

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»  
(ГБПОУ КК ВЗСТ)**

30 декабря 2020 г.

№151

УТВЕРЖДЕНО приказом  
директора от «30» декабря 2020 г.  
№382



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные  
профессиональные образовательные программы среднего  
профессионального образования в государственном бюджетном  
профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края  
«Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум», разработано в соответствии с следующими нормативно-правовыми документами
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (частью 8 статьи 13);
  - Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. №884 (пунктом 1, подпунктом 4.2.7 пункта 4);
  - Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный № 59778);
  - Уставом техникума.
- 1.2 Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся в техникуме.
- Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях

выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3 Практическая подготовка может быть организована:

- в структурном подразделении техникума;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между техникумом и профильной организацией.

1.4 Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при реализации учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.5 Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.6 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.7 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) и обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.8 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.

1.9 Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО в ГБПОУ КК



- ВЗСТ, являются: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика (далее - практика).
- 1.10 Программы практики разрабатываются учебно-методическими объединениями преподавателей соответствующих специальностей, утверждаются директором ГБПОУ КК ВЗСТ после согласования с потенциальными работодателями и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающих реализацию ФГОС СПО по специальностям.
  - 1.11 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.
  - 1.12 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
  - 1.13 Требования к оформлению дневника - отчета по практике:
    - дневник-отчет пишется рукописным или печатным способом, с использованием компьютера и принтера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Другой вариант допускается только по требованию преподавателя. Большие графики и таблицы необходимо выносить в приложение.
    - объем отчета по практике должен составлять 25-40 листов (без приложений), однако в отдельных случаях, по согласованию с преподавателем, допустимо увеличение объема страниц отчета.

## 2 Учебная практика

- 2.1 Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, навыков, 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, как правило, проводится непрерывно после освоения теоретической части профессионального модуля ОПОП СПО. Ее проведение может регулироваться приказами, на основании которых могут вноситься изменения в учебный процесс по ее рассредоточению из-за производственной необходимости.
- 2.2 Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах и иных структурных подразделениях техникума либо на предприятиях в специально оборудованных помещениях на основе заключенных договоров

между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, и техникумом.

- 2.3 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла и мастерами производственного обучения.
- 2.4 Перед началом практики с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале вводного инструктажа.
- 2.5 Продолжительность рабочего времени обучающихся во время учебной практики составляет 36 академических часов в неделю, независимо от возраста обучающихся.
- 2.6 Результаты учебной практики студенты отражают в отчетах (Приложение 1, Приложение 2).
- 2.7 Учебная практика проводится в форме практических занятий распределенной по 2 академических часа (90 минут с перерывом 5 минут).
- 2.8 По окончании учебной практики руководителем проводится дифференцированный зачет, направленный на выявление результатов освоения соответствующих профессиональных компетенций.
- 2.9 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебных занятий время. Руководители осуществляют контроль за качеством отработки программы практики.

### 3 Производственная (по профилю специальности) и преддипломная практики

- 3.1. Производственная практика включает в себя следующие виды: производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика.
- 3.2. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуются в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

- 3.3. Производственная практика (по профилю специальности) проводится непрерывно после освоения теоретической части профессиональных модулей ОПОП СПО и при наличии в учебном плане прохождения учебной практики по данному профессиональному модулю.
- 3.4. Сроки проведения производственной практики устанавливаются



техникумом в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год.

- 3.5. Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.
- 3.6. Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях на основе договоров (Приложение 3), заключаемых между техникумом и организациями, которые регистрируются в журнале (Приложение 4).

Заключению договора должно предшествовать ходатайство на обучающегося от производственной организации, содержащее обоснование прохождения производственной практики (по профилю специальности) данным на базе соответствующей организации, или ходатайство техникума о предоставлении базы для прохождения производственной практики данным обучающимся или обучающимися.
- 3.7. В период прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики (по профилю специальности).
- 3.8. Продолжительность рабочего дня во время производственной практики (по профилю специальности) для обучающихся составляет 6 академических часов. Дни производственной практики (по профилю специальности) проводятся согласно графику учебного процесса.
- 3.9. Практика завершается дифференцированным зачетом по практике. Оценка производственной практики (по профилю специальности) производят руководитель практики от производственной организации (оценка по видам работ - освоено/не освоено), руководитель от образовательного учреждения (оценка фиксируется на титульном листе дневника, в ведомости дифференцированного зачета, зачетной книжке обучающегося и в журнале учебных занятий. Оценка по производственной практике (по профилю специальности) в образовательной организации осуществляется при условии усвоения профессиональных компетенций, наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления отчета в соответствии с заданием на практику.
- 3.10. Результаты производственной практики обучающиеся отражают в дневниках (Приложение 1).
- 3.11. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной и производственной практики (по профилю специальности) в соответствии с требованиями ФГОС СПО и графиком учебного процесса.
- 3.12. Предприятия, участвующие в организации практики
  - заключают договоры на организацию и проведение практики;
  - согласовывают программу практики, содержание и планируемые

результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от предприятия, определяют наставников;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

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

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности на предприятии;

при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

### 3.13. Техникум:

- планирует и утверждает в Рабочем учебном плане и графике учебного процесса все этапы производственной практики в соответствии с ФГОС СПО с учетом договоров с предприятиями;

- заключает договоры на организацию и проведение производственной практики;

- разрабатывает и согласовывает с предприятиями программу учебной и производственной практики (по профилю специальности), содержание и планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности);

- осуществляет руководство производственной практикой (по профилю специальности);

- контролирует реализацию программы производственной практики и проведения производственной практики предприятиями, 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 производственной практики (по профилю специальности);

- совместно с предприятиями, участвующими в организации и проведении производственной практики, проводит процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с предприятиями формы отчетности и оценочный материал для оценки результатов прохождения производственной практики;

проводит учебно-воспитательную работу с обучающимися, проходящими производственную практику на предприятии;

- предприятие не должно допускать использования труда обучающихся на работах, не предусмотренных программой практики.

- 3.14. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения практики на предприятиях:
- полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики, оформляют соответствующую документацию;
  - соблюдают действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
  - строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- 3.15. Обучающимся, совмещающим обучение с трудовой деятельностью предоставляется право проходить учебную практику и производственную практику (по профилю специальности) в организации по месту работы в случаях соответствия осуществляемой профессиональной деятельности целям и программе практики.
- 3.16. Отчеты о прохождении производственной практики (по профилю специальности) и преддипломной практике с прилагаемой документацией (Приложение 1), проверенные и подписанные руководителями практики на местах, заверенные печатью предприятия, обучающиеся сдают на следующий рабочий день (за исключением выходных и праздничных дней) после окончания практики.
- 3.17. Несвоевременная сдача отчета по производственной практике (по профилю специальности) по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине и ликвидируется в установленном в образовательном учреждении порядке.
- 3.18. Обучающиеся, не выполнившие без уважительных и по уважительным причинам требования программы практики или получившие отрицательную оценку имеют возможность пройти производственную практику (по профилю специальности) в дополнительно установленные сроки и в свободное от учебных занятий время.
- 3.19. Результаты прохождения всех видов практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.
- 3.20. Оценка по практике приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

#### 4 Руководители практики

- 4.10 К проведению учебной практики привлекаются преподаватели профессионального цикла и мастера производственного обучения.
- 4.11 Учебная нагрузка преподавателей и мастеров производственного обучения определяется исходя из количества учебных часов по практике, предусмотренных учебным планом. Преподаватель в пределах 36-ти часовой рабочей недели проводит практические занятия по производственному обучению, осуществляет организационное обеспечение образовательного процесса.
- 4.12 Оплата труда за руководство производственной практикой (по профилю



- специальности) осуществляется пропорционально ставке мастера производственного обучения.
- 4.13 Руководители практики от техникума составляют календарно-тематические планы, устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют программу проведения практики. Руководители практики от образовательной организации совместно с председателями учебно-методических объединений соответствующего профиля принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сбору материалов к выпускной квалификационной работе, оценивают результаты выполнения практикантами программы практики.
- 4.14 Общее руководство проведением практики возлагается на одного из специалистов предприятия - базы практики.  
Лицо, на которое возложено общее руководство учебно-производственной работой осуществляет общий контроль за всем ходом производственной практики (по профилю специальности) техникума.
- 4.15 Учет выдачи часов по видам практик осуществляется в соответствии с учебными журналами.
- 4.16 В методический комплект учебных документов мастера производственного обучения входят:
- программа производственной практики (по профилю специальности);
  - календарно-тематический план;
  - методические рекомендации и разработки.
- 4.17 Форму отчетности и оценочный материал по всем видам практики разрабатывают учебно-методические объединения, согласовывают с работодателями. Руководители практики от техникума разрабатывают программы практики по видам, этапам и специальностям, которые рассматриваются соответствующими учебно-методическими объединениями, согласовываются с работодателями и утверждаются директором техникума.

