

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
ОГАПОУ «Бирючанский техникум»

Рассмотрено  
педагогическим советом  
техникума  
Протокол № 5  
от « 18 » декабря 2018.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОГАПОУ  
«Бирючанский техникум»  
Е.Н. Котлярова  
« 18 » декабря 2018 г.  
приказ № 174-Д



ПОЛОЖЕНИЕ 174  
об организации и проведении практики

г. Бирюч, 2018

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение о практике обучающихся ОГАПОУ «Бирючанский техникум» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», в соответствии с требованиями ФГОС СПО, приказом Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 года № 291 Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования, Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, Устава техникума.

1.2. Учебная и производственная практика студентов в техникуме является составной частью учебного процесса и имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений практической работы по изучаемой специальности.

1.3. Практика в техникуме организуется в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) и начального профессионального образования (далее - ФГОС НПО) в части требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП), Положением об учебной и производственной практике обучающихся (курсантов) и включает следующие виды практики:

- учебную практику;
- производственную практику (практику по профилю специальности и практику преддипломную).

## **2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

2.1. ОГАПОУ «Бирючанский техникум» реализует следующие основные профессиональные образовательные программы среднего и начального профессионального образования (далее - ОПОП СПО): по очной форме обучения 36.02.01 Ветеринария, 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство, 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям), 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям), 23.01.03 Автомеханик, 15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике, 15.01.31 Мастер контрольно-измерительных приборов и автоматики. По заочной форме обучения 36.02.02 Зоотехния. Программы реализуются в соответствии с

федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

2.2. Организация практики на всех её этапах направлена на:

- выполнение федеральных государственных требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ по СПО в рамках модулей ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО;
- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности;
- формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта;
- непрерывность, комплексность, последовательность овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практик.

2.3. Базами практики являются предприятия, учреждения, организации района и области.

2.4. Общий объём времени на проведение практики определяется ФГОС СПО и учебным планом.

2.5. Практика осуществляется концентрированно и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями при обязательном сохранении в пределах учебного года объема часов, установленного учебным планом на теоретическую подготовку.

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

Производственная практика включает следующие этапы:

- практику по профилю специальности;
- практику преддипломную (для программ ПССЗ).

2.7. Программы практик обучающихся являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС.

2.8. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности, формирование общих компетенций (далее – ОК) и профессиональных компетенций (далее – ПК), а также приобретение обучающимися необходимых умений и опыта практической работы.

2.9. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП в соответствии с ФГОС, методические рекомендации к практике разрабатываются и утверждаются техникумом самостоятельно.

2.10. 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 содержанием практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП по видам

профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится после учебной практики и практики по профилю специальности.

2.11. Организация и контроль за всеми видами практики возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. В организации и проведении практики участвуют:

- образовательная организация;
- предприятия-базы практик;
- обучающиеся.

3.2. Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует 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;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в проведении практики, разрабатывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

3.3. Предприятие:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают общих и непосредственных руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

3.4. Обучающиеся в период прохождения практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные методическими рекомендациями по практике;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

4.1. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений, приобретение практического опыта в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности или профессии.

4.2. Учебная практика проводится в специализированных кабинетах техникума и на предприятиях на основе договоров между техникумом и предприятием.

4.3. К учебной практике допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы программы МДК по данному профессиональному модулю и имеющие положительные оценки.

4.4. В техникуме издаётся приказ о направлении обучающихся на учебную практику, с указанием периода и баз практики.

4.5. Продолжительность рабочей недели обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часа.

4.6. Практика завершается дифференцированным зачетом, контролирующим уровень освоения обучающимися общих и профессиональных компетенций.

4.7. Каждое пропущенное (независимо от причины) занятие по практике обучающийся обязан отработать.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

5.1. Производственная практика направлена на углубление обучающимися первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы.

5.2. Производственная практика проводится на предприятиях на основе договоров, заключаемых между техникумом и этими организациями. Допускается прохождение практики по месту жительства обучающихся.

5.3. Производственная практика проводится непрерывно после освоения теоретического курса, учебной практики и практики по профилю специальности.

5.4. Обучающиеся могут направляться на производственную практику по месту предполагаемого трудоустройства.

