

	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
	МИНСЕЛЬХОЗ РОССИИ
	ФГБОУ ВО ТВЕРСКАЯ ГСХА
	<p align="center"><i>Положение о порядке проведения практики студентов, осваивающих программы бакалавриата и специалитета</i></p>

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Ректор ФГБОУ ВО Тверская ГСХА  
  
 О. Р. Балаян  
 « 29 » декабря 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
 О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ,  
 ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА  
 И СПЕЦИАЛИТЕТА**

ТВЕРЬ 2015г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке поведения практики студентов, осваивающих программы бакалавриата и специалитета (далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1367 от 19.12. 2013 г. « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1383 от 27.11. 2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации, руководства и материального обеспечения практик; устанавливает структуру программ практик и требования к оформлению и представлению отчетной документации.

1.3. Практика является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) и представляет собой вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Виды и типы практики, формы и способы ее проведения, трудоемкость, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (знаниям, умениям, навыкам) определяются ОПОП ВО в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее ФГОС ВО) в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована ОПОП.

1.4. Академия устанавливает следующие виды, способы и формы проведения практик по всем реализуемым программам бакалавриата и специалитета:

- виды практик:
  - учебная практика, проводимая в целях получения первичных профессиональных умений и навыков;
  - производственная практика, в том числе преддипломная, проводимые в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- способы проведения практик:

- стационарный, если проводится в самой Академии и в профильных организациях п. Сахарово, а также в пределах города Тверь и в черте Калининского района, куда можно добраться городским общественным транспортом;
- выездной, если проводится на территории других муниципальных образований Тверской области либо за ее пределами, куда можно добраться междугородним транспортом;
- формы проведения практик:
  - непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практик;
  - дискретно- путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

1.5. Академия определяет следующие организационно-временные нормы трудоемкости практик и планирования труда ППС:

- трудоемкость практик измеряется в зачетных единицах, при этом трудоемкость 1 недели практики составляет 1,5 зачетные единицы;
- нагрузка преподавателей по руководству практикой устанавливается по действующим в академии нормам времени учебной работы;
- продолжительность рабочего дня при прохождении практики составляет:

а) для студентов в возрасте от 15 до 16 лет - не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);

б) для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ);

в) для студентов в возрасте старше 18 лет - не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

1.6. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, требующих медицинского освидетельствования, студенты проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г № 302н.

## **2. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

2.1. Основным нормативным и организационно-методическим документом, регламентирующим деятельность студентов в период прохождения практики, является программа практики (Приложение 1).

2.2. Программы разрабатываются по каждому виду практики и являются структурным элементом ОПОП ВО.

2.3. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.4. Программы практик разрабатываются преподавателями кафедр, организующими практику. Ответственность за разработку программ практик несут заведующие кафедрами. Контроль разработки осуществляет деканат факультета.

2.5. Программы практик рассматриваются на заседании кафедры, методической комиссии факультета и утверждаются деканом факультета.

2.6. Программы практик ежегодно актуализируются, о чем делается запись в листе изменений и дополнений.

### **3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ С ПРОФИЛЬНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ**

3.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым студентами в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация)

3.2. Руководитель Центра организации практик и содействия трудоустройству выпускников Академии совместно с деканами факультетов формирует реестр профильных организаций Тверской области и других субъектов ЦФО РФ, отвечающих следующим критериям:

- соответствие профиля деятельности предприятия перечню профессиональных компетенций по реализуемым Академией направлениям подготовки обучающихся;
- наличие производственно-бытовых условий для получения первичных профессиональных умений и навыков (для учебной практики) и получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (для производственной практики).
- наличие квалифицированных специалистов;

- оснащенность материально-технической базы предприятия современным оборудованием.

3.3. По каждому профильному предприятию формируется Паспорт (Приложение 2), который постоянно обновляется и хранится в Центре организации практик и содействия трудоустройству выпускников.

3.4. С профильной организацией, включенной в реестр, Академия заключает Договор о сотрудничестве в практической подготовке студентов ТГСХА (Приложение 3), которым предусматриваются следующие обязательства профильной организации:

- предоставление студентам рабочих мест, обеспечивающих наибольшую эффективность прохождения практики;

- назначение квалифицированных специалистов для руководства практикой;

- соблюдение календарного графика прохождения практики;

- создание необходимых условий для получения студентами в период прохождения практики первичных профессиональных умений и навыков и (или) профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

- предоставление возможности студентам пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, технической, отчетно-финансовой и другой документацией;

- оказание помощи студентам в подборе материала для отчета по практике, курсовых и научно-исследовательских работ, выпускных квалификационных работ;

- обеспечение студентам условий безопасной работы, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда, проведение обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, в том числе: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации;

- юридическая ответственность за несчастные случаи со студентами, проходящими практику в организации.

#### **4. НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ (ЕЙ) ПРАКТИКИ, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

4.1. Для руководства практикой, проводимой в Академии, приказом ректора по представлению деканатов назначается руководитель (руководители) из числа профессорско-преподавательского состава (Приложение 4)

4.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, приказом ректора по согласованию с руководителем этой организации назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (далее - руководитель практики от Академии), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации) (Приложение 5, 6).

