

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Крым  
«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»  
(ГБПОУ РК «ЧАТ имени И.Н. Шатилова»)

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ППО  
\_\_\_\_\_ Л.А. Чуракова  
«\_\_\_\_» 2024

УТВЕРЖДЕНО  
Директор ГБПОУ РК «ЧАТ  
имени И.Н. Шатилова»  
\_\_\_\_\_ А.А. Булатова  
«\_\_\_\_» 2024

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 2 от «28» ноября 2024 г.

Введено в действие  
приказом №415  
от «27» декабря 2024 г.

Регистрационный № У/22

**ОРИГИНАЛ**

**Положение  
о практической подготовке обучающихся**

с.Чапаевка,2024

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом № 885/390 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минпросвещения РФ от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- Уставом образовательной организации.

1.2. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее-практическая подготовка).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебными планами на профессию, графиком учебного процесса, программами профессиональных модулей, разработанных и утвержденных в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Республики Крым «Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»

1.4. Практическая подготовка может быть организована:

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

## **2. Целевой компонент, виды и этапы практической подготовки обучающихся**

2.1. Практическая подготовка-форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на

формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

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

2.3. Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по профессиям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по профессиям.

2.4. Содержание всех этапов практической подготовки должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельности и первоначального профессионального опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.5. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

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

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

2.8. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.10. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.11. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.12. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.13. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.14. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся 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. N 302н.

2.15. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.16. Практическая подготовка (учебная практика) направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, реализуется в рамках модулей по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии, реализуемых в Техникуме.

2.17. Практическая подготовка (учебная практика) направлена на освоение профессии рабочего или должности служащего, это является одним из видов деятельности в соответствии с ФГОС СПО по рабочей профессии. В этом случае студент может получить квалификацию по профессии рабочего или должности служащего.

2.18. Практическая подготовка (производственная практика) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей, по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО реализуемых в Техникуме профессий.

### **3. Содержание и сроки практической подготовки**

3.1. Содержание всех этапов практической подготовки определяется требованиями к результатам освоения компетенций по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами, разрабатываемыми и утверждаемыми Техникумом самостоятельно.

3.2. Сроки проведения всех этапов практической подготовки устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

3.3. Практическая подготовка (учебная и производственная практики) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как в несколько периодов-концентрированно (непрерывно), так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики в рамках профессиональных модулей и видами профессиональной деятельности.

3.4. Практическая подготовка (учебная практика) для получения первичных профессиональных навыков проводится в учебных лабораториях и кабинетах, учебно-производственных мастерских, полигонах.

3.5. Практическая подготовка (производственная практика) проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между Техникумом и профильными организациями, предоставляющими базы для прохождения практики. Закрепления баз практик осуществляется руководителем практики на основе прямых связей, договоров с профильными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.6. Общий объём времени на проведение практической подготовки (производственной практики) определяется ФГОС СПО и учебным планом ОУ.

3.7. С момента зачисления обучающихся, в период практической подготовки (производственной практики), на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.8. Кроме того, с момента зачисления обучающихся на рабочие места, на них распространяется трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

3.9. Руководители практической подготовки от Техникума устанавливают связь с руководителями практики от организации, и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, осуществляют контроль правильного использования обучающихся в период практики, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими заданий.

#### **4. Взаимосвязь образовательной организации и профильных организаций**

4.1. В организации и проведении практической подготовки участвуют Техникум и профильная организация, участвующая в проведении практики. Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в соответствии с ФГОС СПО ППКРС с учетом договоров с профильными организациями;
- заключает договоры с профильными организациями для проведения практик;
- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программу профессионального модуля, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практической подготовки;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практической подготовки профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.2. Профильная организация, участвующая в проведении практической подготовки:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу профессионального модуля, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантов, 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 студентами в период прохождения практики;
- заключают с обучающимися срочные трудовые договоры и обеспечивают соблюдение их прав, предусмотренных трудовым законодательством;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

## **5. Организация практической подготовки (производственной практики)**

5.1. Содержание этапов практической подготовки определяется рабочей программой, которая разработана мастером учебной или производственной практик по закреплённым за ним профессиям и рассматриваются на заседаниях МК не позднее 01 сентября каждого года.

5.2. Базами практической подготовки являются профильные организации различных организационно-правовых форм и форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между профильной организацией и образовательной организацией, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

5.3. К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или его раздела) и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарному курсу (или его разделу).

5.4. За одну неделю до начала практики издаётся и доводится приказ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

5.5. Обучающиеся Техникума, заключившие с профильными организациями индивидуальный договор, производственную практику проходят в этих организациях и за одну неделю до начала практики обязаны представить один экземпляр договора руководителю практики.

