

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 20.07.2023 10:48:51

Уникальный программный ключ:

43ba42f5dea4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

**Университетский колледж агробизнеса**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по производственной практике**

Разработчик

Алехина О.В.

Омск

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	ВВЕДЕНИЕ	3
2.	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	4
3.	СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	6
4.	ЗАЩИТА ОТЧЕТА	8
6.	ПРИЛОЖЕНИЯ	9

## ВВЕДЕНИЕ

**Производственная практика** – часть учебного процесса, состоящая в выполнении обучающимся определенных видов работ, связанных с его будущей профессиональной деятельностью. Практика проводится в организации (на предприятии), осуществляющей экономическую деятельность по профилю специальности, в том числе в структурном подразделении организации (участке, цехе).

**Цель** производственной практики – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций обучающегося.

**Задачи** производственной практики:

1. Изучить структуру работы предприятия (организации), познакомиться с документами и техникой безопасности;
2. Освоить технологию выполнения работ на предприятии (в организации).
3. Ознакомиться с цифровыми системами, применяемыми на предприятии (в организации) при выполнении работ.
4. Ознакомиться и освоить внешние коммуникации предприятия.

Процесс организации и порядок прохождения производственной практики в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, Университетский колледж агробизнеса регламентирован:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями);
- Уставом ФГБОУ ВО Омский ГАУ;
- Положением о практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Омский ГАУ, утвержденное приказом ректора от 28.03.2022 г. №360.

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности, предусмотренный ФГОС СПО и сформировать соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

Форма и вид отчетности по практике – дневник, письменный отчет, отзыв руководителя практики от профильной организации, публичная защита отчета перед комиссией.

## ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится на предприятии (в организации), осуществляющем деятельность по профилю специальности, в том числе в структурном подразделении (цехе, участке).

Основанием для направления студента на производственную практику в организацию (предприятие) является договор. Договор оформляется в двух экземплярах, один из которых остается на предприятии, а другой сдается руководителю производственной практикой колледжа.

Руководитель производственной практикой колледжа осуществляет организационную поддержку проведения практики. Участвует в заключение договоров и регистрирует их.

Для руководства практикой студента назначается **руководитель практикой студента от колледжа**, который выполняет следующие основные виды работ:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания;
- оказывает методическую помощь обучающимся (консультирует по вопросу заполнения макета отчета, подготовки отчета к защите);
- оценивает результаты прохождения практики;
- участвует в работе комиссии по защите отчетов.

К основным обязанностям **руководителя практики от профильной организации** относятся:

- согласование индивидуальных заданий;
- обеспечение безопасных условий труда для практиканта;
- проведение инструктажа по технике безопасности;
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;
- помощь при выполнении обучающимся индивидуальных заданий и сбора информации для написания курсовых работ и ВКР;
- составление и подписание отзыва-характеристики;
- участие (по возможности) в работе комиссии по защите отчетов.

**Обучающийся** в период прохождения практики:

- выполняет индивидуальные задания;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведет дневник практики;

— представляет руководителю практики от колледжа дневник практики, отзыв-характеристику с предприятия и письменный отчет о практике и защищают его в установленные сроки.

**Процесс организации производственной практики включает в себя следующие этапы:**

1. Подготовительный.
2. Основной.
3. Заключительный.

На **подготовительном этапе** руководитель производственной практикой и руководитель практикой студента проводят консультацию, на которой знакомят обучающихся с программой практики, выдают индивидуальные задания, план-график прохождения практики и методические рекомендации (в электронной форме).

На **основном этапе** студенты (практиканты) выполняют обязанности, определенные программой практики и индивидуальным заданием. Работы выполняются под руководством руководителя практики от предприятия. Перед началом работы знакомятся под подпись с техникой безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.

Основной формой проведения практики является самостоятельное выполнение студентами производственных функций на конкретных рабочих местах.

**Заключительный этап** состоит в подготовке, написании и защите отчета производственной практики. Для оформления отчета в конце практики выделяется 2-3 дня. В первый день начала занятий обучающийся представляет отчет о прохождении практики. Проверка и оценка отчета преподавателем должна быть проведена в течение 3х дней.

## СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА И ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий:

№	Наименование элемента отчета*	Примечание
1.	Титульный лист	Образец титульного листа представлен в макете отчета (приложение №1). Заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью.
2.	Оценочный лист	В общую нумерацию отчета не входит
3.	Отчет по производственной практике	В структуру отчета входят: содержание, введение, основная часть, заключение и список использованных источников. Образцы и требования к содержанию каждой из частей отчета содержатся в макете отчета (приложение №1)
4.	План (график) прохождения практики с индивидуальным заданием	В макете отчета (приложение №1) представлен в приложении №1. Заверяется подписями руководителя практики от колледжа и от предприятия. Обучающийся ставит подпись об ознакомлении.
5.	Дневник производственной практики	Является основным документом о выполняемых практикантом заданиях. В макете отчета (приложение №1) представлен в приложении №2. Заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью.
6.	Отзыв-характеристика с аттестационным листом	В макете отчета (приложение №1) представлены в приложении №3. Заверяется подписью руководителя практики от предприятия и печатью.
7.	Графические, аудио-, фото-, видео-, материалы или образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике	В отчет необходимо добавить приложением №4

\* Перечислены по порядку расположения в отчете

Отчет оформляется в документе Word с соблюдением следующих требований:

- тип шрифта Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 15 мм, нижнее – 15 мм, левое – 30 мм, правое – 15мм;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта – 12;
- межстрочный интервал – 1,15;
- выравнивание по ширине;
- расположение номера страниц – снизу справа;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.
- отчет скрепляется в папку-скоросшиватель с использованием дырокола.

**Критерии оценки отчета по практике:**

Отлично	отчет собран в полном объеме; структурирован; содержание задания раскрыто полностью; оформление соответствует предъявляемым требованиям; сроки сдачи отчета не нарушены.
Хорошо	отчет собран в полном объеме; оформление имеет несущественные недочеты; содержание задания раскрыто полностью; сроки сдачи отчета не нарушены.
Удовлетворительно	отчет собран в полном объеме; оформление нарушает требования; содержание задания раскрыто не полностью; сроки сдачи отчета нарушены.
Неудовлетворительно	отчет собран не в полном объеме; оформление выполнено с существенным нарушением требований; содержание задания не раскрыто; сроки сдачи отчета нарушены.

## ЗАЩИТА ОТЧЕТА

После оценки преподавателем представленных документов: отчета, дневника и отзыва, обучающийся защищает отчет по производственной практике перед комиссией. В состав комиссии входят, как правило, заведующий отделением, руководитель практики от колледжа и от предприятия. Комиссия формируется в составе не более 5 человек. Защита отчета может сопровождаться мультимедийной презентацией (оценке не подлежит). Оценка по производственной практике (зачтено / не зачтено) проставляется председателем комиссии с учетом отзыва руководителя практики от предприятия.

Обучающийся обязан защитить отчет в течение 2х недель после окончания производственной практики. В ходе защиты на каждого студента ведется протокол, в котором, в том числе, отражаются заданные ему вопросы (форма протокола приложение №2).

### Критерии оценки защиты отчета:

Отлично	студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически и логически грамотно излагает материал; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы
Хорошо	студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически и логически грамотно излагает материал; при ответах на вопросы допускает неточности
Удовлетворительно	студент демонстрирует поверхностные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, на дополнительные вопросы отвечает, но допускает ошибки, которые затрудняется исправить самостоятельно
Неудовлетворительно	студент демонстрирует разрозненные знания в рамках программы практики; не владеет терминологией; допускает грубые логические ошибки, которые не может исправить самостоятельно; на вопросы преподавателя не отвечает



## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ: Принят Государственной Думой 21 декабря 2012: Одобрен Советом Федерации 26.12.2012. - Текст электронный // Консультант плюс: справочная правовая система. – Москва, 2012. – Загл. с титул. экрана
2. Устав ФГБОУ ВО Омский ГАУ. – Текст электронный // ФГБОУ ВО Омский ГАУ: официальный сайт. – 2022. - [http://omgau.ru/sveden/files/Ustav\\_Omskiy\\_GAU.pdf](http://omgau.ru/sveden/files/Ustav_Omskiy_GAU.pdf);
3. О практической подготовке обучающихся в ФГБОУ ВО Омский ГАУ: Положение: утверждено приказом ректора от 28.03.2022 г. №360. - Текст электронный // ФГБОУ ВО Омский ГАУ: официальный сайт. – 2022. [https://www.omgau.ru/upload/iblock/87c/Pologhenie\\_po\\_prakticheskoy\\_podgotovke.pdf](https://www.omgau.ru/upload/iblock/87c/Pologhenie_po_prakticheskoy_podgotovke.pdf).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
Университетский колледж агробизнеса

Специальность \_\_\_\_\_  
*код наименование*

**ОТЧЕТ**  
**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**  
**(по профилю специальности)**

**по профессиональному модулю**

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

<b>Выполнил студент:</b>	<i>форма обучения</i>	<i>группа</i>	<i>И.О. Фамилия</i>
<b>Руководитель практики от организации:</b>		<i>подпись</i> <b>Место печати (МП)</b>	<i>И.О. Фамилия</i>
<b>Руководитель практики от учебного заведения:</b>		<i>оценка</i> <i>подпись</i>	<i>И.О. Фамилия</i>

