Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ПРИНЯТО:
Педагогическим
советом техникума
ПРОТОКОЛ №1
«27» августа 2026г.

Рег.№ 09-01

Приказ № 01-158 от 27.08.26г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ЧУПОО
ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»
_____Д.К. Скрыльников
«27» августа 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 03949BDE00B0B4188A462228F7E57C6D43
Владелец: СКРЫЛЬНИКОВ ДМИТРИЙ КОНСТАНТИНОВИЧ
Действителен: с 24.08.2026 до 24.11.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся

г.Белореченск
2026

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее-Положение) устанавливает порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся (далее – практиктическая подготовка).

Практическая подготовка является важнейшей формой организации образовательной деятельности при реализации образовательных программ СПО, поскольку она позволяет обучающимся закрепить теоретические знания непосредственно в профессиональной среде или в условиях, максимально имитирующих предстоящую профессиональную деятельность специалиста, квалифицированного рабочего в сопряжении с запросами конкретных работодателей; позволяет приобрести или углубить практический опыт.

Порядок организации практической подготовки не распространяется на лиц, обучающихся по профессиональным образовательным программам фармацевтического образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 09 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 августа 2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) по специальностям СПО, утвержденными приказами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минпросвещения России от 06 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования» (зарегистрировано в Минюсте России 04 декабря 2024 г. № 80454). Утвержден новый перечень документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ СПО;

При организации производственной практической подготовки обучающихся учитываются также методические документы:
- Письмо Минобрнауки России от 18 марта 2014 г. № 06-281 «О направлении Требований» (вместе с «Требованиями к организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональных образовательных организациях, в том числе оснащенности образовательного процесса»);
- Письмо Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «О направлении методических рекомендаций по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Письмо Минпросвещения России от 10 апреля 2020 г. № 05-398 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и профессионального обучения лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий»);
- Письмо Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 05-369 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями, содержащими общие подходы к реализации образовательных программ СПО (отдельных их частей) в форме практической подготовки»);
- Письмо Минпросвещения России от 07 ноября 2022 г. № АБ-3408/05 «О прохождении практики несовершеннолетних обучающихся, осваивающих

образовательные программы среднего профессионального образования, и трудоустройстве несовершеннолетних выпускников»;
- Письмо Минтруда России от 30 мая 2024 г. № 14-6/10/В-8769 «О направлении Методических рекомендаций исполнительным органам субъектов Российской Федерации и работодателям по организации трудовой деятельности несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время» (вместе «Методические рекомендации исполнительным органам субъектов Российской Федерации и работодателям по организации трудовой деятельности несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время»);

2. Организация и проведение практического обучения

2.1. Практическая подготовка представляет собой форму 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. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей, практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.
2.3. Практическая подготовка может быть организована:
1) непосредственно в техникуме, в том числе в структурном подразделении техникума, предназначенном для проведения практической подготовки (лаборатории, мастерские);
2) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурных подразделениях профильных организаций, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (Приложение А).
2.4.Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин, курсов, профессиональных 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.

2.5. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
2.6. 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.
2.7. 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.
2.8. 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.
2.9. При организации практической подготовки обучающиеся и работники техникума обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка техникума, требования охраны труда и техники безопасности.
2.10. 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.
2.11. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики, 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 12.04.2011 №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

2.12. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
2.13. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется за счет средств обучающихся.
2.14. Изменения и дополнения к настоящему положению оформляются в виде его новой редакции и утверждаются директором техникума.

3. Виды и формы практической подготовки

3.1. Виды практики определяются ФГОС СПО. Практическая подготовка обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее- ОПОП СПО) включает в себя учебную практику и производственную практику:
3.2. Производственная практика включает в себя следующие этапы: производственная практика по профилю специальности.
3.3. Программы практик по каждой ОПОП СПО специальности разрабатываются преподавателями соответствующих цикловых комиссий техникума, рассматриваются цикловой комиссией, согласовываются и утверждаются директором техникума. Рабочие программы практик должны быть оформлены и утверждены за месяц до начала практики.
3.4.Содержание практической подготовки определяется требованиями к результатам обучения по каждому из учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, примерными и рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и программами практик.
3.5. По каждой реализуемой специальности (профессии) предусматривается следующая основная документация по практике:
– программы практического обучения;
– договор с организацией на организацию и проведение практического обучения;
– приказ о распределении обучающихся по местам практической подготовки и назначении руководителя практической подготовки от образовательного учреждения;
– график проведения практического обучения;
– направление на практику;
– зачётные ведомости по практике.

