



## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.11.2015 №1383, приказом Министерства науки и образования Российской Федерации №1225 от 15.12.2017 г. «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 №291, методическими рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ среднего профессионального образования от 20.04.2015 № 06-830 вн. федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования (далее – ФГОС ВО/ФГОС СПО) по различным направлениям подготовки (специальностям), Уставом ФБГОУ ВО Белгородский ГАУ (далее – Университет), решениями Ученого совета Университета и другими документами.

1.2. Программы практики обучающихся разрабатываются и утверждаются Университетом самостоятельно и являются составной частью основных образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования

1.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности), формирования общих и профессиональных компетенций, закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых, умений, навыков, и опыта практической работы по реализуемой основной образовательной программе.

1.4. Практика обучающихся проводится в соответствии с действующими ФГОС ВО или ФГОС СПО, программами практики, разработанными в Университете.

1.5. Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой и может предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения квалификационных разрядов обучающемуся по программе профессиональной подготовки.

## **II. Организация практики обучающихся по программам высшего образования**

2.1. Основными видами практики обучающихся Университета по основным образовательным программам высшего образования являются: учебная и производственная практика, в том числе и преддипломная.

Организация устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии со стандартами (ФГОС ВО).

2.2. Практика может проводиться в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах и иных структурных подразделениях Университета, а также в профильных организациях различных форм собственности в специально оборудованных помещениях.

2.3. Практика, проводимая в профильных организациях, осуществляется на основе договоров между профильной организацией и Университетом, в соответствии, с которыми указанные организации обязаны предоставить условия для прохождения обучающимися практики (Приложение 1). В договоре между Университетом и профильной организацией оговариваются вопросы, касающиеся организации и проведения практики. Договор должен предусматривать назначение руководителя практики от профильной организации, а также руководителя практики от Университета. В случае ликвидации профильной организации договор аннулируется, в случае реорганизации профильной организации договор подписывает организация-правопреемник. При наличии вакантных

должностей, обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или производственных студенческих отрядов, в порядке индивидуальной подготовки специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующую лицензию.

2.4. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основными образовательными программами высшего образования;

б) дискретно:

- по видам - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- по периодам проведения - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2.5. Требования к организации практики определяются соответствующими ФГОС ВО. Организация практики на всех ее этапах направлена на выполнение требований соответствующих ФГОС ВО, непрерывность и последовательность овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с программами практики.

2.6. Объемы и содержание всех этапов практик определяются программами практики, которые разрабатываются выпускающими кафедрами, утверждаются в составе основной образовательной программы и согласовываются методическими комиссиями факультетов Университета (Приложение 2).

2.7. Программа практики по основным образовательным программам высшего образования включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики и индивидуальных заданий; указание форм и сроков отчетности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся 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);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

В состав программы практики по образовательным программам высшего образования могут включаться также иные сведения и (или) материалы.

2.8. Сроки проведения практики устанавливаются Университетом в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком учебного процесса.

2.9. Обучающиеся, заключившие контракт с будущими работодателями, практику, как правило, проходят в этих организациях.

2.10. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими соответствует требованиям к содержанию практики.



2.11. С момента назначения обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются, действующие в профильных организациях, правила охраны труда и внутреннего трудового распорядка, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

2.12. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильных организациях составляет для обучающихся 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.

2.13. Форма и вид отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются методическим советом Университета с учетом требований ФГОС ВО (Приложение 3).

2.14. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.15. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися является единым для обучающихся университета по всем направлениям подготовки (специальностям) (Приложение 4).

2.16. Обучающиеся, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку по результатам ее защиты, могут быть направлены на практику повторно в свободное от учебы время.