5.5. По техникуму издаётся приказ о допуске и направлении обучающихся на производственную практику, с указанием периода и баз практики.

5.6. Обучающиеся, не выполнившие программу производственной (преддипломной) практики к государственной итоговой аттестации не допускаются.

## **6. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ**

6.1. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют от техникума заместитель директора по учебно-производственной работе, от предприятия – закрепленный наставник.

6.2. Для учебно-методического руководства данными видами практик назначается руководитель из числа преподавателей профессиональных модулей.

6.3. В обязанности руководителя практики входит:

- ознакомление обучающихся с методическими рекомендациями практики;
- участие в распределении и перемещении обучающихся по местам практики:
  - установление связи с руководителями практики;
  - в день выхода обучающихся на практику (или очередной раздел практики) сопровождение обучающихся при распределении на рабочие места и проверка соответствия этих рабочих мест требованиям программ;
  - совместно с общим или непосредственным руководителем практики проведение инструктажа по технике безопасности;
  - осуществление контроля за выполнением графика работы обучающихся совместно с непосредственным руководителем, за правильностью распределения обучающихся в период практики;
  - оказание методической помощи общим и непосредственным руководителям практики в организации и проведении практики;
  - регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения правил внутреннего распорядка обучающимися;
  - контроль выполнения обучающимися методических рекомендаций по практике, перечня обязательных процедур, зачета по наиболее сложным манипуляциям;
  - регулярный контроль ведения дневников практики;
  - оказание помощи обучающимся при отработке профессиональных навыков и умений, приобретение практического опыта;
  - оказание методической помощи непосредственным и общим руководителям практики в составлении характеристик на каждого обучающегося и оценивании ОК и ПК, готовности к профессиональной деятельности;
  - участие совместно с непосредственным руководителем практики в проведении аттестации студентов по итогам практики;

- проведение совместно с общими и непосредственными руководителями практики итоговых конференций о результатах практики и путях ее улучшения.

6.4. Сроки руководства практикой определяются техникумом и не должны превышать объема времени, предусмотренного учебным планом на практику, независимо от того, проходят эти обучающиеся практику на одном или нескольких объектах.

6.5. При этом продолжительность рабочего дня руководителя практики составляет не более 6 (шести) учебных часов в день, не считая выходных и праздничных дней.

6.6. В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

6.7. За обучающимися-стипендиатами, находящимися на практике, сохраняется право на получение стипендии.

6.8. Обучающиеся при прохождении производственной практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдать действующие в учреждениях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила противопожарной безопасности в учреждениях.

6.9. В обязанности руководителей предприятий практик входит:

- назначение своим приказом до начала практики непосредственных руководителей практики, организация контроля за их работой;
- предоставление обучающимся рабочих мест, отвечающих содержанию программ практики;
- создание необходимых условий для успешного прохождения обучающимися в полном объеме программ практики.

6.10. Общее руководство практикой обучающихся на предприятии возлагается на одного из ведущих специалистов.

6.11. На общего руководителя возлагается:

- распределение прибывших на практику обучающихся по рабочим местам и составление (до начала практики) графиков перемещения обучающихся по отдельным функциональным подразделениям и отделениям учреждений здравоохранения в соответствии с программами практики;
- ознакомление обучающихся с задачами, структурой, функциями и правилами внутреннего распорядка учреждения, в котором проводится практика;
- проведение инструктажа по технике безопасности;
- ответственность за правильным использованием на работе обучающихся в соответствии с программами практики, инструктаж непосредственных руководителей практики;

- контроль работы непосредственных руководителей практики;
- контроль выполнения обучающимися правил внутреннего распорядка и соблюдением ими трудовой дисциплины и техники безопасности;
- утверждение характеристик о работе практикантов
- участвует в оценивании ОК и ПК, готовности к профессиональной деятельности;
- проведение собраний практикантов совместно с непосредственными руководителями практики для выяснения хода практики в отделениях и лабораториях и устранения выявленных при этом недостатков.

