



Комитет образования и науки Курской области
Областное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Дмитриевский агротехнологический колледж»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ОАПОУ
«ДМИТРИЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 17 февраля 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОАПОУ «ДАТК»

Т.Ф. Брусильцева

Приказ № 58 от «17» февраля 2020г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в областном автономном профессиональном образовательном учреждении «Дмитриевский агротехнологический колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее Положение распространяется на все основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена, реализуемые в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с []:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 (ред. от 18.08.2016) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.
- Положением об организации образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ОАПОУ «ДАТК», утвержденным приказом директора колледжа от 17.02.2020гг. № 58.

1.4. Используемые сокращения:

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

СПО – среднее профессиональное образование;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт.

2. СОДЕРЖАНИЕ И ВИДЫ ПРАКТИК

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ и ППКРС, являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

2.2. Программы практик разрабатываются педагогическими работниками колледжа, утверждаются директором колледжа после согласования с организациями и заместителем директора по учебно-производственной работе. Программы практик являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.3. 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.

2.4. 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.

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).

2.5. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с учебными планами ППССЗ и ППКРС.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Учебная практика по специальности (профессии) 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 реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

3.2. Учебная практика может проводиться в учебных мастерских, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, 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.

3.3. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями профессионального цикла.

3.4. При проведении учебной практики возможно деление группы на подгруппы и индивидуальное обучение.

3.5. Учебная практика в колледже проводится в форме уроков производственного обучения; практических занятий; производственной деятельности студентов, технология работ которой отвечает требованиям программы практики; участия студентов в опытно-экспериментальной, конструкторской, изобретательской работе.

3.6. За неделю до начала учебной практики должна быть предоставлена следующая документация:

- приказ об организации практики студентов с указанием сроков проведения, руководителей и места проведения, (проект приказа разрабатывает заместитель директора по УПР)
- договор с организацией, в случае, если учебная практика проводится за пределами колледжа;
- программа практики с указанием видов работ.

3.7. В период проведения учебной практики мастера производственного обучения и (или) преподаватели ведут журнал учебных занятий в соответствии с Положением по ведению журнала учета по профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО в ОАПОУ «ДАТК», утвержденным приказом директора колледжа от 17.02.2020 г. № 58.

3.8. Формой аттестации по учебной практике в соответствии с учебными планами является:

- дифференцированный зачет у обучающихся по очной форме обучения;
- «зачет» у обучающихся по заочной форме обучения.

3.9. Оценка результатов освоения учебной практики осуществляется мастером производственного обучения (преподавателем) на основании наблюдений за самостоятельной работой практиканта и качества

выполнения работ, с ежедневной оценкой в журнале учебных занятий. Неудовлетворительные результаты дифференцированного зачета или «незачета» при отсутствии уважительных причин является академической задолженностью.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. При реализации ППССЗ 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 специальностям. Практика по профилю специальности проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием 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. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

4.2. При реализации ППКРС производственная практика проводится при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.3. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями. При наличии материально-технической базы и создании условий, приближенных к производственным, производственная практика может проводиться на базе колледжа.

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

4.5. Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.6. 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. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от

колледжа (преподаватели профессионального цикла , мастера производственного обучения).

4.8. За неделю до начала производственной практики должна быть подготовлена следующая документация:

- приказ об организации практики студентов с указанием сроков проведения, руководителей, перечня баз практик (проект приказа разрабатывает заместитель директора по учебно-производственной работе);
- программа практики, с указанием видов производственных работ;
- договор с предприятием (организацией) на организацию и проведение практики. Двусторонний договор подписывается руководителем предприятия (организации) и директором колледжа. Заместитель директора по УПР и руководитель практики несут персональную ответственность за достоверность информации, указанной в данном договоре и исполнение условий договора ;
- аттестационный лист на каждого студента с указанием вида практики, наименования профессионального модуля, время и места проведения практики, вида и объема выполняемых работ ;

4.11. В период проведения производственной практики руководитель практики от колледжа ведет журнал учебных занятий в соответствии с Положением по ведению журнала учета по профессиональным модулям в соответствии с требованиями ФГОС СПО в ОАПОУ «ДАТК» , утвержденным приказом директора колледжа от 17.02.2020 г. № 58

4.12. По результатам прохождения практики обучающимся в организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики ;

Характеристика по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения производственной практики на обучающегося, дается руководителем практики от предприятия.