2.17. Руководителями практики от Университета назначаются преподаватели соответствующих выпускающих кафедр приказом ректора, которые должны:

- организовать проведение консультаций с обучающимися в выполнении ими индивидуальных заданий по практике, в сборе материалов для курсовых и дипломных работ;

- в последний день прохождения практики организовать аттестацию (конференцию) по практике;

- проверить у обучающихся наличие отчетной документации в полной мере, соответствие места и сроков прохождения практики приказу, оригинальность подписей и печатей от профильной организации, оценить результаты прохождения практики обучающимися;

- проверить качество освоения профессиональных компетенций и полноту выполнения программы практики;

- предоставить на кафедру экземпляр зачетной ведомости по направлениям подготовки (специальности);

Ответственными, за информационное и методическое обеспечение обучающихся по производственной практике, назначаются специалисты и преподаватели кафедры практического и проектного обучения, которые должны:

- изучить настоящее положение, методические указания по выполнению всех разделов программы практики и содержание договора с организацией на проведение практики;

- заблаговременно познакомиться с группой обучающихся, которые будут проходить практику под их контролем;

- организовать установочное собрание для информационного и методического обеспечения обучающихся: разъяснить им порядок и сроки прохождения практики в профильных организациях, планируемые результаты освоения программы практики, проверить у обучающихся наличие программы практики, индивидуальных заданий, дневников, договоров для прохождения практики;

- согласовать с заведующим кафедрой время выезда на предприятие для

организации и контроля прохождения обучающимися практики;

- в период прохождения практики обучающимися поддерживать постоянную связь с руководителями практики от профильной организации для совместного решения вопросов выполнения обучающимися программы практики;

- организовать проведение консультаций с обучающимися по вопросам практики, в выполнении программы и индивидуальных заданий по практике;

- контролировать 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.

2.18. Руководитель практики от профильной организации обязан:

- распределить обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- совместно с руководителем практики от Университета организовать и контролировать ее организацию в соответствии с программой и утвержденными графиками, утверждать рабочий график (план) прохождения практики и разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- контролировать соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщать в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- контролировать ведение дневников, составлять на студентов-практикантов производственные характеристики, содержащие данные о выполнении ими программы практики и об их отношении к работе, оценивать результаты прохождения практики обучающимися.

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

2.19. Учебная нагрузка учебных мастеров и преподавателей по практике определяется исходя из количества учебных педагогических (недель) часов, предусмотренных учебным планом (не более 40 часов в неделю).

2.20. Заведующий кафедрой практического и проектного обучения обязан:

- получить от заведующих выпускающими кафедрами программы производственной практики, составленных с учетом требований ФГОС ВО. Программа должна быть единым документом и включать все разделы (по технологии, экономике, охране труда и т.д.);

- организовать своевременное обеспечение обучающихся договорами о прохождении производственной практики;

- проводить установочные собрания для информационного и методического обеспечения обучающихся до начала производственной практики с привлечением кураторов групп;

- не позднее, чем за 2 недели до начала практики подготовить проект приказа о направлении студентов на производственную практику (с указанием руководителей практики от Университета и профильной организации);

- составлять графики выезда преподавателей кафедры в организации для контроля прохождения производственной практики обучающимися;

- обеспечить руководителей практики от профильной организации программами практики;

- рассмотреть на заседании кафедры итоги прохождения практики, наметить мероприятия по ее совершенствованию;

- выносить на обсуждение учебно-методического управления итоги практики.

предлагать мероприятия по их совершенствованию, и организовать внедрение этих мероприятий, контролировать проведение практики.

2.21. Декан факультета обязан:

– принимать участие в составлении графика учебного процесса в части, касающейся практик;

– составлять расчет ассигнований на проведение практик на очередной календарный год;

– контролировать своевременную разработку, пересмотр, качество программ и методических пособий по практикам обучающихся;

– подготавливать совместно с выпускающей кафедрой проекты приказов об учебной и преддипломной практиках обучающихся и руководителях практик от Университета;

– участвовать в проведении установочных собраний выпускающими кафедрами;

– В последний день прохождения практики организовать проверку отчетной документации и аттестацию обучающихся по практике;

– контролировать путем посещения организаций прохождение обучающимися учебной и преддипломной практики и организацию руководства практиками со стороны выпускающих кафедр;

– определять совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в период прохождения практики;

– подготавливать материал для рассмотрения итогов практики на методическом совете Университета.

