



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Якутская ГСХА



Ректор ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

И.И. Слепцов  
2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Версия 1.1.

<b>Утвержден</b>	Решением Ученого совета от 04.04.2016 №196, с изменениями и дополнениями от 30.06.2017 №217			
<b>Версия: 1.1</b>	Положение о практике СПО.doc	КЭ: _____	УЭ № _____	Страница 1

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Учебная практика	7
3. Производственная практика (по профилю специальности)	7
4. Производственная практика (преддипломная)	7
5. Хранение отчетов прохождению практики	8
6. Особенности организации практики для обучающихся и лиц с ограниченными возможностями здоровья	9
7. Заключительные положения	10

Настоящее положение о практике обучающихся ФГБОУ ВО Якутская ГСХА (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. Федерального Закона от 23 июля 2013г № 273 –ФЗ), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования (Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013г № 291 с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России от 18.08.2016 №1061).

## **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 программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

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

1.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются Академией, самостоятельно и являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением. 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.

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

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

1.7. При реализации ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных

модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

1.8. При реализации ППССЗ по профессии учебная практика и производственная практика проводятся Академией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

1.9. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики Академии (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 мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

1.10. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Академией и организациями. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

1.11. Сроки проведения практики устанавливаются Академией в соответствии с ППССЗ.

1.12. 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.

1.13. Академия:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ 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 согласовывают с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

#### 1.14. 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;

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

1.15. К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или междисциплинарного курса) и прошедшие аттестацию по междисциплинарному курсу. Направление на практику оформляется приказом ректора Академии с указанием вида и сроков прохождения практики. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа о переносе является заявление студента, согласованное с заместителем директора по учебно-производственной работе, заведующим отделением (руководителем структурного подразделения) и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики.

1.16. 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.

1.17. Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

1.18. В течение недели, предшествующей прохождению любого вида практики, руководитель практики проводят в группе организационное собрание, на котором знакомят студентов с графиком прохождения практики, ее содержанием,

требованиями к отчетности. 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.

Оценка за дифференцированный зачет по практике выставляется руководителем практик от Академии как итоговая оценка, включающая:

проверку дневника практики;

проверку отчета по практике;

оценку защиты отчета по практике;

оценку руководителя практики от предприятия (наставника), переносится из аттестационного листа – характеристики (Приложение 3)

Структура отчета:

- титульный лист;
- введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т.д.)), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации, особенности программного продукта));
- содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
- заключение (подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.д.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются);
- все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

Общий объем отчета должен быть:

Учебная практика-10 страниц

Производственная практика – 10-20 страниц

Преддипломная практика – 15-30 страниц.

Отчет машинописного текста должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов.

Требования к содержанию отчета содержатся в «Методических рекомендациях по прохождению практики», установленных каждой методической комиссией.

1.19. Для выставления итоговой оценки по результатам прохождения практики используется аттестационный лист.

1.20. Оценка по итогам практики выставляется в ведомость, зачетную книжку (на специально отведенной странице) и в журнал практики.

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

1.22. Заместитель декана по учебной работе (специалист по учебно-методической работе СПО):



- планирует все этапы учебной и производственной практики в соответствии с ОПОП специальностей для включения в план учебного процесса;
- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики в соответствии с договором;
- своевременно распределяет студентов по организациям;
- создает проекты приказов по вопросам организации и проведения практики;
- информирует студентов о сроках проведения практики и формах аттестации по ней;
- осуществляет руководство и контроль организации и проведения практики;
- выявляет и своевременно принимает меры по устранению недостатков организации и проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководству академии и организации;
- контролирует сдачу отчетной документации и прохождение аттестации после окончания практики;
- совместно с председателем методической комиссии, заведующими отделений ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практики;
- руководитель практики анализирует отчеты о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет отчет о качестве проведения практики за учебный год.

1.23. Председатели методической комиссии, заведующие кафедры (руководители структурных подразделений):

контролируют содержание программы практики;

рекомендуют назначение руководителей;

обеспечивают разработку и согласование с работодателями фондов оценочных средств для прохождения практики;

обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практик на заседаниях методической комиссии.

1.24. Руководитель практики:

- знакомит с целями и задачами практики;

- знакомит с программой практики;

- участвует в распределении студентов по местам прохождения практики;

- сопровождает студентов при распределении на рабочие места и проверяет соответствие рабочих мест требованиям рабочей программы профессионального модуля;

- осуществляет контроль соблюдения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

- контролирует выполнение студентами различных видов работ, предусмотренных программой практики; – осуществляет регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой отчетной документации;

- готовит совместно с заведующими кафедрами (руководителями структурных подразделений) итоговый отчет по результатам практики и определяет пути ее совершенствования;

1.25. Руководители практики от организации выделяются из числа специалистов организации. На руководителей практики от организации возлагают следующие обязанности:

- обеспечение условий выполнения каждым студентом программы практики, оказание студентам помощи в выполнении практических заданий;
- контроль выполнения работ в соответствии с графиком;
- ежедневный контроль ведения дневников практики;
- заполнение Аттестационного листа-характеристики.