4.3. Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ (при проведении учебной практики);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к отчету, выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики студентами.

#### 4.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики с руководителем практики от Академии;
- предоставляет рабочие места студентам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.5. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.**

### **5.1 Общие положения**

5.1.1. Учебная практика является первым этапом практической подготовки студентов и представляет собой вид учебной деятельности, в процессе которой студенты получают первичные профессиональные умения и навыки.

Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

5.1.2. Учебные практики проводятся преимущественно в структурных подразделениях Академии: на кафедрах, в учебных мастерских, лабораториях и др. учебных и научных подразделениях. Учебные практики могут также проводиться в профильных организациях.

Направление на практику оформляется приказом ректора Академии с указанием: вида, типа, названия практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО, курса, формы обучения, периода практики, названия структурного подразделения Академии или названия Профильной организации, руководителя практики от Академии и от Профильной организации (если практика проводится в профильной организации)(Приложение 4,5). Приказ издается за 7 дней до начала практики.

5.1.3. Учебные практики для всех форм обучения проводятся, как правило, в составе академической группы. При необходимости группа может делиться на подгруппы.

5.1.4. Учебная практика студентов заочной формы обучения проводится в период лабораторно-экзаменационной сессии, при этом, объём работы студентов с преподавателем за весь период практики устанавливается не более 30% от трудоемкости учебной практики по очной форме обучения.

5.1.5. При проведении учебной практики в структурных подразделениях Академии, с обучающимися проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности на рабочем месте, с регистрацией в журнале инструктажей установленной формы.

## ***5.2 Оценка и учет результатов прохождения учебной практики***

5.2.1. Обязательной формой отчетности по учебной практике является письменный отчет, представление которого является основанием для допуска студентов к промежуточной аттестации по практике. Отчеты студентов о прохождении учебной практики в письменном виде хранятся на кафедрах в течение установленного срока, а в электронном виде - до окончания обучения студентов.

5.2.2. Промежуточная аттестация проводится руководителем практики от Академии в форме дифференцированного зачета в день завершения практики.

5.2.3. Для оценки результатов прохождения учебной практики определены следующие показатели и критерии оценки:

- качество оформления отчетной документации и своевременность представления руководителю практики;
- качество выполнения задания в соответствии с программой практики;
- ответы на вопросы.

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	Своевременность представления отчета	до 10
2	Качество оформления отчета	до 10
3	Качество выполнения задания	до 30
4	Ответы на вопросы	до 25
Общее максимальное количество баллов		75

### Шкала пересчета

0-37	баллов	«неудовлетворительно»
38-55	баллов	«удовлетворительно»
56-66	баллов	«хорошо»
67-75	баллов	«отлично»

5.2.4. Результаты промежуточной аттестации по учебной практике выставляются в ведомость (Приложение 7) и в зачетные книжки студентов.

5.2.5. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность, ликвидировать которую должны в установленные сроки.

## **6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Общие положения**

6.1.1. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с соблюдением следующих основных принципов: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской деятельности обучающихся на основе глубокого изучения опыта работы одной из организаций, а также сбор материалов для выполнения курсовых работ (проектов), научных исследований, выпускных квалификационных работ.

6.1.2. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения по программам бакалавриата и специалитета, проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения и предполагает сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

6.1.3. Типом производственной практики может быть научно-исследовательская работа, которая проводится с целью сбора, анализа и обобщения научного материала, разработки научных идей для подготовки курсовых проектов (работ), выпускной квалификационной работы, получения навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического участия в реальной научно-исследовательской работе Академии.

6.1.4. Производственная практика студентов проводится преимущественно в профильных организациях, а также может проводиться на базе Академии. При наличии в Академии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6.1.5. Допускается проведение производственной практики (за исключением преддипломной) в составе профильных студенческих отрядов, при условии выполнения программы практики, предусмотренной ОПОП ВО по конкретному направлению, специальности и представления отчетной документации установленной формы.

6.1.6. Допускается самостоятельный выбор студентами мест прохождения производственной практики, в том числе и по месту жительства иногородних и иностранных обучающихся, но при этом предлагаемые студентами места практик, в обязательном порядке сертифицируются деканатом и руководителем Центра организации практик и содействия трудоустройству выпускников и включаются в реестр профильных организаций.

6.1.7. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную, в том числе преддипломную практи-



ку по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, при предоставлении копии заверенной работодателем трудовой книжки, справки с места работы.

6.1.8. Студенты, поступившие по целевому набору и заключившие договор с будущими работодателями, производственную в т. ч. преддипломную практику проходят, как правило, в соответствующих организациях.

## ***6.2 Организация практики***

6.2.1. Не менее, чем за 3 месяца до начала производственной в т. ч. преддипломной практики, деканат факультета выдает студенту два экземпляра Индивидуального договора на проведение практики ( Приложение 8), для дальнейшего их оформления.

6.2.2. Не менее, чем за 1 месяц до начала производственной в т.ч. преддипломной практики, на основании оформленных договоров, деканат соответствующего факультета готовит проект приказа о направлении студентов на производственную практику.