2.22. Обучающийся обязан:

– до начала практики получить на профильной кафедре программу практики и методические указания по ее выполнению, индивидуальное задание, дневник, индивидуальный договор;

– изучить свои обязанности, изложенные в дневнике;

– изучить программу практики, индивидуальное задание и обратиться на профильную кафедру за консультацией;

– своевременно прибыть в организацию для прохождения практики;

– при прохождении практики изучить и соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

– выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка;

– систематически вести дневник, не реже одного раза в неделю предоставлять дневник на подпись руководителю практики;

– сделать отметки в дневнике о прибытии в профильную организацию и об убытии по окончании практики;

– в последний день прохождения практики предоставить руководителю практики от Университета письменный отчет о выполнении программы практики и дневник с характеристикой руководителя практики от профильной организации;

– в установленное кафедрой время сдать зачет по практике.

### **III. Организация практики обучающихся по программам среднего профессионального образования**

3.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

3.2. Программы практики разрабатываются кафедрой (или кафедрами), реализующими профессиональный модуль, согласовываются с работодателями (Приложение 5). Программы практики являются составной частью ППССЗ СПО,



обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.3. 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.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ (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.

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

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

3.6. При реализации ППССЗ производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

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

3.8. 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.

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

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.10. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

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

3.11. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с ОПОП СПО.

3.12. 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.

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

3.13. Взаимодействие структурных подразделений при организации и проведении производственной практики:

3.14. Кафедра, на которой реализуется профессиональный модуль направляет на кафедру практического и проектного обучения рабочую программу практики; специалисты, ведущие МДК участвуют в приеме экзамена (квалификационного)

3.15 Кафедра практического и проектного обучения:

- осуществляет организацию и руководство производственной практикой;
- готовит приказ с указанием закрепления каждого студента (или группы студентов) за организацией;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения, 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 организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентом в ходе прохождения практики;
- по окончании практики при условии положительного аттестационного листа, характеристики, полноты и своевременности представления дневника практики и утвержденного организацией отчета по практике студенту выставляется зачет;
- специалист, ответственный за организацию прохождения практики и представитель предприятия участвуют в приеме экзамена (квалификационного).

3.16. 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 наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики 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.

3.17. 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.

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

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.19. Организацию и руководство практикой по профилю специальности



осуществляет кафедра практического обучения, организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители от выпускающей кафедры.

3.20. Результаты практики определяются программами практики. По результатам практики руководителями практики от кафедры практического и проектного обучения (или выпускающей кафедры) и от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.21. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

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

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

3.23. 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.

3.24. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного).

#### **IV. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

4.1. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.2. При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.3. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями.

#### **V. Материальное обеспечение**

5.1. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

5.2. Студентам, обучающимся в Университете по очной форме за счет средств федерального бюджета, направленным Университетом для прохождения практики, связанной с выездом из Белгородской области, оплачивается проезд к месту практики и

обратно (автобус, плацкарт), согласно предъявленным проездным документам в соответствии со сроками практики (за исключением зарубежной практики). Оплата дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) производится в зависимости от наличия денежных средств по статье практики.

5.3. Если практика студентов проводится в структурных подразделениях Университета или в организациях Белгородской области, проезд не оплачивается.

5.4. На студентов, зачисленных в организациях на должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

5.5. Оплата руководителям практики от Университета суточных, за проезд к месту практики вне места нахождения Университета и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

5.6. Оплата труда модераторов, находящихся на бюджетном финансировании, производится в соответствии с постановлением Минтруда России от 21.01.1993 г. № 7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий на предприятиях, в учреждениях, организациях, находящихся на бюджетном финансировании».



## Договор № \_\_\_\_\_ о проведении практики

п. Майский

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я Горина», именуемое в дальнейшем "Университет", в лице проректора по учебной работе Бреславца П.И., действующего на основании приказа № 355-3 от 12.10.2015 г. и в соответствии с федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", с одной стороны,

и \_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице,

действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

• 1.1. Настоящий Договор заключен в соответствии с п. п. 6-8 ст. 13 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 27.11.2015г. №1383, №1225 от 15.12.2017 г. «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 №291 и регулирует порядок организации и проведения всех видов практики, а также условия предоставления мест для прохождения практики обучающихся Университета.

1.2. Университет направляет, а Профильная организация принимает обучающихся Университета для прохождения практики

\_\_\_\_\_ (указать вид практики)

и предоставляет места в соответствии с направлением подготовки (специальностью).