## **7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ. АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

7.1. Обучающиеся очной формы обучения представляют руководителю практики от учреждения документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме, который оформляются в форме дневников:

- после учебной практики – дневник учебной практики, включающий перечень выполненных заданий согласно программы практики, отчет практики, характеристику и аттестационный лист, а также в качестве приложения обучающийся оформляет графические, аудио-, видео-, фотоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (Приложение 1). Титульный лист и характеристика заверяются подписью руководителя практики от организации и печатью;

- после производственной практики – дневник производственной практики, который включает перечень выполненных заданий согласно программы практики, отчет практики, характеристику и аттестационный лист, а также в качестве приложения обучающийся оформляет графические, аудио-, видео-, фотоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике (Приложение 1). Титульный лист и характеристика заверяются подписью руководителя практики от организации и печатью;

- после преддипломной практики – дневник преддипломной практики, который включает перечень выполненных заданий согласно программы практики, отчет практики, характеристику, а также в качестве приложения обучающийся оформляет графические, аудио-, видео-, фотоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. (Приложение 1). Путёвка, титульный лист и характеристика заверяются подписью руководителя практики от организации и печатью.

7.2. На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета



о производственной практике своему руководителю. Обязательными элементами оформления отчета по практике являются: наименование учебного заведения, наименование этапа практики, место ее проведения, период практики, фамилия, имя, отчество обучающегося, проходившего практику. Содержание отчета определяется программой практики и ее продолжительностью. Приложение к отчету (графические, аудио-, видео-, фотоматериалы, наглядные образцы изделий), как и сам отчет, каждым обучающимся оформляется самостоятельно. Отчеты о практике обучающиеся сдают в течение трех дней после окончания практики. Несвоевременная сдача отчета по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине, а обучающиеся привлекаются к ответственности.

7.3. При подведении итогов работы обучающихся на практике, принимается во внимание дневник работ, отчет и характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия. После проверки дневника руководитель практики ставит свою подпись на титульном листе дневника.

7.4. По результатам практик оформляется Аттестационный лист, где прописываются освоенные профессиональные компетенции соответствующие видам деятельности. Аттестационный лист заполняет и подписывает руководитель практики (куратор).

7.5. Обучающиеся, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из техникума, как имеющие академическую задолженность. В случае уважительных причин обучающиеся направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

7.6. Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми образовательным учреждением совместно с организациями.

7.7. Практика завершается оценкой обучающихся освоенных общих и профессиональных компетенций.

7.8. Оценка учебной и производственной практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

7.9. Обучающиеся заочной формы обучения, при прохождении практик руководствуются методическими указаниями по выполнению заданий практик, представляют руководителю практики от учреждения следующие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики:

- дневник практики, который должен быть представлен в течение двух дней после окончания практики;
- отчет о практике, содержащий сведения о конкретно выполненной работе в период практики;
- характеристику, заверенную подписью и печатью руководителя организации, в которой обучающийся проходил практику.

По результатам проверки, защиты и собеседования дневника выставляется оценка.

Оформление титульного листа дневника по практике, образец характеристики, форма дневника представлены в приложениях 2-7.

Содержание материалов практики располагается в следующем порядке:

1. Путевка, заверенная подписями и печатями руководителей техникума и организации (Приложение 2).
2. Производственная характеристика, заверенная подписью руководителя организации и печатью (Приложение 3).
3. Титульный лист (Приложение 4, 5).
4. Дневник практики, содержащий виды работ (Приложение 6) и перечень выполненных работ (Приложение 7).
5. Приложения к дневнику графические, аудио-, видео-, фотоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

## **8. ХРАНЕНИЕ ДНЕВНИКОВ ПРАКТИК**

8.1. Дневники практик обучающихся хранятся у заведующего отделением до окончания срока их обучения в недоступном для посторонних лиц месте. Затем передаются на хранение в архив. Срок хранения дневников в архиве - 1 год с момента окончания обучающимся учебного заведения. Списание отчетов по истечении срока хранения производится архивариусом техникума по акту о списании.

8.2. Лучшие дневники по практике, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах. В этом случае в архивных документах делается соответствующая отметка о передаче дневников по практике и ставится подпись преподавателя, забравшего дневники из архива.

**Макет оформления и заполнения дневника  
практик**

Титульный лист

**ДНЕВНИК**

**учебной/производственной/преддипломной практики**

*ПМ. 03 «Участие в проведении ветеринарно – санитарной экспертизы  
продуктов и сырья животного происхождения»*

семестр I с 12 октября по 24 октября 2015 г.

с 7 ноября по 20 ноября 2015 г.

Место проведения практики: *ЗАО «Мясной двор»*

Программа учебной практики по *ПМ.03*.