Омск 20\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ
2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ
3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ
4. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
5. ПРИЛОЖЕНИЯ
  - 5.1 Приложение 1. План (график) прохождения практики
  - 5.2 Приложение 2. Дневник прохождения практики
  - 5.3 Приложение 3. Отзыв-характеристика, аттестационный лист
  - 5.4 Приложение 4. Графические, аудио-, фото-, видео-, материалы или образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**  
**проверки отчета по практике**

Студент

ФИО

Группа

№ п/п	Показатель	Количество баллов*			
		5	4	3	2
1.	Выполнение требований к содержательной части отчета и отчетной документации, соответствие заданию				
2.	Выполнение требований к оформлению отчета и отчетной документации				
3.	Выполнение требований к срокам подготовки, сдачи отчета и отчетной документации				

\* Следует поставить знак «+» в соответствующей ячейке

Оценка

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
колледжа

\_\_\_\_\_

## **ВВЕДЕНИЕ<sup>1</sup>**

*Введение должно содержать указание на специальность, в рамках которой проводится производственная (преддипломная) практика, место и период ее проведения, цель и задачи практики, а также индивидуальное задание.*

## **ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ**

*В основной части отчета необходимо:*

- 1. Зафиксировать полное официальное наименование организации (предприятия), а также сокращенное (если есть) и юридический адрес.*
- 2. Изучить сайт предприятия (организации) и на основании проведенного анализа выделить цель, задачи и функции предприятия (организации).*
- 3. Проанализировать структуру предприятия (организации) в целом; место в этой структуре отдела (участка, цеха), в котором вы проходите практику.*
- 4. Описать основные виды работ на участках (в цехах, отделах) и функциональные обязанности (на конкретном рабочем месте).*
- 5. Описать методы выполнения работ, в том числе инновационные роботизированные и цифровизированные системы, применяемые на предприятии.*

*Основная часть может быть разделена на теоретическую и практическую.*

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

*В заключении необходимо тезисно отразить выводы по результатам практики, обобщить ее итоги в соответствии с поставленными задачами. Заключение может содержать предложения по совершенствованию того или иного рабочего процесса.*

## **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

*Нормативно-правовые акты*

- 1.
- 2.
- 3.

*Список литературы*

- 4.
- 5.
- 6.

*Интернет-ресурсы*

- 7.

---

<sup>1</sup> Каждый пункт содержания должен начинаться с новой страницы

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
 «Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»  
 Университетский колледж агробизнеса

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
 Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 Место прохождения практики \_\_\_\_\_

**План (график) прохождения практики**

№	Мероприятия	Сроки
1.	Знакомство со структурой предприятия (организации) и правилами внутреннего распорядка. Проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности	
2.	Прохождение практики в соответствии с индивидуальными заданиями:*	
2.1		
2.2		
4.	Систематизация материалов для оформления отчета	
5.	Формирование отчета и отчетной документации	

\* индивидуальное задание содержит перечень подлежащих разработке основных вопросов (укрупненных)

Руководитель практики  
 от УКАБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *ФИО*  
 \_\_\_\_\_  
*дата*

Руководитель практики  
 от \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*наименование организации* *подпись* *ФИО*  
 \_\_\_\_\_  
*дата*

С рабочим графиком (планом) выполнения индивидуального задания ознакомлен студент  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*подпись* *ФИО*  
 \_\_\_\_\_  
*дата*

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

---

*код и наименование*

---

*Ф.И.О. обучающегося*

---

*группа*

---

<b>Дата и время работы</b>	<b>Содержание выполняемой работы</b>	<b>Подпись руководителя от предприятия</b>

Руководитель практики от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*наименование организации МП      подпись      ФИО*

\_\_\_\_\_

*дата*



**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**

\_\_\_\_\_,  
 ФИО  
 обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 код и наименование  
 проходил(а) производственную практику (по профилю специальности) по специальности  
 \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование организации)

\_\_\_\_\_  
 (наименование структурного подразделения, отдела, службы)  
 в период с \_\_\_\_\_ 202\_\_ по \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. в объеме \_\_\_\_\_ часа.

Во время прохождения производственной практики студент (ка) принял участие в  
 следующих \_\_\_\_\_ видах \_\_\_\_\_ работ:

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

За время прохождения практики проявил (а) себя \_\_\_\_\_

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

(указываются положительные качества студента (личностные и деловые), его способности,  
 умения)

\_\_\_\_\_ приобрел (а) опыт профессиональной деятельности (И.О. Фамилия) в  
 области \_\_\_\_\_

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

<b>Аттестационный лист</b>			
Общие и профессиональные компетенции	Уровень освоения (оценка)*		
	базовый	повышенн ый	высокий
ОК.1			
ОК.2			
ОК....			
ПК.1.1			
ПК.1.2			
ПК 1....			

\* Уровень освоения: удовлетворительно (базовый), хорошо (повышенный), отлично (высокий).