### 2. Права и обязанности сторон

2.1. "Профильная организация":

2.1.1. Предоставляет обучающемуся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета ФИО \_\_\_\_\_ рабочее место, обеспечивающее прохождение практики в соответствии с программой практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ по специальности среднего профессионального образования/ по направлению подготовки (специальности) высшего образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать шифр и наименование)

2.1.2. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам, требованиям охраны труда и техники безопасности.

2.1.3. Создает условия для выполнения обучающимся программы практики и назначает руководителя практики от Профильной организации

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

который:

- распределяет обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- проводит инструктаж обучающимся по требованиям охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- осуществляет координацию работы и консультирование обучающихся в период прохождения практики;
- дает заключение о результатах прохождения практики обучающимися в виде характеристики;
- сообщает в Университет обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Профильной организации.

2.1.4. Предоставляет обучающимся возможность пользоваться имеющимися в Профильной организации документами правового, нормативного и методического характера в части информации, касающейся прохождения практики (за исключением документов, имеющих ограничения к распространению)

#### 2.2. "Университет":

2.2.1. За 10 дней до начала практики предоставляет Профильной организации список обучающихся, направляемых на практику, программу практики, согласно соответствующей основной профессиональной образовательной программы.

2.2.2. Обеспечивает в качестве руководителей практики от Университета квалифицированных преподавателей вуза \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

кафедры \_\_\_\_\_, рабочий телефон – 8 (4722) \_\_\_\_\_.

2.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики.

2.2.4. Осуществляет контроль за соблюдением обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Профильной организации, оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2.2.5. В случае необходимости оказывает работникам Профильной организации методическую помощь в организации и проведении практики.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует на период прохождения практики.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

4.3. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором. Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.

### Юридические адреса сторон

" Организация"  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«Университет»  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ  
Белгородская обл., Белгородский р-н  
п. Майский, ул. Вавилова, 1  
т.38-11-27; т./ф..39-22-62

### 6. Подписи сторон

Руководитель

Проректор по учебной работе  
ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

М.П. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.

\_\_\_\_\_  
П.И. Бреславец  
М.П. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г.



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я.ГОРИНА»

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
*название факультета*

\_\_\_\_\_ ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
*(тип практики)*  
*(вид (ы) деятельности)*

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
*шифр и наименование*

Профиль подготовки \_\_\_\_\_  
*наименование*

Майский, 201\_\_

Программа производственной практики составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от \_\_\_\_\_
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. №1367;
- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» утвержденного Министерством образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383;
- приказа Министерства науки и образования Российской Федерации №1225 от 15.12.2017 г. «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»
- «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ», утвержденного решением ученого совета университета от 22.12. 2015 г., протокол № 9;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

**Составители:**

**Рецензент**

Рассмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
*наименование*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г., г., протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
*подпись* *уч.степень, Ф.И.О*

Согласована с выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_  
*наименование*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г., протокол № \_\_\_\_\_

Одобрена методической комиссией \_\_\_\_\_ факультета  
*наименование*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_  
*наименование*

\_\_\_\_\_  
*подпись* *уч.степень, Ф.И.О*



## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Указываются цели практики, соотнесенные с ФГОС ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков.

Указываются конкретные задачи практики, соотнесённые с видами и задачами профессиональной деятельности.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
<i>Вид деятельности</i>		

Указываются компетенции, на формирование которых направлена практика, вид(ы) деятельности, на которые ориентирована программа.

Указывается, какими теоретическими знаниями, профессиональными умениями и практическими навыками овладевают студенты в ходе практики.

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	
Требования к предварительной подготовке обучающихся	

В данном пункте указываются

- дисциплины, разделы дисциплин, учебные практики, на освоении которых базируется данная практика, требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающихся, приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, отдельных разделов дисциплин и практик;

- дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики является базой их успешного освоения.

## 4. ВИД, ФОРМА, СПОСОБЫ, ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Указывается вид практики.

Указывается форма проведения практики.

Указываются способы проведения практики.

Указываются сроки проведения практики, база(ы), на которой(ых) проходят практику студенты и место прохождения практики.