выполнена: \_\_\_\_\_ (полностью/неполностью)

*Васильева Екатерина Васильевна*

За время прохождения практики пропустила \_\_\_\_\_ дней

Практика была \_\_\_\_\_  
(указать оплачиваемая или не оплачиваемая, при возможности указать примерная сумма заработка)

\_\_\_\_\_ *Бекетов Е.П.*  
МППодпись руководителя практики от предприятия

\_\_\_\_\_ *Чечель Н.А.*  
подпись руководителя практики от ПОО

**Реализация программы учебной/производственной практики**

*ПП. 03.01. Участие в проведении ветеринарно-санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения*

Место проведения  
дуального обучения

Адрес

Отрасль

Период дуального обучения:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СВЕДЕНИЯ О НАСТАВНИКЕ**

Фамилия, имя, отчество

Должность,  
Место работы  
Контактные данные

**СВЕДЕНИЯ О КУРАТОРЕ**

Фамилия, имя, отчество

Должность,  
Место работы  
Контактные данные

Место проведения

Дуального обучения

Адрес

Отрасль

Период дуального обучения:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СВЕДЕНИЯ О НАСТАВНИКЕ**

Фамилия, имя, отчество

Должность,  
Место работы  
Контактные данные

**СВЕДЕНИЯ О КУРАТОРЕ**

Фамилия, имя, отчество

Должность,  
Место работы  
Контактные данные

Место проведения

Дуального обучения

Адрес

Отрасль

Период дуального обучения:

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа учебной/производственной практики**  
(заполняется куратором)

№ темы	Виды производственных работ	Кол-во часов	Осваиваемые компетенции	
			ОК, ПК	уметь
<i><b>ПМ. 03. Участие в проведении ветеринарно – санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения</b></i>				
<i><b>ВПД 3. Участие в проведении ветеринарно – санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения</b></i>				
1.	<p><b>Ознакомление с программой учебной практики, местом и условиями её проведения</b></p> <p>1. Знакомство с содержанием учебной практики, планируемыми результатами и с условиями проведения практики на якорном предприятии.</p> <p>2. Изучение действующего на предприятии Устава, требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами и иных локальных актов, действующих на предприятии, требований по использованию имущества.</p> <p>3. Требования к убойным пунктам.</p>	6	ОК 1-ОК 10 ПК 3.1 – ПК 3.8	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководителем, потребителями; проводить оценку убойного пункта.
2.				

**Содержание и виды ежедневных работ по учебной/производственной практике**  
 (заполняется обучающимся)

Дата	Наименование работ	Оценка работ	Подпись	
			наставник	куратор
<i>ПМ. 03. Участие в проведении ветеринарно – санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения</i>				
<i>ВПД 3. Участие в проведении ветеринарно – санитарной экспертизы продуктов и сырья животного происхождения</i>				
<i>12.10.15</i>				
<i>13.10.15</i>				
<i>14.10.15</i>				
<i>и т.д.</i>				

## Аттестационный лист по учебной/производственной практике

1. ФИО студента \_\_\_\_\_
2. Группа 4В.9
3. Специальность 36.02.01 Ветеринария
4. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес ЗАО «Мясной двор»
5. Время проведения практики \_\_\_\_\_

6. Освоенные компетенции и виды работ, выполненные студентом во время практики:

№ п/п	Освоенные профессиональные компетенции	Уровень освоения компетенций  Освоил/ не освоил
1	<i>ПК 3.1. Проводить ветеринарный контроль убойных животных: - определение категории упитанности убойных животных; - транспортировка убойных животных; - соблюдение режима предубойного содержания, определение его влияния на убойный вход, качество мяса; - определение классификации мяса по виду, полу, возрасту, упитанности, термическому состоянию и пищевому назначению.</i>	
2	<i>ПК 3.2. Проводить забор образцов крови, молока, мочи, фекалий, их упаковку и подготовку к исследованию: - забор различных образцов для исследования.</i>	
3	<i>и т.д.</i>	

Руководитель производственной практики \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование ПОО)

Группа № \_\_\_\_\_ профессия (специальность) \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ в период производственной практики

на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия, учреждения, организации)

Обучающийся фактически проработал с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

и выполнял работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (перечень работ и рабочих мест)

качество выполнения работ \_\_\_\_\_

освоил

ПК..... \_\_\_\_\_

ОК..... \_\_\_\_\_

(подробный отзыв)

Трудовая дисциплина \_\_\_\_\_

Практикант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ВПД освоил/ не освоил)

Наставник практики \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Куратор \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

М.П.