5.6. Руководитель практической подготовки согласовывает с профильной организацией программу практики и осуществляет контроль за её прохождением обучающимися Техникума.

5.7. Контроль прохождения обучающимися производственной практики осуществляется руководителями практики:

- в дистанционном (удаленном) режиме посредством телефонной связи с отметкой в журнале контроля в случае, если место прохождения практики находится за пределами Советского района;

- в виде выезда на место прохождения производственной практики в любой календарный день без предупреждения, обучающего об этом в случае нахождения организации (предприятия) в пределах Советского района.

Двукратное отсутствие обучающегося на объекте без уважительной причины является основанием для незачёта практики.

5.8. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры 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.

5.9. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5.10. Обучающиеся, не освоившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время под контролем руководителя практики.

5.11. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена по модулю, государственной итоговой аттестации.

5.12. Результаты прохождения практической подготовки представляются обучающимися в образовательную организацию и учитываются при сдаче студентом экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, государственной итоговой аттестации.

## **6. Права и обязанности, обучающихся в период прохождения практической подготовки (учебной и производственной практик)**

6.1. В период прохождения практической подготовки (учебной и производственной практик) обучающиеся обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной и производственной практик;
- вести дневник практики во время прохождения производственной практики;
- составить отчет по результатам прохождения производственной практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

6.2. Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникшим в процессе учебной и производственной практик, обращаться к администрации Техникума, руководителям практики, преподавателям, вносить предложения по совершенствованию организации учебной и производственной практики.

## **7. Руководство практической подготовкой**

Общее руководство и контроль за практической подготовкой от Техникума осуществляется старший мастер.

Руководство учебной практикой осуществляется руководителем практики, назначенным приказом директора Техникума.

### **7.1. Руководитель практики:**

- заключает договора с профильными организациями различного типа, предоставляющие необходимые условия для реализации программ производственной практики (приложение №1);
- разрабатывает рабочие программы учебной и производственной практик;
- проводит инструктаж по технике безопасности обучающихся;
- распределяет студентов на рабочие места;
- осуществляет методическое руководство и контроль за прохождением практики;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение №2)
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- наблюдает за работой студентов во время реализации программы практики, анализирует и оценивает ее совместно со специалистами базовых предприятий
- готовит документацию по итогам производственной практики;
- осуществляет контроль за ведением документации студентами;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

7.2. Руководители профильных организаций - баз практики при проведении практической подготовки (производственной практики) в соответствии с договором, заключенным с Техникумом:

- обеспечивают необходимые условия для успешного прохождения производственной практики и осуществляют общее руководство ею;
- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики;
- контролируют работу специалистов - работников баз практики с практикантами;

7.3. Работники баз практики:

- знакомят студентов с планированием работы в организации и учреждении;
- проводят демонстрации видов деятельности по специальности;
- присутствуют на рабочем месте, консультируют студентов, анализируют планы предстоящей практической деятельности и выполнение студентом заданий, соответствующих программе практики, и выставляют оценки.

### **8. Аттестация по итогам практической подготовки**

8.1. Практическая подготовка (учебная и производственная практика) может завершаться дифференцированным зачетом, производственная практика - выставляется оценка, при условии:

- положительного аттестационного листа по практике с подписью руководителя практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на студента по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

8.2. В качестве приложения к дневнику практики либо отчету по практике обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

8.3. Аттестация по итогам практической подготовки (производственной практики) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых дневником производственной практики и отчетом обучающегося.

Формой отчета по производственной практике является:

- договор с профильной организацией;
- дневник практики (приложение 3);
- отчет по практике обучающегося (приложение 4);
- аттестационный лист на обучающегося (приложение 5);
- оценочная ведомость (приложение 6)

8.4. По результатам освоения профессионального модуля, который включает в себя учебную и производственную практику, обучающийся может получить документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по профессии рабочего или должности служащего проводится с участием представителей работодателя.

## **9. Документация для организации практической подготовки обучающихся**

9.1. Для организации практической подготовки (учебной и производственной практики) в Техникуме предусматривается следующая документация:

- график проведения учебных и производственных практик;
- рабочая программа учебной и производственной практики;
- договора Техникума с профильными организациями и предприятиями;
- приказ о закреплении обучающихся за профильными организациями;
- журнал учебной и производственной практики;
- отчет, дневник обучающегося по итогам производственной практики.