Рекомендации студенту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ успешно прошел (ла) производственную практику (по  
профилю специальности) по специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*наименование специальности*

По результатам практики заслуживает оценки \_\_\_\_\_.

Руководитель практики  
от \_\_\_\_\_ **МП** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*наименование организации* *подпись* *ФИО*  
\_\_\_\_\_  
*дата*

**АНКЕТА ОЦЕНКИ ПРАКТИКАНТОМ  
УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**1. Удовлетворены ли Вы условиями организации данной практики?\***

Да, полностью.		Нет, не полностью.	
Да, в основном		Абсолютно нет	

**2. Был ли Вам обеспечен доступ на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?\***

Да, обеспечен полностью		Нет, обеспечен недостаточно	
Да, в основном обеспечен		Нет, совсем не обеспечен.	

**3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали до практики, для успешного её прохождения?\***

Да, полностью достаточен		Нет, не совсем достаточен	
Да, в основном достаточен		Абсолютно не достаточен	

**4. Какие дисциплины из ранее изученных особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?**


**5. По каким из ранее изученных дисциплин Вам не хватало знаний в процессе прохождения практики?**


**6. Была ли обеспечена Вам достаточная поддержка (помощь) со стороны руководителя практики (наставника) от предприятия при выполнении предусмотренных индивидуальных заданий?\***

Да, полностью.		Нет, не полностью	
Да, в основном.		Абсолютно нет.	

**Комментарии по существу оценки (при желании):**

--

*\* Следует поставить знак «+» в соответствующей Вашему мнению ячейке*

Студент	(подпись)	И.О.Фамилия
---------	-----------	-------------

**АНКЕТА - ОТЗЫВ**  
**для оценки качества подготовки выпускников УКАБ ФГБОУ ВО Омский ГАУ**  
**работодателями**

**Уважаемый работодатель!**

Просим Вас ответить на вопросы анкеты - отзыва, цель которой – выяснить Ваше мнение о качестве профессиональной подготовки выпускника специальности \_\_\_\_\_

**Фамилия** \_\_\_\_\_  
**Имя** \_\_\_\_\_  
**Отчество** \_\_\_\_\_

**Дата** \_\_\_\_\_ **заполнение** \_\_\_\_\_ **анкеты** \_\_\_\_\_

**Наименование** \_\_\_\_\_ **организации,** \_\_\_\_\_ **адрес,** \_\_\_\_\_ **телефон, email** \_\_\_\_\_

**Должностное** \_\_\_\_\_ **лицо,** \_\_\_\_\_ **заполняющее** \_\_\_\_\_ **анкету** \_\_\_\_\_ **(ФИО,** \_\_\_\_\_ **должность,** \_\_\_\_\_ **телефон)** \_\_\_\_\_

*Оценивание происходит по 5-балльной шкале, где 1 – наиболее негативная оценка, 5 – наиболее позитивная*

№ п/п	Наименование компетенции	Важность компетенции
1.	ОК.1.	
2.	ОК.2.	
6.	ОК.6.	
7.	ОК.7.	
8.	ОК.8.	
9.	ОК....	
1.	ПК1.1.	
2.	ПК1.2.	

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_/ФИО

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
П.А.СТОЛЫПИНА»

УНИВЕРСИТЕТСКИЙ КОЛЛЕДЖ АГРОБИЗНЕСА

**ПРОТОКОЛ №** \_\_\_\_\_

заседания комиссии по защите отчета  
производственной практики (по профилю специальности)  
студентом \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
обучающимся по специальности \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Составлен комиссией:**

Председатель – ФИО, должность (представитель работодателя).

Секретарь – ФИО, должность (руководитель практики от УКАБ).

Члены комиссии:

1. ФИО, должность (преподаватели смежных дисциплин).

2. ФИО, должность (преподаватели смежных дисциплин).

**Место прохождения практики:** (указывается согласно приказу).

**Сроки прохождения практики:** (указываются согласно приказу).

**В комиссию по защите отчета по практике представлены следующие материалы:**

1. Отчет по практике на \_\_\_\_\_ листах.

2. Дневник прохождения практики – есть/нет.

3. Отзыв-характеристика – есть/нет.

**В процессе защиты студенту были заданы следующие вопросы:**

№	ФИО лица, задавшего вопросы	Содержание вопроса	Ответ (полный, неполный, не ответил)

**Мнение членов комиссии:** отчет выполнен в соответствии с индивидуальным заданием и требованиями, предъявляемыми программой производственной практики. Отчетная документация представлена в полном объеме.

На защите отчета студент продемонстрировал сформированные общие компетенции (ОК.01, ОК.02...). Результаты сформированности общих и профессиональных компетенций отражены в аттестационном листе (приложение 3).

**Решили:** компетенции освоены обучающимся на базовый/ повышенный/ высокий уровень с оценкой зачтено.

Председатель \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

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