6.2.3. Направление на практику оформляется приказом ректора Академии с указанием: вида, типа, названия практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО, курса, формы обучения, периода практики, закрепления каждого студента за организацией, руководителя практики от Академии и от профильной организации (Приложение 6). Приказ издается за 7 дней до начала практики.

6.2.4. Непосредственно перед началом практики, деканат соответствующего факультета организует и проводит инструктивно-методическое собрание, на котором студентам разъясняются цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. Студентам выдается пакет документов: дневник прохождения производственной практики (Приложение 9) , включающий в себя: индивидуальное задание, рабочий график (план) проведения практики, отзывы руководителей практики от Академии и от профильной организации, с указанием сведений о соблюдении студентами требований охраны труда, пожарной безопасности и правил внутреннего трудового распорядка; программа практики; методические рекомендации по написанию отчета.

6.2.5. Студенты заочной формы обучения проходят производственную и преддипломную практики за счет личного времени, в сроки, установленные календарным учебным графиком.

## ***6.3 Оценка и учет результатов прохождения производственной практики***

6.3.1. Обязательные формы отчетности по практике:

- по производственной практике - дневник прохождения практики, включающий отзыв руководителя практики от профильной организации, отзыв руководителя практики от Академии, письменный отчет;

- по научно-исследовательской работе -письменный отчет.

Отчеты студентов о прохождении производственной практики в письменном виде хранятся на кафедрах в течение установленного времени, а в электронном виде - до окончания обучения студентов.

6.3.2. Представление отчетной документации является основанием для допуска студентов к промежуточной аттестации по практике.

Студенты очной формы обучения представляют руководителю практики от Академии письменный отчет о прохождении производственной практики и дневник прохождения практики в течение первого месяца семестра, следующего за практикой, отчетность по преддипломной практике представляется в течение недели после окончания практики.

6.3.3. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме дифференцированного зачета в следующие сроки:

- для студентов очной формы обучения - не позднее 1 октября очередного учебного года, следующего за практикой.

- для студентов заочной формы обучения - во время экзаменационной сессии, следующей за практикой.

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится не позднее десяти дней после ее окончания.

6.3.4. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится руководителем практики от Академии

6.3.5. Процедура промежуточной аттестации по итогам производственной практики предусматривает: устный доклад студента по результатам практики, ответы на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики.

6.3.6. Для оценки результатов прохождения производственной практики определены следующие показатели и критерии оценки:

- качество оформления отчетной документации и своевременность представления руководителю практики от Академии;

- качество выполнения всех видов деятельности, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием, с учетом отзыва руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от Академии;

- качество доклада и ответов на вопросы.

№ п/п	Критерии оценки	Количество баллов
1	Своевременность представления отчета	до 5
2	Полнота и качество оформления отчета	до 10
3	Содержание отчета и его соответствие программе практики	до 25
4	Отзыв руководителя практики от академии	до 5
5	Отзыв руководителя практики от профильной организации	до 5
6	Доклад на защите, ответы на вопросы	до 25

Общее максимальное количество баллов	75
--------------------------------------	----

### Шкала пересчета

0-37	баллов	«неудовлетворительно»
38-55	баллов	«удовлетворительно»
56-66	баллов	«хорошо»
67-75	баллов	«отлично»

6.3.7. Результаты промежуточной аттестации по производственной практике выставляются в протокол защиты отчетов (Приложение 10) и отражаются в зачетных книжках студентов.

6.3.8. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

6.3.9. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность, ликвидировать которую должны в установленные сроки.

6.3.10. В качестве производственной (за исключением преддипломной) практики может быть зачтена студентам работа по специальности, соответствующей профилю подготовки программы бакалавриата или специалитета или имеющим стаж практической работы не менее одного года. Промежуточная аттестация в данном случае проводится в виде собеседования с представлением аттестуемым копии заверенной работодателем трудовой книжки, справки с места работы и с учетом знаний, выявленных при опросе. При этом студенты не освобождаются от написания отчета.

## **7. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

7.1. В период прохождения практики за студентами сохраняется право на получение стипендии в установленном порядке.

7.2. Студентам, обучающимся на счет средств федерального бюджета производится оплата проезда к месту проведения выездной производственной практики и обратно и возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, при представлении проездных документов и документов, подтверждающих оплату проживания (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

7.3. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7.4. Оплата преподавателям суточных, проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится установленным порядком.

## 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

8.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) способ проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2. За три месяца до начала практики инвалиду и лицу с ОВЗ необходимо написать заявление на имя декана факультета о предоставлении места практики с учетом его индивидуальных особенностей, с приложением подтверждающих документов.

8.3. Для решения вопроса о прохождении практики инвалидом и лицом с ОВЗ и подготовки для него рабочего места инвалид и лицо с ОВЗ дополнительно предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда.

8.4. При направлении инвалида и лица с ОВЗ в профильную организацию для прохождения практики Академия согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом и лицом с ОВЗ трудовых функций.

8.5. Формат проведения промежуточной аттестации по практике для инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

8.6. В процессе защиты отчета по практике инвалид и лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства.

Для *слабовидящих* обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс, при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств.

Для *глухих и слабослышащих* обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

8.7. По заявлению инвалида и лица с ОВЗ, на промежуточной аттестации по практике может присутствовать ассистент, оказывающий обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть, общаться с членами комиссии).