4.13. В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики, отражающий ежедневную производственную деятельность студента при освоении профессиональных компетенций. Руководитель практики от организации заверяет по окончании практики все записи, внесенные в дневник, подписью и печатью.

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

4.14. По результатам практики обучающимся составляется отчет о прохождении производственной практики, который утверждается организацией.

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

4.16. Производственная практика (по профилю специальности) у студентов, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена завершается :

- **дифференцированным зачетом (очная форма обучения):**

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

- **зачетом (заочная форма обучения):**

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

4.17. Производственная практика (преддипломная) у студентов, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена завершается :

- дифференцированным зачетом (очная форма обучения);

- зачетом (заочная форма обучения)

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

4.18. Производственная практика у студентов, обучающихся по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих завершается в соответствии с учебными планами **дифференцированным зачетом:**

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

4.21. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзаменов (квалификационных) и к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.21. Студенты, не выполнившие программу производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично.

Место прохождения практики определяется заместителем директора по учебно-производственной работе. Прохождение практики студентом (вторично) осуществляется на основании приказа. При этом на период прохождения практики студент имеет право перейти на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.22. Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине, обязаны пройти практику вторично, в свободное от учебы время. Поиск места прохождения практики осуществляется студентом самостоятельно и согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе. Прохождение практики студентом (вторично) осуществляется на основании приказа.

5. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

5.1. При организации и проведении практики Колледж:

- 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;
- 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 обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

5.2. Руководитель практики от колледжа:

- разрабатывает индивидуальные задания и осуществляет своевременную выдачу студентам аттестационных листов на период прохождения практики;
- проводит инструктаж студентов по выходу на производственную практику;
- осуществляет контроль условий труда, использования рабочего времени студента в период практики по освоению обучающимся профессиональных компетенций (аттестационный лист);
- оказывает консультационную помощь студентам по ведению и оформлению дневников и составлению отчетов по практике;
- производит оценку результатов выполнения студентами программы практики;
- предоставляет заведующему отделением комплект документации и отчет по итогам производственной практики.

5.3. При организации и проведении практики **организации**:

- 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 из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- 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;
- обеспечивают возможность использования студентами технической литературы и документации предприятия;
- не отвлекают студентов на работы, не соответствующие программе практики и индивидуальным заданиям;
- несут ответственность за несчастные случаи со студентами, произошедшие в период прохождения ими практики в организации;
- предоставляют информацию о качестве подготовки студентов.

5.4. Руководитель практики от организации:

- согласовывает с руководителем практики от колледжа графики и производственные задания студентов;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит студентов со структурой организации, плановой документацией и условиями деятельности организации с отчетностью организации и нормированием труда, а также консультирует по вопросам практики;
- составляет характеристики по освоению студентами профессиональных компетенций в период прохождения практики, в которых отмечается выполнение студентами программы практики, производственных заданий, отношение студентов к своим обязанностям;
- утверждает отчеты студентов по практике;
- участвует в формировании аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, заполнении дневника практики, заверяет по окончании подписью и печатью;
- проводит (в случае необходимости) дополнительное обучение студентов с учетом специфики и конкретных условий их будущей профессиональной деятельности.

5.5. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять все задания (виды работ), предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка,
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать график прохождения практики;
- оформлять в ходе практики установленную колледжем документацию, сопровождающую прохождение практики, представлять ее непосредственным руководителям практики для проверки в установленные сроки (дневник практики, отчет, аттестационный лист).

6. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

6.1. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом из психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2. При определении мест прохождения учебной и производственной практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами колледж учитывает рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.3. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности. Специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов – рабочие места, требующие дополнительных мер по организации труда, включая адаптацию основного и вспомогательного оборудования, технического и организационного оснащения, дополнительного оснащения и обеспечения техническими приспособлениями с учетом индивидуальных возможностей инвалидов.

6.4. Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практики обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих однотипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Специальные рабочие места для прохождения практики инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

7. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

7.1. Отчеты по учебным практикам хранятся в течение 1 учебного года в учебных кабинетах (лабораториях).