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ РАБОТЫ

Указывается общая трудоемкость практики в зачётных единицах, ее продолжительность в неделях или часах

Виды работ определяются видом и формой практики, целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Трудоемкость, часы / %	Формы текущего контроля
1			

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

*Необходимо осуществить распределение содержания (видов работ, вопросов, тем, необходимых для изучения, ознакомления, выполнения при прохождении практики) с указанием формируемых компетенций.*

### 7. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

*Указывается перечень основной и дополнительной литературы в соответствии с требованиями ФГОС ВО (по направлению подготовки (специальности)) к книгообеспечению, и также необходимое программное обеспечение и Интернет-ресурсы.*

*В случае, если студентами в ходе прохождения практики используются информационные ресурсы баз, это необходимо отразить в программе.*

*Основная литература:*

1.

*Дополнительная литература:*

1.

*Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:*

- учебники,
- учебные пособия, в том числе:
- методические указания для студентов, кураторов практики,
- атласы,
- отраслевые справочники,
- отраслевые энциклопедии,
- сборники приказов, инструктивные письма министерств и ведомств и др.

*Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)*

### 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

*В разделе следует перечислить только то оборудование (научно-исследовательское, измерительное оборудование, вычислительные комплексы), доступ к которому будет обеспечен во время практики. Необходимо привести сведения об оснащении производственных участков, специализированных кабинетах, технических средствах, обеспечивающих практическую деятельность обучающихся.*

### 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

*Раскрывается содержание следующих пунктов:*

1. *Документы, регламентирующие деятельность сторон во время практики (договоры, положения, методические пособия, инструкции и т.д.)*
2. *Права и обязанности обучающегося, руководителя и модератора практики.*
3. *Формы и сроки текущего контроля и промежуточной аттестации.*
4. *Сбор материала для дипломной работы.*



**3.1. ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1.1. Шаблон дневника

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Белгородский государственный аграрный университет  
имени В.Я.Горина»**

ДНЕВНИК  
практиканта

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

*шифр и наименование*

Курс, профиль подготовки \_\_\_\_\_

*наименование*

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество обучающегося)

в \_\_\_\_\_

(название хозяйства)

\_\_\_\_\_ район

а

\_\_\_\_\_ области

п. Майский 201\_\_ г.



## **ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ, находящемуся на производственной практике**

### **I. До отъезда на практику необходимо:**

- Узнать наименование, подробный адрес предприятия, на котором намечена практика.
- Получить на кафедре практического и проектного обучения индивидуальный договор (направление) на практику, программу практики, календарный план, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики.

### **II. По прибытии на место практики необходимо:**

- В отделе кадров отметить в дневнике дату прибытия. Пройти инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего распорядка. Получить назначение и место практики (приказ по предприятию).
- Получить соответствующий документ практиканта предприятия (удостоверение, пропуск и пр.).
- Явиться к руководителю практики от предприятия (модератору), ознакомить его с рабочей программой практики, индивидуальным заданием и дневником, уточнить план и задание в соответствии с условиями работы на данном предприятии, договориться о порядке, времени и месте получения консультаций.
- Отправиться к месту прохождения практики. Несвоевременная явка студента на практику рассматривается как прогул. Студент, не отбывший установленного срока практики, к зачёту по практике не допускается.

### **III. Во время прохождения практики необходимо:**

- Изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Соблюдать внутренний трудовой распорядок, действующий на Предприятии.
- Действовать строго в соответствии с указаниями руководителя практики от кафедры практического и проектного обучения. В установленные сроки выполнить программу практики в соответствии с календарным планом.
- Нести ответственность за выполняемую работу и за её результаты наравне со штатными работниками.
- Вести ежедневную запись проделанной работы. Помимо дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую следует заносить все данные, полученные в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, опыт новаторов производства, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т. д.). На основании записей в рабочей тетради и дневнике студент обязан составить отчёт по практике.
- Изучить:
  - организацию и управление деятельностью подразделения;
  - вопросы планирования и финансирования разработок;
  - действующие стандарты, технические условия, положения, инструкции;
  - методы определения экономической эффективности исследований и разработок;
  - правила эксплуатации средств вычислительной техники, измерительных приборов или технологического оборудования, имеющегося в подразделении, а также их обслуживание;
  - вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности и экологической чистоты.