### **Перечень учебно-планирующей и отчетной документации по практике**

<b>Название учебно-планирующей документации</b>	<b>Разработчики</b>
График проведения учебных производственных практик;	Старший мастер
Рабочие программы практики	разрабатываются руководителями практики от Техникума в соответствии с требованиями ФГОС СПО, профессиональных стандартов, рассматриваются на заседании МК и согласовываются с работодателями

Методические указания по прохождению учебной и производственной практики	составляется на основании рабочей программы практики руководителем практики от Техникума до начала практики
График руководства и контроля прохождения практики	Руководитель практики
Рабочий график (план) проведения практики	Руководитель практики
Протокол присвоения квалификации по профессии рабочего, ведомость оценок (зачетов) по итогам практики	заполняется руководителем практики и сдается в учебную часть
Аттестационные листы по прохождению практик	заполняется руководителем практики и сдается в учебную часть
Журнал практической подготовки	ведется руководителями практики
Дневник по производственной практике	ведут обучающиеся и сдают его руководителю практики от Техникума по окончании практики
Отчет по итогам практической подготовки (производственной практики)	составляется обучающимся и сдается руководителю практики.

## **10. Оформление отчета обучающимися при прохождении практической подготовки (производственной практики)**

Отчет выполняется на листах формата А4, и должен быть оформлен в строгом соответствии с Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), подписан обучающимся и руководителем практики от организации, от Техникума, заверен печатью организации и оценен по пятибалльной системе.

На основании записей в дневнике студент составляет отчет, в котором должны излагаться все вопросы программы практической подготовки по темам. Изложение этих вопросов в отчете должно сопровождаться практическим материалом (схемы, графики, таблицы), а также образцами технической документацией. К отчету прилагаются схемы, графики, чертежи, эскизы и другая техническая документация.

Индивидуальное задание выдается обучающемуся согласно программы практической подготовки, места прохождения практики, и являются основой для выполнения выпускной квалификационной работы.

## **11. Заключительные положения**

11.1. В данное настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения при необходимости приведения настоящего положения в соответствие с вновь принятыми законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации и Республики Крым, вновь принятыми локальными нормативными актами техникума.

11.2. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором техникума и действует до издания нового.

Разработчик (фамилия, инициалы)	Должность	Дата

**Согласовано:**

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись

Лист ознакомления с локальным нормативным актом  
ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, инициалы работника	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

**Договор №\_\_\_\_\_**  
о практической подготовке обучающихся  
ГБПОУ РК «Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н.  
Шатилова»

с. Чапаевка

«\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Чапаевский агротехнологический техникум, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Булатовой Анжелики Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны,

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

**1. Предмет Договора**

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

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

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

**2. Права и обязанности Сторон**

**2.1. Организация обязана:**

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, (руководителя практической подготовки (производственной практики) от техникума), который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы в дистанционном (удаленном) режиме;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в дистанционном (удаленном) режиме;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в дистанционном (удаленном) режиме;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов а именно согласно пункту 2 части 6 статьи 28 Федерального закона №273-ФЗ Организация создает безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся путем согласования с Профильной организацией места осуществления практической подготовки, указанном в приложении 2 к договору, а Профильная организация выполняет требования, закрепленные в п.2.2 настоящего договора;

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

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

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

## **2.2. Профильная организация обязана:**

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

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

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

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

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

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

2.2.10 предоставить контактную информацию ответственного лица (руководителя практической подготовки (производственной практики) от организации) для осуществления контроля и предоставления информации в дистанционном (удаленном) режиме

### **2.3. Организация имеет право:**

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

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

### **2.4. Профильная организация имеет право:**

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

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

### **3. Срок действия договора**

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

### **4. Заключительные положения**

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

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

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

### **5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

**Профильная организация:**

---

---

---

---

---

---

---

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

**Организация:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»

Адрес: 297225, Республика Крым,  
Советский район, с. Чапаевка, ул.  
Мира, 3

Директор

А.А. Булатова

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

М.П.

М.П.

Приложение №1  
к Договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
о практической подготовке обучающихся  
ГБПОУ РК «Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»

**Сведения об обучающихся,  
для которых реализуется практическая подготовка**

№ п/п	Компонент образовательной программы	Направление подготовки (профессия)	Курс	ФИО обучающегося	Сроки практической подготовки		Вид практики
					начало	окончание	
1	Практика						Производственная практика

**Профильная организация:**

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

(полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

М.П.

**Организация:**

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Республики Крым  
«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н.  
Шатилова»

Адрес: 297225, Республика Крым, Советский район, с.  
Чапаевка, ул. Мира, 3

Директор

А.А. Булатова

М.П.