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации**

**ФГБОУ ВО Тверская ГСХА**

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Декан \_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

**ПРОГРАММА**

(вид, тип и название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО)

**Направление подготовки (специальность):**

**Направленность (профиль, специализация):**

**Квалификация выпускника: бакалавр (инженер)**

**Форма обучения: очная, заочная**

г. Тверь -2016.

Автор(ы): (ученая степень, звание, должность, название кафедры, ФИО)

Рецензент(ы) (ученая степень, звание, должность, название кафедры, название организации, ФИО)

Программа рассмотрена на заседании кафедры (название кафедры)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

Протокол № \_\_\_\_\_ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Программа одобрена на заседании методической комиссии (название факультета)

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

Председатель методической комиссии (название факультета) \_\_\_\_\_

## 1. Вид практики, способ, форма ее проведения

Вид практики	<i>учебная, производственная ( в т.ч.) преддипломная</i>
Вид (виды) деятельности, на который ориентирован тип практики	
Тип практики	<i>Определяется в соответствии с ФГОС ВО и выбранными видом (видами) деятельности</i>
Способ проведения	<i>стационарная, выездная</i>
Формы проведения	<i>дискретно</i>

*(Основными видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП бакалавриата, специалитета являются: учебная и производственная, в том числе преддипломная практика.*

*Тип практики устанавливается ФГОС ВО, организация самостоятельно выбирает тип в зависимости от вида (видов) деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО.*

*По способу проведения практики делятся на стационарную и выездную. Стационарной является практика, которая проводится в Академии, либо в профильной организации, расположенной на территории г. Тверь. Выездной является практика, которая проводится за пределами г. Тверь.*

*Практика проводится в следующих формах:*

*а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;*

*б) дискретно:*

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

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

## 2. Цель и задачи практики

*(Указываются цели практики, соотношенные с общими целями ОПОП ВО. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.. Указываются конкретные задачи практики, соотношенные с видами и задачами профессиональной деятельности. )*

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенций	Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
ОК-5		- уметь - владеть
ПК-12		- уметь - владеть

#### 4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика относится к вариативной части Блока 2 «Практики» ОПОП ВО.

*(Указывается семестр проведения практики в соответствии с учебным планом. Указываются дисциплины, практики на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОПОП ВО. Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП ВО и необходимым при освоении данной практики. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).*

#### 5. Объем и содержание практики

##### 5.1. Объем практики

В соответствии с учебным планом объем практики составляет \_\_\_ зачетные единицы, \_\_\_\_\_ часов. Продолжительность практики \_\_\_ недель.

##### 5.2. Содержание практики

Модули, разделы, темы, виды работ	Код формируемой компетенции

#### 6. Формы отчетности по практике

*(Указываются формы промежуточной аттестации по итогам практики, которые установлены учебным планом по направлению подготовки, специальности: зачет или дифференцированный зачет.*

*Обязательной формой отчетности по практике является отчет.*

*В данном разделе приводится макет отчета по итогам прохождения практики, требования к оформлению, объему, срокам представления и др.)*

#### 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

##### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Наименование компетенции	Код компетенции
1.		
2.		

##### Этапы формирования компетенций в ходе практики, соотнесенные с общими этапами формирования компетенций

Этап	Содержание этапа	Вид практики
2 этап	приобретение и развитие практических умений и навыков ( <b>уметь</b> )	учебная, производственная
3 этап	закрепление теоретических знаний, умений и практических навыков ( <b>владеть</b> )	производственная в т.ч. преддипломная



## Уровни освоения компетенций

Сформированность компетенции в рамках прохождения практики оценивается по трехуровневой шкале:

- *пороговый* уровень является обязательным для всех обучающихся по завершении практики (при освоении более 51% приведенных умений и навыков), в противном случае компетенция считается неосвоенной;
- *достаточный* уровень характеризуется превышением минимальных характеристик сформированности компетенции по завершении практики (при освоении более 75% приведенных умений и навыков);
- *повышенный* уровень характеризуется максимально возможной выраженностью компетенции (при освоении более 90% приведенных умений и навыков).

Шифр компетенции	Уровень освоения	Уметь	Владеть
	пороговый		
	достаточный		
	повышенный		
	пороговый		
	достаточный		
	повышенный		

### 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

*(Описываются показатели и критерии оценивания компетенций на всех этапах их формирования приводится шкала оценивания)*

### 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### 7.3.1. Контрольные задания или иные материалы, применяемые на втором этапе (этапе приобретения и развития практических умений) формирования компетенций

#### 7.3.2. Контрольные задания или иные материалы, применяемые на третьем этапе (этапе закрепления теоретических знаний, умений и практических навыков) формирования компетенций

### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

*Описание процедуры представления и защиты отчета о практике.*

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

№ п/п	Учебная литература, ресурсы сети «Интернет»	Количество экземпляров в библиотеке или название ЭБС
	<b>Основная литература</b>	
	<b>Дополнительная литература</b>	
	<b>Ресурсы сети «Интернет»</b>	

*(Список формируется со сквозной нумерацией. Указывается только та литература, которая имеется в наличии в библиотеке академии в печатном виде, в ЭБС, с которыми заключены договора, в электронном виде в электронной библиотеке академии.)*