### **IV. Заполнение дневника:**

- Ведение дневника обучающимся во время прохождения производственной практики проводится ежедневно.
- Не реже 1 раза в неделю, обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителю практики от профильной организации.
- После окончания практики заполненный дневник вместе с отчётом по практике и производственной характеристикой сдается на выпускающую кафедру.

## **ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Непосредственное руководство производственной практикой осуществляется высококвалифицированными специалистами профильной организации, назначенными руководителями организации.

Руководитель производственной практики обучающихся от профильной организации обязан:

- Ознакомиться с направлением и программой практики студента-практиканта.
- Сделать в направлении отметку о времени прибытия студента на практику.
- На основании программы практики с участием студента составить календарный план практики.
- Организовать проведение инструктажа студентов-практикантов на рабочих местах по охране труда и технике безопасности.
- Обеспечить обучающихся рабочими местами в передовых подразделениях профильной организации, нормальными культурно-бытовыми условиями.
- Обеспечить необходимые условия и оказывать помощь практикантам в освоении организации и технологии производства продукции, сборе необходимого материала для отчета, курсовой и выпускной квалификационной работы.



- Осуществлять постоянный контроль за выполнением календарного плана прохождения производственной практики в соответствии с утвержденной программой университета.
- Проводить контроль за регулярным ведением студентами дневника производственной практики (проверка заполнения и визирование через 7-10 дней).
- По окончании практики:
- а) ознакомиться с отчетом студента о пройденной практике, внести замечания и завизировать его;
- б) составить характеристику студента о его работе на предприятии, подписать руководителем предприятия;
- в) отметить в направлении время откомандирования студента с практики с указанием числа пропущенных дней по уважительным и неуважительным причинам.

### Дневник практиканта

Дата	Рабочее место	Содержание выполненных работ	Предложения обучающегося	Подпись руководителя практики

### Заключение обучающегося о прохождении производственной практики по направлению подготовки (специальности)

Дайте личную оценку своей практики: какую Вы оказали хозяйству (организации) помощь, какие навыки приобрели, какие из них явились для Вас наиболее полезными?

### Участие в научно-исследовательской работе, проводимой в хозяйстве (организации)

### Предложения по улучшению практики

### Краткий отзыв предприятия о работе практиканта

Подпись руководителя предприятия

3.1.2. Шаблон титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Тип \_\_\_\_\_

*(по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; технологическая)*

ФИО \_\_\_\_\_

подпись

курс \_\_\_\_\_ факультет \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность), шифр \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

должность

ФИО \_\_\_\_\_

подпись

М.П.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

должность

ФИО \_\_\_\_\_

подпись

Дата защиты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

*сведения о защите*

п Майский 20 \_\_\_\_ год

3.1.3. Шаблон индивидуального задания

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

ФАКУЛЬТЕТ \_\_\_\_\_

КАФЕДРА \_\_\_\_\_

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на производственную практику

Для \_\_\_\_\_  
ФИО обучающегося полностью

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_ Шифр, направление подготовки (специальность)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
наименование организации, адрес полный

Срок практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

**Цель прохождения практики:**

- закрепление и углубление знаний, умений, навыков, полученных обучающимися в процессе аудиторных занятий;
- освоение профессиональных компетенций и приобретение первичного опыта профессиональной деятельности.

**Структура отчета:**

- Введение
- Основная часть
- Выводы
- Список использованных источников
- Приложения

Руководители практики

от профильной организации

(М.П.)

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

от университета

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

Майский, 20 \_\_\_\_\_



3.2.2. Шаблон титульного листа отчета

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ) ПРАКТИКЕ

ФИО \_\_\_\_\_ (обучающегося) \_\_\_\_\_ (подпись)

курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(указать полное название организации, район)

Руководитель практики от профильной организации  
\_\_\_\_\_ (должность)

ФИО \_\_\_\_\_ (подпись) **М.П.**

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (должность)

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (подпись)

Дата защиты « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ (сведения о защите)

Майский 201\_\_

3.2.3. Шаблон индивидуального задания  
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО « БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на производственную (технологическую) практику

Для \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося полностью)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
\_\_\_\_\_ факультета

(Шифр, направление подготовки (специальность))

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес полный)

Срок практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_

**Цель прохождения практики** - освоение профессиональных компетенций и приобретение опыта самостоятельного решения конкретных производственных задач.