7.2. Отчеты по производственной практике хранятся:

- по профилю специальности в течение 5 лет в архиве колледжа ;
- по преддипломной практике – в течение 5 лет в архиве колледжа.

7.3. По истечении указанного срока отчеты по производственной практике, не представляющие интереса для цикловых методических комиссий, списываются по акту.

7.4. Аттестационные листы, хранятся в личном деле студента.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за организацию и итоги прохождения практики несет заместитель директора по учебно-производственной работе.

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
(практики по профилю специальности) по ПМ.____
«_____»
Наименование профессионального модуля

Студента (ки) группы _____
(Группа) (Фамилия, имя, отчество студента)

по специальности _____
код и наименование специальности

Наименование и адрес организации _____
(указывается место прохождения производственной практики)

Период прохождения практики «___» _____ 20__г.. – «___» _____ г.

Дата сдачи _____

Оценка _____

Руководитель практики
от техникума _____, преподаватель _____
(Фамилия И.О.) (должность) (подпись)

Руководитель практики
от организации _____, гл.бухгалтер _____
(Фамилия И.О.) (должность) (подпись)

Дмитриев, 20____

ОТЧЕТ о прохождении производственной практики (преддипломной)

Студента (ки) группы _____
(группа) (Фамилия, имя, отчество студента)

по специальности _____
код и наименование специальности

Наименование и адрес организации _____
(указывается место прохождения производственной практики)

Период прохождения практики «__» _____ 20__ г. – «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи _____

Оценка _____

Руководитель практики
от техникума _____, преподаватель _____
(Фамилия И.О.) (должность) (подпись)

Руководитель практики
от организации _____, гл. бухгалтер _____
(Фамилия И.О.) (должность) (подпись)

Дмитриев, 20__

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Дмитриевский агротехнологический колледж»

ДНЕВНИК **прохождения производственной практики** **(преддипломной)**

Студента (ки) группы _____
(Фамилия, имя, отчество)

по специальности _____
(код и наименование специальности)

Наименование организации _____
(наименование и адрес организации прохождения практики)

Период прохождения практики «__» _____ 20__г. – «__» _____ г..

Руководитель практики от организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

ДНЕВНИК
прохождения производственной практики
(по профилю специальности)

Студента (ки) группы _____
(Фамилия, имя, отчество)

по специальности _____
(код и наименование специальности)

по профессиональному модулю ПМ. _____
(код и наименование профессионального модуля)

Наименование организации _____
(наименование и адрес организации прохождения практики)

Период прохождения практики «__» _____ 20__ г. – «__» _____ __ г..

Руководитель практики от организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики (практики по профилю специальности) по ПМ. ____ «_____»

(код и наименование модуля)

Студент (ка)

_____ (Фамилия И.О)

группы _____ проходил (а) практику с «_____» _____ 20__г. по «_____» _____ 20__г.

в _____

(полное наименование организации)

1.Уровень теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по специальности _____

_____.

2.Результаты работы

_____.

3.Степень ответственности, дисциплинированности

_____.

4.Личные и деловые качества

_____.

5.Качество дневника по практике

_____.

6.Качество отчета по практике

_____.

7.Рекомендации

_____.

Рекомендуемая оценка – _____.

Руководитель практики от организации

(должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

Дата.

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики (преддипломной)

Студент(ка) _____

(Фамилия И.О)

группы _____ проходила практику с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

в _____

(полное наименование организации)

1.Уровень теоретической подготовки, готовность к выполнению работы по специальности _____

2.Результаты работы

3.Степень ответственности, дисциплинированности

4.Личные и деловые качества

5.Качество дневника по практике

6.Качество отчета по практике

7.Рекомендации

Рекомендуемая оценка – _____ (по видам профессиональных модулей).
(зачет/незачет)

Руководитель практики от организации

_____ (должность, фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

Дата.

Аттестационный лист производственной практики (по профилю специальности)

по профессиональному модулю (ПМ) _____

(код и наименование профессионального модуля)

1. Студент (ка) _____

(Ф.И.О. студента)

гр. _____, обучающаяся по специальности _____

(код и наименование специальности)

2. Место проведения практики _____

(организация), наименование, юридический адрес:

Период проведения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

3. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

Коды результатов освоения	Показатели оценки результата	Оценка
ПК 4.1.		
ПК 4.2.		
ПК 4.3.		
ПК 4.4.		

4. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Производственная практика (по профилю специальности) освоена

Руководитель практики _____
Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

Руководитель организации _____
Дата _____ Подпись _____ Расшифровка подписи _____

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Студент(ка) _____, гр. _____

по специальности _____
(код и наименование специальности)

прошёл (ла) производственную (преддипломную) практику
в объеме _____ часов с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20_ г.
в организации _____,
расположенной по адресу: _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Показатели качества выполнения работ	Выполнение работ зачет (незачет)

Характеристика профессиональной деятельности студента (ки) во время преддипломной практики _____

Руководитель практики от техникума _____ (Ф.И.О.) _____ (Подпись)

Руководитель практики от организации / _____ (ФИО) / Главный бухгалтер / _____ (подпись)
(должность)

М.П.

Дата « _____ » _____ 201__ г.

Аттестационный лист учебной практики

по профессиональному модулю ПМ. _____
(код и наименование профессионального модуля)

1. Студента (ки) _____, гр. _____

(Ф.И.О. студентка)

по специальности _____

(код и наименование специальности)

2. Место проведения практики _____

3. Время проведения практики с «__» _____ 20_ г. по «__» _____ 201_ г.

4. Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики:

Коды результатов освоения	Показатели оценки результата	Оценка
У1		
У2		
У3		
У4		
У5		
У6		
У7		
У8		

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

_____ Освоено, зачтено _____

Учебная практика освоена с оценкой _____

Руководитель практики _____
Дата

_____ Расшифровка подписи

_____ Подпись

ДОГОВОР
на проведение производственной практики (по профилю специальности ПП.04)

г. Дмитриев

27 декабря 2020 года

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дмитриевский агротехнологический колледж», в лице директора **Брусильцевой Татьяны Федоровны**, действующей на основании Устава, с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Колледж», и **ООО «Агрокультура Курск»**

(наименование организации)

в лице руководителя **Рязанова И.А.**

(Ф.И.О руководителя организации)

Действующего на основании Устава с другой стороны, именуемая в дальнейшем «Организация», в соответствии с «Положением о практике обучающихся ОАПОУ «ДАТК» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Стороны принимают на себя обязательства по организации практики студента по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», а именно, Колледж обязуется направить, а Организация принять для прохождения практики студента 3 курса **Заватрина Юрия Николаевича** (далее – студента).

1.2 Дата начала практики по профилю специальности **13 января 2020г**; дата окончания практики **17 января 2020 года**.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 Колледж обязуется:

2.1.1 Издать приказ о направлении на практику студента по настоящему договору не менее, чем за 10 дней до ее начала;

2.1.2 Обеспечить учебно-методическое руководство практикой;

2.1.3 Разработать, согласовать и утвердить программу и график практики, направить ее в Организацию;

2.1.4 Выделить преподавателя для методического руководства практикой и осуществлять контроль за его работой;

2.1.5 Предупредить студента, направленного на практику, о необходимости строгого выполнения правил внутреннего распорядка, действующих в организации;

2.2 Организация обязуется:

2.2.1 Издать приказ по организации о принятии студента для прохождения практики;

2.2.2 Принять для прохождения практики студента, направленного Колледжем;

2.2.3 Выделить своего работника для общего и непосредственного руководства практикой;

2.2.4 Назначить ответственного за соблюдением студентом требований безопасности труда и проведения всех видов инструктажей по охране труда;

2.2.5 Обеспечить студенту безопасные и соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям условия труда;

2.2.6 Обеспечить учет рабочего времени студента;

- 2.2.7 Сообщать в Колледж обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- 2.2.8 Предоставить студенту право ознакомления с документами Организации, не содержащими государственных секретов;
- 2.2.9 Использовать студента только на работах, предусмотренных программой практики;
- 2.2.10 Создавать необходимые условия для освоения студентом программы практики;
- 2.2.11 Дать заключение по отчету студента о выполнении программы практики;
- 2.2.12 По окончании практики – обеспечить утверждение руководителем практики отчета о ее прохождении, а также выдать характеристику и аттестационный лист на практиканта.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о практике обучающихся ОАПОУ «ДАТК», осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1.1 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения возложенных обязательств.