## 5. Хранение документов по организации и проведению практики

- 5.1 Срок хранения документов по учебной практике, производственной практике, производственной (преддипломной) практике составляет один календарный год с момента защиты практики.
- 5.4 Местом хранения документов по практикам является архив техникума, куда передаются документы после защиты практики.
- 5.5 После окончания срока хранения документов по практике они подлежат уничтожению по акту. Акты по списанию хранятся у ответственного по учебно - производственной работе в течении 3 лет.

5.6 В комиссию по уничтожению входят: ответственный по учебно - производственной работе, заместитель директора по учебной работе, председатели учебно-методических объединений, методист техникума.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ КК ВЗСТ  
В.А. Шайгородский  
«30» декабря 2020 г

Приложение 1

*Форма отчета по производственной практике  
(по профилю специальности)/преддипломной практики*

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»

## ОТЧЕТ

### О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)/ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### по профессиональному модулю

---

(название модуля только для производственной практики (по профилю специальности))

обучающегося (щейся) очной формы обучения/заочной формы обучения  
группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_  
(код специальности)

---

(наименование специальности)

---

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

п.Венцы  
20\_\_г.





## **ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ (ПРИМЕР)**

обучающейся ГБПОУ КК «Венцы - Заря сельскохозяйственный техникум»

**Веденеву Татьяну Геннадьевну.**

проходившей производственную практику в ОАО «Витязь»

Студентка ГБПОУ КК «Венцы - Заря сельскохозяйственного техникума» Веденева Татьяна Геннадьевна в период с 21 апреля по 16 мая проходила производственную практику в открытом акционерном обществе «Витязь».

За это время изучила и проработала все темы, предусмотренные календарным планом, выполнила в полном объёме рабочую программу производственной практики. В результате получила практические навыки по финансовому планированию деятельности коммерческой организации, по организации и осуществлению деятельности предприятия, по составлению и использованию бухгалтерской отчетности предприятия на территории муниципального образования.

Веденева Т.Г. ознакомилась с порядком проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами и составлением и использованием бухгалтерской отчетности в коммерческой организации, функциями и задачами контрагентов финансовых отношений организации.

Заинтересованно и ответственно отнеслась к изучению местного и федерального законодательства регламентирующего организацию деятельности коммерческих организаций и взаимоотношения между ее участниками.

Проявила высокую степень самостоятельности в работе с законодательной и нормативно правовой базой, практическим материалом бухгалтерии и подразделений организации, умение применять теоретические знания в практической работе.

За период прохождения практики не допустила ни малейших нарушений трудовой дисциплины, воспитанная и исполнительная.

Составила качественный отчет, проявила качественные умения и навыки будущего бухгалтера, владение компьютерной техникой, ответственность и трудолюбие, чёткость и аккуратность в работе. Общие и профессиональные компетенции освоила.

(Руководитель практики)

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

М.П.

Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Венцы - Заря сельскохозяйственный техникум»

**ДНЕВНИК**  
**о прохождении производственной практики (по профилю**  
**специальности)/преддипломной практики**  
**по профессиональному модулю**

\_\_\_\_\_ (название модуля только для производственной практики (по профилю специальности))

обучающегося (щейся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Специальность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код, наименование специальности)

за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

М.П.

Руководитель от техникума \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Оценка \_\_\_\_\_



**1. Порядок прохождения производственной практики**  
**1.1. Календарный план производственной практики \_\_\_ рабочих дней**

№ п/п	Виды работ (ПРИМЕР)	Рабочее место	Дата	Освоен/ не освоен Подпись
1	Ознакомиться с производственно-хозяйственной деятельностью предприятия (организации).			
2	Проведение работ по подготовке к работе сельскохозяйственной техники (плуга, культиватора).			
3	Проведение работ по подготовке к работе сельскохозяйственной техники (сеялки, картофелесажалки).			
4	Проведение работ по контролю качества проведения полевых работ (пахоты, сева).			
5	Проведение работ по подготовке семян и посадочного материала к посеву (посадке).			
6	Провести работу по составлению агротехнической части технологической карты возделывания сельскохозяйственных культур с учетом природно-климатических условий хозяйства (по выбору).			
7	Проведение работ по отбору проб зерна на посевные качества семян (влажность, засоренность, зараженность), определение показателей клейковины.			
8	Проведение работ по отбору проб зерна на посевные качества семян (влажность, засоренность, зараженность), определение показателей клейковины			
9	Проведение работ в картофеле (овоще) хранилище, заполнить журнал наблюдений за хранением картофеля или других овощей. Провести клубневой анализ картофеля.			
10	Проведение работ по первичной обработке продукции растениеводства (очистка, сортировка, закладка на хранение).			
11	Проведение работ по первичной обработке продукции растениеводства (очистка, сортировка, закладка на хранение).			
12	Оформить отчет по практике.			