**Структура отчета:**

- Введение
- Основная часть
- Выводы
- Список использованных источников
- Приложения

Руководители практики

от профильной организации

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО (М.П.)

от университета

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО

Майский, 20 \_\_\_\_\_

### 3.2.4. Шаблон характеристики

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
на обучающегося \_\_\_\_\_ курса,  
направления подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
ФГБОУ ВО «Белгородский ГАУ имени В.Я. Горина»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ проходил(а) производственную практику в \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
За период прохождения практики она освоила следующие виды работ:

Программа производственной практики была им (ею) освоена полностью. В коллективе пользовалась уважением. Замечаний и нареканий со стороны руководства предприятия не имела. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Должность \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ М.П.  
подпись

### 3.2.5. Шаблон структуры отчета Структура отчета, выполненного в форме проекта

	Стр.
Титульный лист	1
Содержание	1
<b>Введение:</b> -актуальность темы проекта - индивидуального задания (значимость для общества и организации темы проекта-задания); -цель проекта (итоговый результат решения проблемы проекта-задания); -задачи проекта (поэтапное решение проблемы проекта-задания); - предмет и объект исследования; - освоение профессиональных компетенций (перечислить в соответствии с программой практики).	2-3
<b>Основная часть:</b>	
Раздел 1. Краткий обзор литературы по теме (привести материалы по изучению данной темы из современных литературных источников)	2-3
Раздел 2. Характеристика предприятия -сведения об агроклиматических и экономических показателях; -сведения об организационной структуре; -сведения о производственной деятельности.	2-3
Раздел 3. Материалы, оборудование и используемая нормативная документация (марка оборудования, ГОСТы, ТУ, программное обеспечение и т.д.)	2-3
Раздел 4. Анализ и решение проблемы.	2-3
Раздел 5. Экономическое обоснование (рентабельность проекта)	1-3
Раздел 6. Безопасность жизнедеятельности и мероприятия по охране окружающей среды (техника безопасности и охрана труда, экологическая оценка проекта)	2-3
<b>Выводы (не менее 3-х)</b>	1-2
<b>Список использованных источников (не менее 10-ти)</b>	1-2
<b>Приложения (таблицы, рисунки, схемы, фото)</b>	-



**Порядок оценивания и учета результатов прохождения практик обучающимися, осваивающими основные профессиональные образовательные программы высшего образования**

При аттестации итогов практики, следует учитывать и оценивать:

- содержание практики, составленное обучающимся после получения индивидуального задания от руководителя производственной, в том числе преддипломной практики от кафедры;
- ведение обучающимся дневника прохождения практики; должным образом оформленную характеристику от организации практики обучающимся (на бланке организации, подписанную руководителем практики от организации);
- письменный отчет о прохождении практики и его защита;
- уровень сформированности у обучающегося компетенций.
- степень подготовки обучающегося к самостоятельной работе;
- уровень теоретических знаний и практической подготовки студента;
- владение студентом информацией по вопросам темы выпускной квалификационной работы (для производственной (преддипломной) практики);
- инициатива студента, проявленная в период прохождения практики;
- предложения студента по улучшению работы организации.

В процессе прохождения аттестации студент должен в виде доклада (5-7 мин.) кратко изложить выполнение программы практики и индивидуального задания.

При защите отчетов по практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, соответствие предприятия и сроков прохождения практики приказу, содержание характеристики-отзыва, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

По результатам защиты студентом отчета по практике выставляется оценка («зачтено» / «не зачтено»), в которой отражается качество представленного отчета, уровень теоретической и практической подготовки студента.

**Критерии оценки «зачтено» и «не зачтено»**

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок - «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям:

- оформление отчета в соответствии с требованиями методических указаний;
- самостоятельность работы студента;
- корректность формулировок во введении;
- логичность изложения материала в отчете по практике;
- полнота, актуальность и обработка фактических данных;
- полнота раскрытия индивидуального задания по теме ВКР (для производственной (преддипломной) практики);
- умение обучающегося демонстрировать практические навыки анализа (оценки) направлений деятельности организации;
- степень достижения цели практики и качество выводов и предложений;
- качество ответов на вопросы при защите отчета по практике;
- новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики;
- срок сдачи отчета по практике на проверку

Оценки «зачтено» заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой практики, усвоивший основную и знакомый с дополнительной рекомендованной литературой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценки «не зачтено» заслуживает обучающийся обнаруживший пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающий принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практики заданий, который не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующим дисциплинам.