**Перечень помещений Профильной организации, предоставленных для осуществления практической подготовки при проведении практики**

№ п/п	Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

**Профильная организация:**

---



---

(полное наименование)

Адрес:

---



---

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

М.П.

**Организация:**

Государственное бюджетное профессиональное  
 образовательное учреждение Республики Крым  
«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»

Адрес: 297225, Республика Крым, Советский район, с. Чапаевка, ул. Мира, 3

Директор

М.П.

А.А. Булатова

## Форма рабочего графика (плана) проведения практики

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым  
«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»**  
(наименование образовательной организации)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР  
/ И.О. Фамилия/  
«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки/профессия	
Группа	
Вид практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «___» _____ 20 ___ г. по «___» _____ 20 ___ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

#### Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики	
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	

5.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

Рабочий график (план) составил:  
руководитель практики от образовательной организации

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(уч. степень, уч. звание, должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

«\_\_\_» \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия) \_\_\_\_\_ (дата)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ  
«ЧАПАЕВСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ имени  
И.Н. Шатилова»

**ДНЕВНИК**  
производственной практики

---

(*Ф.И.О. обучающегося полностью*)

Профессия : \_\_\_\_\_.

(*код и название профессии*)

Квалификация : \_\_\_\_\_.

(*наименование квалификации*)

Форма обучения (очная)

\_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа

Год поступления: \_\_\_\_\_г.

Советский район  
с. Чапаевка  
202 \_\_\_\_\_ г.

**Основные положения прохождения практики (стажировки)**

Руководитель практики от техникума предварительно проводит инструктаж обучающихся и выдает индивидуальные задания и направление.

По прибытии на предприятие (организацию) обучающийся должен представить руководителю от предприятия (организации) дневник и ознакомить его с содержанием индивидуальных заданий, пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомиться с рабочим местом, правилами технической эксплуатации оборудования и уточнить план прохождения практики.

Обучающийся во время практики обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия (организации). О временном отсутствии на своем месте необходимо ставить в известность руководителя практики от предприятия.

Отчет составляется обучающимся в соответствии с указаниями программы, индивидуальных заданий и дополнительными указаниями руководителей практики (стажировки) от техникума и предприятия (организации).

Практика обучающегося оценивается по 5-балльной системе и учитывается наравне с успеваемостью по всем дисциплинам и междисциплинарным курсам.

По вопросам связанным с организацией и проведением практики следует обращаться в учебно-производственную часть ГБПОУ РК «ЧАТ имени И.Н. Шатилова» по телефону +38(06551)9-63-97

Адрес образовательного учреждения: 297225, Республика Крым, Советский район, с. Чапаевка, ул. Мира, д. 3.

## Правила ведения дневника

Дневник наравне с отчетом о прохождении практики является основным документом, по которому обучающийся отчитывается о выполнении программы и индивидуальных заданий.

Во время практики обучающийся ежедневно кратко и аккуратно записывает в дневник все, что им проделано за день по выполнению программы и индивидуальных заданий.

Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан представить дневник на просмотр руководителю от предприятия (организации), который подписывает дневник после просмотра, делает свои замечания и дает дополнительные задания, а также руководителю от техникума.

По окончании практики обучающийся должен представить дневник руководителю практики от предприятия (организации) для просмотра и составления характеристики- отзыва.

Получить у руководителя практики от предприятия (организации) дневник с характеристикой- отзывом и отметкой о времени прибытия и убытия с предприятия, сдать заполненную отчетную информацию на проверку руководителю от техникума.

В установленный срок руководитель от техникума должен сдать заместителю директора по учебно-производственной работе оценочную ведомость о прохождении обучающимися практики, а также все, проверенные отчеты и дневники обучающихся о прохождении практики. Дневники обязательно должны быть подписаны руководителем практики от предприятия и заверены печатью предприятия (организации). Руководитель от техникума по результатам практики, дневников-отчетов, отзывов специалистов предприятия (организации) выставляет каждому обучающемуся оценку в оценочную ведомость по пятибалльной системе, с учетом следующих требований:

- 1.Полноты выполнения программы практики (стажировки).
- 2.Правильности и аккуратности ведения дневника, сдачи его в срок.
- 3.Раскрытия вопросов, определенных в программе практики.
- 4.Замечаний руководителя практики, отмеченных в дневнике.

Обучающиеся, не выполнившие требований программы производственной практики или получившие от предприятия отрицательный отзыв, к прохождению государственной итоговой аттестации не допускаются.

Без дневника практика не засчитывается.