## 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

### 9.1. Перечень программного обеспечения

*(указывается только лицензионное программное обеспечение по согласованию с ЦИТ)*

### 9.2 Перечень информационных справочных систем

## 10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Название и № корпуса, № аудитории (с указанием площади помещения), объекта проведения практик	Предназначение аудитории	№ аудитории по техническому паспорту	Перечень оборудования

*(Для проведения производственной практики используется материально-техническая база профильных организаций, с которыми заключены договора о сотрудничестве. В данном разделе приводится перечень таких организаций.)*

**Лист  
изменений и дополнений, внесенных в программу практики**

Номер и название раздела программы практики	Изменения, дополнения	Обоснование	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой

Программа допускается к использованию в учебном процессе в 20\_\_ – 20\_\_ учебном году

Декан \_\_\_\_\_ факультета

/Ф.И.О/

**ПАСПОРТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Полное наименование**

**Организационно-правовая форма**

**Адрес**

**Телефон (факс)**

**E.mail.**

**Ф.И.О. руководителя**

**Виды деятельности** (производство продукции растениеводства, животноводства, переработка продукции и др.)

**Характеристика населенного пункта** (место расположения, отдаленность от областного, районного центров, наличие дорог, наличие развитой инфраструктуры) –

**Возможность предоставления жилья на время прохождения практики:** (характеристика условий проживания и оплаты)

**Возможность трудоустройства на период практики по специальности:** (указать специальности)

**Характеристика специалистов, назначаемых руководителями практики от организации:**

Должность	Образование с указанием квалификации	Стаж работы в занимаемой должности	Повышение квалификации или профессиональная переподготовка (дата)
Главный агроном			
Главный инженер			
Главный зоотехник			
Главный экономист или бухгалтер			
Руководитель организационного отдела			

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

о сотрудничестве в практической подготовке студентов ТГСХА

г. Тверь

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА) в лице ректора Балаяна Олега Рубеновича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем **Академия**», с одной стороны, и \_\_\_\_\_

(название профильной организации)

в лице \_\_\_\_\_,

(должность, Ф.И.О)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, именуемое(ая) в дальнейшем «**Организация**», с другой стороны, вместе именуемые «**Стороны**», а индивидуально – «**Сторона**», в соответствии с трудовым законодательством РФ, приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1 Стороны принимают на себя обязательства по созданию системы сотрудничества, обеспечивающей организацию и проведение практик студентов **Академии**, а также содействующей трудоустройству выпускников **Академии** в **Организации**.

**2. Обязанности Академии**

2.1. Направить студента(тов) на практику в установленные ОПОП ВО сроки.

2.2 Обеспечить студента(тов) индивидуальными заданиями, рабочими графиками проведения практик, дневниками, программами практик, методическими рекомендациями по написанию отчета.

2.3. Назначить приказом по Академии руководителя практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.4. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования.

2.5. Оказывать методическую помощь студенту(там) при выполнении ими индивидуальных заданий.

**3. Обязанности Организации**

3.1. Предоставить студенту(там) рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики. Не допускать использования студента(тов) на рабочих местах и не привлекать к участию в деятельности, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к её содержанию.

3.2. Назначить приказом по Организации руководителя практики от Организации из числа специалистов, имеющих квалификацию, соответствующую направлению подготовки студента(тов).

3.3. Согласовать индивидуальные задания, рабочие графики, содержание и планируемые результаты практики с Академией.

3.4. Обеспечить безопасные условия прохождения практики студентом(тами), отвечающие установленным законом санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.5. Провести инструктаж студента(тов) по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации.

3.6. Предоставить студенту(там) возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, технической, отчетно-финансовой и другой документацией, а также материально-технической базой, необходимыми для достижения целей практики;

3.7. Оказывать помощь студенту(там) в подборе материала для формирования отчета по практике, курсовых, выпускных квалификационных, научно-исследовательских и иных работ.

3.8. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом (тами) в период прохождения практики, с привлечением должностных лиц Академии установленным законом порядком.

3.9. Уведомлять Академию обо всех случаях нарушения студентом(тами) трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Организации, требований охраны труда и пожарной безопасности.

3.10 Оформить в дневнике практики отзыв о работе студента на практике, заверив его подписью и печатью.

#### **4. Обязанности студента (тов)**

4.1. Добросовестно выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Организации.

4.3. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности при прохождении практики.

#### **5. Прочие условия**

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студента(тов) в соответствии с трудовым законодательством РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», а также другими нормативными правовыми актами, регулирующими организацию и проведение практики обучающегося(ихся).

5.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём взаимных переговоров и консультаций. В случае невозможности разрешения споров указанным путём, они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны обязуются руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств по договору.