4.1.2 Настоящий договор составлен в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон и один экземпляр для студента, проходящего практику.

5. АДРЕСА СТОРОН

ОАПОУ «ДАТК»
307500, Курская область,
г.Дмитриев Базарная площадь,13
Тел.: (47150) 2-23-57, 2-26-04
Факс: (47150) 2-26-04
Директор ОАПОУ «ДАТК»
Курск»
_____ Т.Ф.Брусильцева

ООО «Агрокультура Курск»
Курская область
г.Дмитриев,ул.Пролетарская, 14
Ген.директор ООО «Агрокультура
_____ И.А.Рязанов

М.П.

М.П.

ДОГОВОР
на проведение производственной практики (преддипломной)

г. Дмитриев

25 марта 2020 года

Областное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дмитриевский агротехнологический колледж», в лице директора **Брусильцевой Татьяны Федоровны**, действующей на основании Устава, с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Колледж», и **АО «Льговский КХП»**

(наименование организации)

в лице руководителя

Гайдукова А. А.

(Ф.И.О руководителя организации)

Действующего на основании Устава с другой стороны, именуемая в дальнейшем «Организация», в соответствии с «Положением о практике обучающихся ОАПОУ «ДАТК» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Стороны принимают на себя обязательства по организации практики студентки по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», а именно, Колледж обязуется направить, а Организация принять для прохождения практики студентку 3 курса **Положенцеву Ольгу Викторовну** (далее – студентку).

1.2 Дата начала преддипломной практики **06 апреля 2020 года**; дата окончания практики **03 мая 2020 года**.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1 Колледж обязуется:

- 2.1.1 Издать приказ о направлении на практику студента по настоящему договору не менее, чем за 10 дней до ее начала;
- 2.1.2 Обеспечить учебно-методическое руководство практикой;
- 2.1.3 Разработать, согласовать и утвердить программу и график практики, направить ее в Организации;
- 2.1.4 Выделить преподавателя для методического руководства практикой и осуществлять контроль за его работой;
- 2.1.5 Предупредить студента, направленного на практику, о необходимости строгого выполнения правил внутреннего распорядка, действующих в организации;

2.2 Организация обязуется:

- 2.2.1 Издать приказ по организации о зачислении студента для прохождения практики;
- 2.2.2 Принять для прохождения практики студента, направленного Колледжем;
- 2.2.3 Выделить своего работника для общего и непосредственного руководства практикой;
- 2.2.4 Назначить ответственного за соблюдением студентом требований безопасности труда и проведения всех видов инструктажей по охране труда;
- 2.2.5 Обеспечить студенту безопасные и соответствующие санитарно-гигиеническим требованиям условия труда;
- 2.2.6 Обеспечить учет рабочего времени студента;
- 2.2.7 Сообщать в Колледж обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- 2.2.8 Предоставить студенту право ознакомления с документами Организации, не

содержащими государственными секретами;

2.2.9 Использовать студента только на работах, предусмотренных программой практики;

2.2.10 Создавать необходимые условия для освоения студентом программы практики;

2.2.11 Дать заключение по отчету студента о выполнении программы практики;

2.2.12 По окончании практики – обеспечить утверждение руководителем практики отчета о ее прохождении, а также выдать характеристику и аттестационный лист на практиканта.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязательств в соответствии с действующим законодательством РФ, Положением о практик обучающихся ОАПОУ «ДАТК», осваивающих программу подготовки специалистов среднего звена.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до полного выполнения возложенных обязательств.

4.2 Настоящий договор составлен в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон и один экземпляр для студента, проходящего практику.

5. АДРЕСА СТОРОН

ОАПОУ «ДАТК»
307500, Курская область,
г.Дмитриев Базарная площадь,13
Тел.: (47150) 2-23-57, 2-26-04
Факс: (47150) 2-26-04
Директор ОАПОУ «ДАТК»
_____ Т.Ф.Брусильцева

М.П.

ЗАО «Льговский КХП»
Курская область
Льговский район, ст. Ширекино
Ген. директор ЗАО «Льговский КХП»
_____ Гайдуков А.А.

М.П.