
- программы учебных и производственных практик, разработанные предметно цикловыми комиссиями (далее –предметно цикловая комиссия, ПЦК) колледжа;
- настоящее Положение.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО.

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

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.7.3 Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем профильной организацией.

4.7.4 Перед началом практики руководитель практики проводит инструктаж по охране труда.

4.7.5 В договоре колледжа и профильной организацией оговаривают все вопросы, касающиеся прохождения практики студентов на предприятии.

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

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

4.7.8 Программа каждого вида практики студентов разрабатывается предметно цикловой комиссией с учетом специфики баз практики. Программы учебных практик рассматриваются и утверждаются на заседании ПЦК. Программы производственных практик рассматриваются на заседании Педагогического совета колледжа и утверждаются зам. директора по учебной работе колледжа.

4.7.9 Для организации руководства практикой по профилю специальности и преддипломной практикой студентов назначаются руководители практики от колледжа.

4.7.10 Администрация колледжа и председатель цикловой комиссии несут ответственность за своевременное распределение студентов по местам практики и качественное проведение практик в полном объеме.

4.7.11 Студенты заочной формы обучения, работающие по профилю избранной в колледже специальности, все виды практик организуют самостоятельно

4.7.12 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.

4.7.13 В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики, по результатам составляется отчет. Отчет может быть представлен в дневнике или отдельным документом. Отчет студента по результатам практики утверждается организацией. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.7.14 По результатам практики руководителями практики от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

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

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.

4.7.16 Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично по индивидуальному графику.

4.7.17 Результаты прохождения практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

4.7.18 Цикловая комиссия в срок не позднее одного месяца после окончания практики предоставляет в отдел практической подготовки и трудоустройства студентов колледжа отчет руководителей: об итогах учебной практики студентов, рассмотренный и утвержденный на заседании цикловой комиссии; об итогах производственной практики студентов рассмотренный на заседании предметно цикловой комиссии..

4.8 Обязанности руководителей практики

4.8.1 Руководитель практики от образовательной организации:

- предоставляет председателю ЦК график практик с указанием мест проведения;

- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ в организации,
- проводит инструктаж, на котором студентам разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики.
- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от организации;
- заполняет характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от организации;
- предоставляет аттестационный лист и характеристику заместителю директора по учебной работе после проведения итоговых мероприятий;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности и пожарной безопасности в период прохождения практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;
- проводит мероприятие по анализу итогов практики;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и предоставляет на цикловую комиссию дневники и отчеты студентов по практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий;
- предоставляет на цикловую комиссию отчет руководителя о практике в срок не позднее 10 дней после проведения итоговых мероприятий.

#### 4.8.2 Администрация колледжа:

- контролирует своевременное оформление цикловыми комиссиями документации по практике;
- рассматривает на Педагогическом совете вопросы организации и проведения практики;
- участвует в инструктаже студентов перед началом практики, на котором разъясняются цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики;
- рассматривает программы и отчеты производственных практик.

#### 4.8.3 Председатель цикловой комиссии:

- рассматривает и утверждает на заседании цикловой комиссии программы и отчеты учебных практик, рассматривает программы и отчеты производственных практик;
- определяет руководителя практики от колледжа;
- подготавливает представление цикловой комиссии о направлении студентов на практику;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания.

4.8.4 Ответственность за организацию практики в организации возлагается на руководителя предприятия, учреждения, организации.

Руководитель организации:

- заключает договор на организацию и проведение практик;
- непосредственное руководство практикой студентов в цехе, отделе, лаборатории возлагает распорядительным актом на высококвалифицированных специалистов указанных структурных подразделений;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

Руководитель практики от организации:

- организует прохождение практики закрепленных за ним студентов на местах;

- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте;

- осуществляет постоянный контроль над производственной работой студентов на практике, помогает им правильно выполнять все задания, консультирует по производственным вопросам, знакомит с новейшими технологиями;

- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов студентов;

- по окончании практики составляет на обучающихся характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, индивидуальных заданий, оценку уровня сформированности компетенций в соответствии с ФГОС;

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

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

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

4.8.5 Обучающийся во время прохождения практики обязан: осуществлять все задания, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;

- выполнять индивидуальные задания;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- систематически представлять руководителю информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;

- собрать необходимые материалы для написания курсовой или выпускной квалификационной работ согласно индивидуальному заданию на практику;

- по окончании практики представить руководителю практики надлежащим образом оформленные документы.

4.10 Особенности прохождения практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

4.10.1 При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья цикловая комиссия совместно с Центром практической подготовки и трудоустройства студентов учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.10.2 При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.