5.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

#### **6. Адреса и реквизиты Сторон**

Академия

Организация

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия»

Адрес места нахождения: 170904, г. Тверь, ул. Маршала Василевского (Сахарово), 7 ;

ИНН/КПП 6902016151/695201001 ОГРН 1026900585843

Банковские реквизиты:

УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА л/20366Х12810) Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ

р/с 40501810500002000001 БИК 042809001

ОКТМО 28701000001

Ректор \_\_\_\_\_/О. Р. Балаян/

М.П.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ  
НАУЧНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
ПОЛИТИКИ И  
ОБРАЗОВАНИЯ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

**П Р И К А З**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Тверь

№ \_\_\_\_\_

**О направлении обучающихся на (вид, тип и название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО)**

В соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383), Положением о порядке проведения практики студентов, осваивающих программы бакалавриата и специалитета, утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО Тверская ГСХА № 80-О от 29.12.2015 г., во исполнение ОПОП ВО направления подготовки (шифр направления, название направления, профиль)

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Направить на ( вид, тип и название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО) студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на, в ( название структурного подразделения академии), согласно прилагаемому списку.
2. Назначить руководителем практики от Академии (должность, Ф.И. О., название кафедры).
3. Руководителю практики от Академии составить рабочий график проведения практики и разработать индивидуальные задания для обучающихся.
4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на декана \_\_\_\_\_ факультета (Ф.И.О. декана факультета)

Приложение: Список студентов

**Ректор**

**О.Р. Балаян**

Проект приказа вносит:  
Декан \_\_\_\_\_ факультета

Согласовано:  
Проректор по У и ВР

Г.В. Бочаров

Гл. бухгалтер

Е.Н. Плющева

Начальник ЮО

А.А. Малоземов

**Список**

студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки (шифр направления, название направления, профиль), направляемых на ( вид, тип и название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО)

1. Петров Иван Иванович
2. Иванов Иван Петрович



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ  
НАУЧНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
ПОЛИТИКИ И  
ОБРАЗОВАНИЯ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

**П Р И К А З**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Тверь

№ \_\_\_\_\_

**О направлении обучающихся на (вид, тип и название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО)**

В соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383), Положением о порядке проведения практики студентов, осваивающих программы бакалавриата и специалитета, утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО Тверская ГСХА № 80-О от 29.12.2015 г., во исполнение ОПОП ВО направления подготовки (шифр направления, название направления, профиль), –

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Направить на ( вид, тип и название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО) студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ на, в ( название Профильной организации), согласно прилагаемому списку.

2. Назначить руководителем практики от Академии (должность, Ф.И. О., название кафедры).

3. Руководителю практики от Академии составить рабочий график проведения практики и разработать индивидуальные задания для обучающихся.

4. Назначить руководителем практики от Профильной организации (должность, Ф.И.О., название организации).

5. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на декана \_\_\_\_\_ факультета (Ф.И.О. декана факультета)

Приложение: Список студентов

**Ректор**

**О.Р. Балаян**

Проект приказа вносит:  
Декан \_\_\_\_\_ факультета

Согласовано:  
Проректор по У и ВР

Г.В. Бочаров

Гл. бухгалтер

Е.Н. Плющева

Начальник ЮО

А.А. Малоземов

**Список**

студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки (шифр направления, название направления, профиль), направляемых на ( вид, тип и название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО)

3. Петров Иван Иванович

4. Иванов Иван Петрович

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ  
НАУЧНО-  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ  
ПОЛИТИКИ И  
ОБРАЗОВАНИЯ



ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ

«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»  
(ФГБОУ ВО Тверская ГСХА)

**П Р И К А З**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Тверь № \_\_\_\_\_

**О направлении обучающихся на (вид, тип и название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО)**

В соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383), Положением о порядке проведения практики студентов, осваивающих программы бакалавриата и специалитета, утвержденного приказом ректора ФГБОУ ВО Тверская ГСХА № 80-О от 29.12.2015 г., во исполнение ОПОП ВО направления подготовки (шифр направления, название направления, профиль),-

**П Р И К А З Ы В А Ю :**

1. Направить на ( вид, тип и название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО) студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.
2. Назначить руководителями практики от Академии и от Профильных организаций лиц, согласно прилагаемому списку.
3. Руководителю практики от Академии составить рабочий график проведения практики и разработать индивидуальные задания для обучающихся.
4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на декана \_\_\_\_\_ факультета (Ф.И.О декана факультета).

Приложение: \_\_\_\_\_ стр.

**Ректор**

**О.Р. Балаян**

Проект приказа вносит:  
Декан \_\_\_\_\_ факультета  
Согласовано:  
Проректор по У и ВР  
Гл. бухгалтер  
Начальник ЮО

Г.В. Бочаров  
Е.Н. Плющева  
А.А. Малоземов

**Список**

студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки (шифр направления, название направления, профиль), направляемых на ( вид, тип и название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО)

<i>№ п/п</i>	<i>Ф.И.О. студента</i>	<i>Способ проведения практики</i>	<i>Руководитель производственной практики от Академии (должность, Ф.И.О., назв. кафедры)</i>	<i>Наименование и место нахождения Профильной организации</i>	<i>Руководитель производственной практики от Профильной организации</i>
1	Иванов Иван Иванович	выездная	ст. преп. кафедры менеджмента и предпринимательства Петров И.А.	ООО «Ромашка», Тверская область, Бежецкий р-н, д. Андреевское, д. 15	гл. агроном Сидоров Н.Е.
...	...		...	...	...

ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

**Зачетная ведомость № \_\_\_\_\_  
по учебной практике  
20\_\_ / 20\_\_ учебный год**

Факультет \_\_\_\_\_  
 Направление (специальность) \_\_\_\_\_  
 Профиль \_\_\_\_\_  
 Вид, тип, название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО \_\_\_\_\_  
 Шифр группы \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_  
 Форма обучения \_\_\_\_\_  
 Фамилия И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Дата проведения дифференцированного зачета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Фамилия и инициалы	№ зачетной книжки	Своевременность представления отчета до 10 баллов	Качество оформления отчета до 10 баллов	Качество выполнения задания преподавателя до 30 баллов	Ответы на вопросы До 25 баллов	Общее количество баллов	Итоговая 5-балльная оценка		Дата и подпись руководителя практики
								цифрой	прописью	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										

Число студентов на зачете \_\_\_\_\_

Из них получивших :

«отлично» \_\_\_\_\_

«хорошо» \_\_\_\_\_

«удовлетворительно» \_\_\_\_\_

«неудовлетворительно» \_\_\_\_\_

не явившихся на зачет \_\_\_\_\_

не допущенных к зачету \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

Шкала пересчета:
0 – 37 баллов – неудовлетворительно;
38-55 баллов – «удовлетворительно»;
56-66 баллов – «хорошо»;
67-75 баллов – «отлично».

Индивидуальный договор № \_\_\_\_\_

об организации и проведении практики студента

г. Тверь

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия» в лице декана \_\_\_\_\_ факультета Ф.И.О. декана факультета, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г., именуемое в дальнейшем «Академия», с одной стороны, и

(название профильной организации)

в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_,  
(должность, Ф.И.О)

именуемое(ая) в дальнейшем «Организация», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а индивидуально – «Сторона», в соответствии с трудовым законодательством РФ, приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Академия направляет, а Организация принимает для прохождения практики студента \_\_\_\_\_,  
(вид практики) (Ф.И.О.)

Обучающегося на \_\_\_\_\_ курсе по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, профиль (специализация)

1.2. Сроки практики – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. – «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**2. Обязанности Академии**

2.1. Направить студента на практику в установленные Договором сроки.

2.2. Обеспечить студента индивидуальным заданием, рабочим графиком проведения практики, дневником, программой практики, методическими рекомендациями по написанию отчета.

2.3. Назначить приказом по Академии руководителя практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.4. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основными профессиональными образовательными программами высшего образования.

2.5. Оказывать методическую помощь студенту при выполнении им индивидуальных заданий.

**3. Обязанности Организации**

3.1 Предоставить студенту рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики. Не допускать использования студента на рабочих местах и не привлекать к участию в деятельности, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к её содержанию.

3.2. Назначить приказом по Организации руководителя практики от Организации из числа специалистов, имеющих квалификацию, соответствующую направлению подготовки студента.

(Ф.И.О., должность)

3.3. Согласовать индивидуальные задания, рабочие графики, содержание и планируемые результаты практики с Академией.

3.4. Обеспечить безопасные условия прохождения практики студентом, отвечающие установленным законом санитарным правилам и требованиям охраны труда.

3.5. Провести инструктаж студента по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации.

3.6. Предоставить студенту возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, технической, отчетно-финансовой и другой документацией, а также материально-технической базой, необходимыми для достижения целей практики;

3.7. Оказывать помощь студенту в подборе материала для формирования отчета по практике, курсовых, выпускных квалификационных, научно-исследовательских и иных работ.

3.8. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом в период прохождения практики, с привлечением должностных лиц Академии установленным законом порядком.

3.9. Уведомить Академию обо всех случаях нарушения студентом трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка Организации, требований охраны труда и пожарной безопасности.

3.10. Оформить в дневнике практики отзыв о работе студента на практике, заверив его подписью и печатью должностного лица.

#### **4. Обязанности студента**

4.1. Добросовестно выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Организации.

4.3. Соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности при прохождении практики.

#### **5. Прочие условия**

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студента в соответствии с трудовым законодательством РФ, приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», а также другими нормативными правовыми актами, регуливающими организацию и проведение практики обучающегося.

5.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём взаимных переговоров и консультаций. В случае невозможности разрешения споров указанным путём, они разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. По всем вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны обязуются руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств по договору.

5.5. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

#### **6. Адреса и реквизиты Сторон**

##### **Академия**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверская государственная сельскохозяйственная академия»

Адрес места нахождения: 170904, г. Тверь, ул. Маршала Василевского (Сахарово), 7 ;

ИНН/КПП 6902016151/695201001 ОГРН 1026900585843

Банковские реквизиты:

УФК по Тверской области (ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

л/с 20366X12810) Банк: ОТДЕЛЕНИЕ ТВЕРЬ

р/с 40501810500002000001 БИК 042809001

ОКТМО 28701000001

Декан \_\_\_\_\_ факультета

##### **Организация**

\_\_\_\_\_  
М.П.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
ФГБОУ ВО Тверская ГСХА

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики**

В \_\_\_\_\_  
(название профильной организации)