## ПУТЕВКА

на учебную практику  
по ПМ.01. Содержание сельскохозяйственных животных

Обучающийся \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

Курс 2; группа **З.2**; специальность: 36.02.02. «Зоотехния»

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

Начало прохождения практики 28 января 2019 г.

Окончание прохождения практики 16 февраля 2019г.

Директор ОГАПОУ

«Бирючанский техникум» \_\_\_\_\_ Е.Н. Котлярова

« 21» января 2019 г.

Прибыл к месту практики 28 января 2019 г. \_\_\_\_\_  
Печать \_\_\_\_\_ подпись руководителя

Откомандирован в техникум 16 февраля 2019г. \_\_\_\_\_  
Печать \_\_\_\_\_ подпись руководителя

### Характеристика-отзыв

Обучающегося (обучающейся) 2 курса, 3.2 группы, заочной формы обучения  
специальности 36.02.02. «Зоотехния»  
Иванова Петра Семеновича

Обучающийся Иванов Петр Семенович проходил учебную и производственную (профессиональную) практику по ПМ.01. «Содержание, кормление и разведение сельскохозяйственных животных» в ООО «Возрождение» Красногвардейского района с 28.01.19. по 16 марта 2019 года.

За время прохождения практики Иванов Петр Семенович (далее указываются:

- виды работ, в которых принимал участие практикант, степень проявленных знаний, умений, навыков, отношение к работе и дисциплина;
- выполнение общественных поручений, отношения с коллективом;
- соблюдение техники безопасности и ПВТР;
- заключение о выполнении программы практики и о способностях практиканта, степень формирования у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

( Например по ФГОС: Выбирал и соблюдал режимы содержания животных, составлял рационы кормления; рационально использовал корма, сенокосы, пастбища и другие кормовые угодья; проводил мероприятия по улучшению воспроизводства стада, увеличению продуктивности и увеличению выхода молодняка сельскохозяйственных животных на сельскохозяйственном предприятии; производил отбор животных на племя, отбор и подбор пар; организовывал и проводил санитарно-профилактические работы по предупреждению основных незаразных, инфекционных и инвазионных заболеваний сельскохозяйственных животных, оказывал первую помощь сельскохозяйственным животным – указываются только те виды работ, которые выполнялись)

В результате прохождения практики Иванов Петр Семенович освоил профессиональные компетенции в сфере содержания, кормления и разведения сельскохозяйственных животных

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**М.П.**

**Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Бирючанский техникум»**

**ДНЕВНИК**

Учебной практики по ПМ.01. \_\_\_\_\_  
обучающейся 2 курса **3.2** группы, специальности 36.02.02 «Зоотехния»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

*(от образовательной  
организации)*

г. Бирюч, 2018

Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Бирючанский техникум»

ДНЕВНИК

Производственной практики по

ПМ.01. \_\_\_\_\_

обучающейся 2 курса 3.2 группы, специальности 36.02.02 «Зоотехния»

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место прохождения практики:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Начало практики \_\_\_\_\_

Окончание практики \_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(от образовательной  
организации)

**Виды работ**

Дата	<p align="center"><b>Содержание работы</b>  <b>Учебная практика ПМ.01._____</b></p>	<p align="center">Подпись руководителя практики от организации</p>
28.01.18	Знакомство с планировкой фермы, основными и вспомогательными постройками и помещениями, способами содержания взрослых животных и молодняка и изучение правил биобезопасности на предприятии	
Итого: 18 дней, 108 час		

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(подпись)                      (расшифровка)

М.П.

**Перечень выполненных работ**

Дата	<p style="text-align: center;"><i><b>Содержание работы</b></i>  <i><b>Производственная (профессиональная практика)</b></i>  <i><b>ПМ.01</b></i>_____</p>	<p style="text-align: center;">Подпись руководителя практики от организации</p>
18.02.18	Изучала приемы оказания первой помощи сельскохозяйственным животным	
Итого: 24 дня, 144 часа		

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка)

М.П.