Оценка результатов практики вносится в приложение к диплому.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я.ГОРИНА»

Декан факультета СПО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИ.ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Специальность \_\_\_\_\_

*шифр и наименование*

Профессиональный модуль \_\_\_\_\_

*шифр и наименование*

п. Майский

201\_\_ г.

Программа производственной практики составлена с учетом требований:

- Законом РФ «Об образовании», с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 « Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_

- «Положением об учебной и производственной (преддипломной) практике студентов факультета СПО ФГБОУ ВО БелГАУ им. В.Я. Горина»;

- примерной программой профессионального модуля \_\_\_\_\_, рекомендованной экспертным советом по профессиональному образованию ФГУ ФИРО, заключение Экспертного совета №44 от 25 января 2011г.

**Организация-разработчик:**

**Разработчик:**

**Рецензент:**

Рассмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_

*наименование*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г., г., протокол № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

*подпись*

*уч.степень, Ф.И.О*

Одобрена учебно-методической комиссией \_\_\_\_\_ факультета

*наименование*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель методической комиссии факультета \_\_\_\_\_

*наименование*

*подпись*

*уч.степень, Ф.И.О*

Согласована:

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи производственной практики по профессиональному модулю .....
2. Организация и порядок проведения производственной практики.....
3. Требования к студенту при прохождении практики .....
4. Обязанности руководителя практики.....
5. Содержание производственной практики.....
6. Составление отчета по производственной практике.....
7. Приложения .....

### 3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

*Указываются цели практики, соотношенные с ФГОС СПО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков.*

*Указываются конкретные задачи практики, соотношённые с видами и задачами профессиональной деятельности.*

*Указываются компетенции, на формирование которых направлена практика. Какими теоретическими знаниями, профессиональными умениями и практическими навыками овладевают обучающиеся в ходе практики.*

### 2.ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

*Указываются требования к обучающимся до начала практики, их обязанности во время прохождения практики, а также после ее прохождения..*

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТУДЕНТУ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*Указывается общая трудоемкость практики в зачётных единицах, ее продолжительность в неделях или часах*

*Виды работ определяются видом и формой практики, целесообразностью, содержанием формируемых компетенций.*

### 4. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

*Необходимо указать обязанности руководителя практики от университета и обязанности руководителя практики от профильной организации.*

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

*Необходимо осуществить распределение содержания (видов работ, вопросов, тем, необходимых для изучения, ознакомления, выполнения при прохождении практики) с указанием формируемых компетенций.*

### 6. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

*В разделе следует перечислить вид отчетной документации по практике, требования, предъявляемые к оформлению отчета. В приложении приводятся образцы соответствующей документации по профилю подготовки.*

#### Ситуационные задачи.

*Ситуационные задачи, способствующие освоению конкретных знаний или умений, а также на развитие общих и профессиональных компетенции обучающихся. Позволяют установить связь между содержанием программы практики и реальными условиями производства.*



### 3.1.4. Шаблон характеристики

#### ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося \_\_\_\_\_ курса,  
направления подготовки (специальность) \_\_\_\_\_

ФГБОУ ВО «Белгородский ГАУ имени В.Я. Горина»

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. обучающегося*

Проходил(а) \_\_\_\_\_ производственную \_\_\_\_\_ практику \_\_\_\_\_

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

За период прохождения практики она освоила следующие виды работ:

Программа производственной практики была им (ею) освоена полностью. В коллективе пользовалась уважением. Замечание и нареканий со стороны руководства предприятия не имела. Характеризуется квалифицированным специалистом.

Должность \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_ М.П.

подпись

### 3.2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

#### 1.2.1. Шаблон календарного графика (плана)

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель организации

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК (ПЛАН)  
прохождения производственной (технологической) практики в

\_\_\_\_\_  
*(название профильной организации)*

Сроки	Содержание	Подпись руководителя

Направление подготовки (специальность) \_\_\_\_\_  
(номер и наименование)

Курс, группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)