## **Памятка для обучающегося**

### **Характеристика предприятия.**

Место расположения предприятия. Специализация, организация деятельности подразделений, материальная база. Перспективы развития предприятия. Правила внутреннего трудового распорядка. Структура посевных площадей, севообороты, динамика урожайности сельскохозяйственных культур за последние 3 года. Использование современных технологий в растениеводстве, животноводстве, ветеринарии, экономике и т.д.



Утверждаю  
Директор ГБПОУ КК ВЗСТ  
В.А. Шайгородский  
«30» декабря 2020 г



Приложение 3

*Форма договора о прохождении производственной практики (по профилю специальности)/преддипломной практики*

**Договор № \_\_\_\_\_**

**о практической подготовке обучающихся**

п.Венцы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум» (ГБПОУ КК «ВЗСТ»), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Шайгородского Вячеслава Александровича, действующего на основании Устава от 23.12.2013 №7440 и

\_\_\_\_\_  
именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**1. Предмет Договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 10-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;



2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### Организация:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»

352177. Краснодарский край,  
Гулькевичский район,  
п. Венцы, ул. Советская д.25

М.П

Директор \_\_\_\_\_ / В.А.Шайгородский

#### Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 1  
к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о практической подготовке обучающихся

Компонент образовательной программы	Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Курс	Количество/ ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки		Вид практики
				начало	окончание	

**Организация:**

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Венцы-Заря сельскохозяйственный техникум»

352177. Краснодарский край,  
Гулькевичский район,  
п. Венцы, ул. Советская д.25

М.П.

Директор \_\_\_\_\_ / В.А.Шайгородский

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))



Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

**Организация:**

государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Краснодарского края « Венцы-Заря  
сельскохозяйственный техникум»

352177. Краснодарский край,  
Гулькевичский район,  
п. Венцы, ул. Советская д.25

М.П

Директор \_\_\_\_\_ / В.А.Шайгородский

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))



Утверждаю  
Директор ГБПОУ КК ВЗСТ  
В.А.Шайгородский  
«30» декабря 2020 г

Приложение 2

Министерство образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Венцы - Заря сельскохозяйственный техникум»

**ДНЕВНИК**  
**о прохождении учебной практики**  
**по профессиональному модулю**

\_\_\_\_\_ (название модуля)

обучающегося (щейся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

за период с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель от техникума \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Оценка \_\_\_\_\_

**2. Порядок прохождения учебной практики**  
**1.1. Календарный план учебной практики \_\_\_ рабочих дней**

№ п/п	Виды работ (ПРИМЕР)	Рабочее место	Дата	Подпись
1	Ознакомиться с производственно-хозяйственной деятельностью предприятия (организации).			
2	Проведение работ по подготовке к работе сельскохозяйственной техники (плуга, культиватора).			
3	Проведение работ по подготовке к работе сельскохозяйственной техники (сеялки, картофелесажалки).			
4	Проведение работ по контролю качества проведения полевых работ (пахоты, сева).			
5	Проведение работ по подготовке семян и посадочного материала к посеву (посадке).			
6	Провести работу по составлению агротехнической части технологической карты возделывания сельскохозяйственных культур с учетом природно-климатических условий хозяйства (по выбору).			
7	Проведение работ по отбору проб зерна на посевные качества семян (влажность, засоренность, зараженность), определение показателей клейковины.			
8	Проведение работ по отбору проб зерна на посевные качества семян (влажность, засоренность, зараженность), определение показателей клейковины			
9	Проведение работ в картофеле (овоще) хранилище, заполнить журнал наблюдений за хранением картофеля или других овощей. Провести клубневой анализ картофеля.			
10	Проведение работ по первичной обработке продукции растениеводства (очистка, сортировка, закладка на хранение).			
11	Проведение работ по первичной обработке продукции растениеводства (очистка, сортировка, закладка на хранение).			
12	Оформить отчет по практике.			





