

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, организует 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 практикантам, 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 осуществляет 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
<b>Согласовано:</b>		
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,

и

\_\_\_\_\_  
(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: \_\_\_\_\_

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

(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.

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

А.А. Булатова

М.П.

**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)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

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.

Приложение №3

### 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)

[illegible]

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ./

(подпись, фамилия, инициалы)

## 2. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

[illegible]

Руководитель практики от техникума \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ./

(подпись, фамилия, инициалы)

Рабочее место, должность \_\_\_\_\_

[illegible]

Вопросы, которые необходимо отразить в характеристике-отзыве

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

В характеристике-отзыве 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.

о работе обучающегося с места прохождения производственной  
практики

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

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

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

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

## 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, принятое по результатам практики)

Руководитель практики  
от предприятия \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)

М.П.

Руководитель практики  
от техникума \_\_\_\_\_./\_\_\_\_\_./

(подпись, фамилия и инициалы)

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

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: \_\_\_\_\_:  
\_\_\_\_\_.

код и наименование  
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 :

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