студента \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ факультета

**Направление подготовки (специальность):**

\_\_\_\_\_  
**Направленность (профиль, специализация):**

\_\_\_\_\_  
**Квалификация выпускника: бакалавр( инженер)**

**Форма обучения: очная ( заочная)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)



Министерство сельского хозяйства  
Российской Федерации  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТВЕРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ»

170904, г. Тверь, ул. Маршала Василевского  
(Сахарово), д. 7 тел. 89056063398

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_

Направление на практику

Выдано студенту \_\_\_\_\_,  
Фамилия, имя, отчество

направленному в \_\_\_\_\_  
(название профильной организации)

Период прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_

Основание: Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Отметки о прибытии в пункты назначения и выбытии из них

Выбыл из \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
Подпись

Выбыл из \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
Подпись

Прибыл в \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
Подпись

Прибыл в \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

М.П. \_\_\_\_\_  
Подпись

Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен \_\_\_\_\_  
(дата)

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20.....г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.....г.

### Содержание и планируемые результаты практики

В результате прохождения практики формируются  
следующие компетенции:

Код компетенции	Содержание

Модули, разделы, темы, виды работ	Код, формируемой компетенции

Руководитель практики от академии

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.....г.

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.....г.

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.....г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(название кафедры)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.....г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

### Содержание задания

№ п/п	Перечень вопросов, подлежащих изучению
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

Задание разработал \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись руководителя практики от академии)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись студента)

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.....г.

### Рабочий график проведения практики

№№ п/п	Период (продолжительность дней)	Мероприятия и виды работ, необходимые для выполнения программы практики
1.	25.06.16- 26.06.16	<b><i>Например:</i></b> <i>Вводный инструктаж на рабочем месте. Экскурсия по предприятию. Знакомство с основными производственными объектами, подразделениями, службами, с историей создания предприятия.</i>
2.	27.06.16- 30.06.16	<i>Изучение учредительных документов с целью установления организационно-правовой формы, построения организационно-управленческой структуры. Работа с годовой бухгалтерской отчетностью. Подготовка табличного материала в отчет по практике.</i>
3.		<i>Знакомство с технологией возделывания основных сельскохозяйственных культур, с используемой системой машин, изучение сортового состава сельскохозяйственных культур.</i>
4.		<i>Знакомство с размещением животноводческих ферм, с системой содержания животных. Установление породного состава. Анализ состава и структуры стада КРС, продуктивности животных, показателей воспроизводства стада.</i>
5.		<i>Анализ состава машинно-тракторного парка, его использование, определение обеспеченности предприятия техникой. Изучение организации ремонта техники, порядка и условий ее хранения.</i>
..		<i>и т.д. в зависимости от содержания программы практики и индивидуального задания</i>

Руководитель практики от академии

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.....г.

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.....г.



## ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студента \_\_\_\_\_ факультета направления \_\_\_\_\_  
(название факультета) (шифр, наименование направления (специальности))

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество студента)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка <sup>1</sup>
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Выполнение заданий по поручению руководителя практики от профильной организации	
Участие в проведении различных видов работ	
Соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности <sup>2</sup>	
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка <sup>2</sup>	
Достижение планируемых результатов практики (уровень сформированности компетенций)	

### **Заключение:**

*(Дается общее заключение руководителя практики от профильной организации, с указанием оценки за практику)*

Руководитель практики  
от профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О./подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать

<sup>1</sup> При оценке (дается качественная оценка) отражается выполнение (невыполнение), соблюдение (несоблюдение) и (или) соответствие (несоответствие).

<sup>2</sup> В случае несоблюдения, указать конкретные факты нарушений

## ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ АКАДЕМИИ

Студента \_\_\_\_\_ факультета направления \_\_\_\_\_  
(название факультета) (шифр, наименование направления (специальности))

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество студента)

Критерии оценки прохождения практики	Оценка
Выполнение программы практики	
Выполнение индивидуального задания	
Соблюдение графика прохождения практики	
Достижение планируемых результатов практики (уровень сформированности компетенций): (перечислить компетенции)	

**Заключение:**

*(Дается общее заключение руководителя практики от академии, с указанием оценки за практику)*

Руководитель практики  
от академии

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Ф.И.О./ подпись

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Оценка сформированности компетенций

Компетенции	Уровень овладения*			
	умение		владение	

**\*оценка ставится по пятибалльной системе руководителями практики от профильной организации и от академии**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики  
от профильной организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики  
от академии)



ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

защиты отчетов по производственной практике

Факультет \_\_\_\_\_

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

Профиль (специализация) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Семестр \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Вид, тип, название практики в соответствии с учебным планом ОПОП ВО \_\_\_\_\_

Название кафедры \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О. студента	Место прохождения практики	Своевременность представления отчета	Качество оформления отчета	Содержание отчета и его соответствие программке практики	Отзыв руководителя практики от академии	Отзыв руководителя практики от профильной организации	Доклад на защите, ответы на вопросы	Итого баллов	Оценка
			Максимальное количество баллов							
			10	5	25	5	5	25	75	
1.										
2.										
3.										
4.										

Шкала пересчёта

- 0-37 баллов - «неудовлетворительно»
- 38-55 баллов - «удовлетворительно»
- 56-66 баллов - «хорошо»
- 67-75 баллов - «отлично»

Руководитель  
практики от  
академии

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)