1.26. Студенты, осваивающие ППСЗ в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник практики в соответствии с установленными требованиями;
- выполнять отчет по итогам прохождения производственной практики и если предусмотрено, по итогам учебной практики; В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы и другие материалы подтверждающие практический опыт, полученный на практике.
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- получить по окончании практики заполненный Аттестационный лист-характеристику, подтверждающий оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

## **2. Учебная практика**

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

2.2. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии в соответствии с одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС специальности/профессии.

2.3. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях академии, учебных базах практики и иных структурных подразделениях или в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организациями и академией (учебная практика на производстве).

## **3. Производственная практика (по профилю специальности)**

3.1. Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ППСЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности/профессии.

3.2. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между академией и этими организациями.

3.3. Производственная практика (по профилю специальности) может быть направлена на освоение рабочей профессии в соответствии с одним из видов профессиональной деятельности, предусмотренным ФГОС специальности/профессии.



3.4. Студенты могут самостоятельно найти место прохождения производственной (по профилю специальности) практики. В этом случае студент должен представить в Академию договор о прохождении им производственной практики в данной организации, с целью подписания его со стороны Академии.

#### **4. Производственная практика (преддипломная)**

4.1. Преддипломная практика направлена на углубление студентами первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

4.2. Преддипломная практика проводится в организациях на основании договоров, заключенных между академией и организацией.

4.3. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения студентами учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе, учебной практики и практики по профилю специальности/профессии ППСЗ.

4.4. Студенты могут самостоятельно найти место прохождения производственной (преддипломной) практики. В этом случае студент должен представить в Академию договор о прохождении им производственной практики в данной организации с целью подписания его со стороны Академии.

4.5. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, к государственной (итоговой) аттестации не допускаются.

#### **5. Хранение отчетов по прохождению практики**

5.1. Аттестационные листы-характеристики, дневники, выполненные студентами, отчеты по практике хранятся весь период обучения студента у заместителя декана по учебной работе (заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений) и в течение 1 год в архиве. По истечении указанного срока все отчеты, не представляющие для преподавателей Академии интереса, списываются по акту.

5.2. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах и лабораториях Академии. Проект вносит: проректор по учебной и воспитательной работе.

#### **6. Особенности организации практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. При выборе мест прохождения практик для обучающихся –инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) необходимо принимать во внимание требования их доступности для данных обучающихся и рекомендации специализированных медико-социальных учреждений, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.2. При направлении обучающегося – инвалида или лица с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Академия согласовывает с организацией условия и виды труда. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида

деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидов и лицом с ОВЗ трудовых функций.

6.3. В случае, если отсутствует возможность прохождения практики вне мест проживания обучающегося – инвалида и лица с ОВЗ, Академия обеспечивает проведение с данными обучающимися специальных обучающих вебинаров посредством сети «Интернет» и коммуникационных программных продуктов.

6.4. Подготовка отчета по практике и его защита осуществляется обучающимся – инвалидами и лицами с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является элементом системы менеджмента качества Академии.

7.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Академии.

## Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1	Деканат агротехнологического факультета
2	Кафедра общей зоотехнии
3	Кафедра технологии переработки продуктов животноводства и общественного питания
4	Кафедра традиционные отрасли Севера
5	Кафедра агрономии и химии
6	Кафедра физвоспитания
7	Деканат факультета ветеринарной медицины
8	Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы и гигиены
9	Кафедра внутренних незаразных болезней, фармакологии и акушерства имени профессора Г.П.Сердцева
10	Кафедра паразитологии и эпизоотологии сельскохозяйственных животных
11	Кафедра физиологии сельскохозяйственных животных и экологии
12	Деканат инженерного факультета
13	Кафедра прикладной механики
14	Кафедра технологических систем АПК
15	Кафедра энергообеспечения в АПК
16	Кафедра природообустройства
17	Департамент по экономико-правовому и гуманитарному образованию
18	Кафедра отраслевая экономика и управление
19	Председатель методической комиссии агротехнологического факультета
20	Председатель методической комиссии факультета ветеринарной медицины
21	Председатель методической комиссии инженерного факультета
22	Председатель методической комиссии ДЭПиГО
23	Учебно-методический совет
24	Учебно-методический отдел
25	Научно-исследовательская часть
26	Отдел лицензирования и аккредитации
27	Отдел по воспитательной работе
28	Октемский филиал

## Лист регистрации изменений

Но мер изм ене ния	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Заменен ных	Новых	Аннули рованных					
1	4,5,6,8	-	-	УС №217 от 30.06.2017		Халдеева М.Н.		