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

ГБПОУ РК «Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова»

направляет обучающегося \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » курса, профессии : \_\_\_\_\_

(код и название профессии)

квалификация : \_\_\_\_\_

(наименование квалификации)

для прохождения \_\_\_\_\_ производственной практики

(учебной, производственной)

на \_\_\_\_\_

(наименование организации (предприятия))

по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес организации (предприятия), телефон)

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

Сроки прохождения практики:

С « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .  
(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Зам. директора по УПР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .  
(подпись, фамилия, инициалы)

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ

(код и название профессии, № профессионального модуля)

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.  
(подпись, фамилия, инициалы)

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

### 3. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

## Рабочее место, должность

Вопросы, которые необходимо отразить в характеристики-отзывае

Характеристика-отзыв составляется на обучающегося по окончанию практики ее руководителем от предприятия (организации).

В характеристике-отзывае необходимо указать:

- фамилию, инициалы обучающегося;
  - место прохождения практики , время прохождения;
  - полнота и качество выполнения программы практики ;
  - отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики ;
  - оценка результатов практики обучающегося;
  - проявленные практикантом профессиональные и личные качества;
  - выводы о профессиональной пригодности студента.

## 4. ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ о работе обучающегося с места прохождения производственной практики

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Практика обучающегося заслуживает оценки:

Руководитель  
М.П. предприятия (организации) \_\_\_\_\_

« » 20 Г.

## 5. УКАЗАНИЯ И ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) ИЛИ ТЕХНИКУМА

6. ИЗВЕЩЕНИЕ  
Обучающийся ГБПОУ РК «ЧАТ имени И.Н.  
Шатилова» \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)  
« \_\_\_\_ » курса по профессии: \_\_\_\_\_  
(код и название профессии)  
Прибыл на \_\_\_\_\_  
(наименование организации (предприятия))  
по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес организации (предприятия), телефон)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и приступил к прохождению практики  
согласно программы.

Руководителем практики от предприятия (организации) назначен \_\_\_\_\_

(должность)  
(фамилия, имя, отчество)  
Обучающийся убыл с практики « \_\_\_\_ » июня 20 \_\_\_\_ года.  
Руководитель  
предприятия (организации) \_\_\_\_\_  
М.П.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## 7. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Оценки за:

- 1) производственную практику \_\_\_\_\_
- 2) заполнение дневника \_\_\_\_\_
- 3) отчет по практике \_\_\_\_\_

По результатам выполнения практики и сданных дневника и  
отчета обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
(указать решение, принятное по результатам практики)

Руководитель практики  
от предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

М.П.

Руководитель практики  
от техникума \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .  
(подпись, фамилия и инициалы)

Приложение №4

ГБПОУ РК «Чапаевский агротехнологический техникум  
имени И.Н. Шатилова»

Профессия \_\_\_\_\_  
код и наименование профессии

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
Форма обучения: очная

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

(название организации)

Руководитель от техникума \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (должность)

МП

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Крым «Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н.  
Шатилова»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

фамилия, имя, отчество

Обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по профессии СПО \_\_\_\_\_,  
успешно прошел производственную практику профессионального модуля: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

в объеме \_\_\_\_\_ часа с «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных обучающимся во время практики	Объем работ, часов	Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика (зачет/незачет) *
Всего:		

В ходе производственной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции:

ПК 1.1 .... \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
ПК 1.2 .... \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
ПК 1.3 ..... \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)  
ПК 1.4 ..... \_\_\_\_\_ (Освоена/не освоена)

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Руководитель практики  
от техникума

подпись

расшифровка подписи

Приложение №6

Министерство образования, науки и молодёжи Республики Крым  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Чапаевский агротехнологический техникум имени И.Н. Шатилова».

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ. « \_\_\_\_\_  
*(код и наименование профессионального модуля)*

ФИО : \_\_\_\_\_

обучающийся \_\_\_\_\_ курса группы №\_\_\_\_\_ по профессии СПО \_\_\_\_\_  
*(код и наименование)*

освоил(а) программу профессионального модуля :

ПМ. « \_\_\_\_\_  
*(наименование профессионального модуля)*  
в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

Результаты промежуточной аттестации по элементам профессионального модуля

Элементы модуля (код и наименование МДК, код практик)	Формы промежуточной аттестации	Оценка
МДК		
УП		
ПП		

Итоги экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю

Коды проверяемых компетенций	Показатели оценки результата	Оценка (да / нет)
ОК		
ПК		

Дата \_\_\_\_\_.

Подписи членов экзаменационной комиссии :

---

---

---

---