3.6. Сроки проведения учебной и производственной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО по специальности и Графиком учебного процесса на учебный год.
3.7. Объем учебной и производственной практики не должен превышать 36 академических часов в неделю.
3.8. К практике допускаются обучающиеся, успешно освоившие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).
3.9. Руководители практики от техникума обязаны:
- участвовать: в разработке рабочих программ и тематики индивидуальных заданий, в распределении обучающихся по базам практик, в проведении вводного инструктажа перед производственной практикой, в ознакомлении обучающихся с целями и задачами практики, особенностями ее организации
- осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности;
- запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- осуществлять проведение консультаций, оказание методической помощи в выполнении программы практики, индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике;
- проводить: промежуточные аттестации по практике, оформление аттестационных листов и зачетных ведомостей, готовить заключения об итогах практики для обсуждения на заседаниях педагогических советов, предметных (цикловых) комиссий, конференциях;
- вносить предложений по совершенствованию содержания, организации и проведения практики.
3.10. Профильные организации, участвующие в организации практического обучения имеют право:
- требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;
- в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.
3.11. Профильные организации, участвующие в организации практического обучения обязаны:
- заключить договоры на организацию и проведение практического обучения; согласовывать программы практического обучения, содержание и планируемые результаты практического обучения, задание на практику;

- создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование, технические средства обучения и доступ к необходимым материалам в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- назначить ответственное лицо, 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;
- при смене ответственного лица, в 5-дневный срок сообщить об этом техникуму;
- 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;
- ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,
- провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- участвовать в проведении оценки профессиональных компетенций обучающихся в ходе и по завершению производственной практики;
- обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от техникума.

3.12. Направление на практику, оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за соответствующей Профильной организацией, вида и сроков прохождения практического обучения.

3.13. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практической подготовки в организациях обязаны:
- выполнять задания, предусмотренные программами практического обучения;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.14. Отчеты о практике, проверенные руководителями практической подготовки на местах, обучающиеся сдают на следующий день после

окончания практического обучения. В отчете должно найти отражение выполнение индивидуального задания по практике. Несвоевременная сдача отчета по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине, а обучающиеся привлекаются к дисциплинарной ответственности.

4. Учебная практика

4.1.Учебная практика направлена на закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, развитие общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений, навыков и первичного практического опыта работы по изучаемой специальности.

4.2. Учебная практика проводится непрерывно или путем чередования с теоретическими занятиями по основному учебному расписанию (рассредоточено) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО и видами профессиональной деятельности.

4.3. Учебная практика проводится преподавателями специальных дисциплин профессионального модуля в учебных кабинетах техникума либо в организациях, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация) или области профессиональной деятельности, в которой обучающиеся, освоивающие ОПОП СПО, могут наблюдать за осуществлением профессиональной деятельности на основании договоров о практической подготовке между образовательной организацией и Профильными организациями.

До начала учебной практики, проходящей в помещениях Профильных организаций, с которыми заключен договор издается приказ по техникуму. По учебным практикам, проходящим в лабораториях, кабинетах и учебных мастерских техникума приказ не издается.

4.4. Учебная практика проводится в форме практических занятий или уроков производственного обучения.

При проведении учебной практики группа обучающихся может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек.

4.5. По результатам прохождения учебной практики обучающиеся составляют отчет о прохождении учебной практики по каждому профессиональному модулю и/или формируют накопительный портфолио по профессиональному модулю.

Структура и содержание отчета по учебной практике и/или накопительного портфолио обучающегося определяется Рабочей программой в зависимости от характера специальности.

4.6. Отчет о прохождении учебной практики по каждому профессиональному модулю и/или накопительный портфолио по профессиональному модулю учитываются при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

4.7. Уровень освоения программы учебной практики определяется оценкой:

-удовлетворительно; хорошо; отлично.

4.8. Процесс прохождения учебной практики отражается в Журнале учебных занятий учебной группы в разделе «Учебная практика», результаты учебной практики вносятся в аттестационную ведомость, лист и зачетную книжку студента.

4.9. Обучающиеся по очно-заочной форме учебную практику могут организовывать самостоятельно с предоставлением и последующей защитой отчета и/или накопительного портфолио. Форма защиты (собеседование, конференция и т.п.) определяется цикловой комиссией, ответственной за реализацию соответствующего профессионального модуля.

4.10. Учебная практика может быть направлена на освоение обучающимися рабочей профессии (должности служащего), если это является одним из видов профессиональной деятельности предусмотренным соответствующим ФГОС по специальности СПО.

Содержание практики в этом случае определяется требованиями ЕТКС к разряду рабочей профессии (должности служащего) и перечнем видов работ для профессии рабочего или должности служащего.

По результатам освоения модуля ОПОП СПО, который включает в себя учебную практику, обучающиеся могут получить квалификацию по рабочей профессии (должности служащего) с выдачей документа (свидетельства) об уровне квалификации.

Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности или работающие на должностях соответствующих получаемой квалификации освобождаются от прохождения практики. Факт работы должен быть подтвержден документально в личном деле студента (копия трудовой книжки, справка с места работы с указанием срока работы и должности и т.п.).

5. Производственная практика

5.1. Производственная практика включает в себя практику по профилю специальности.

5.2. Практика по профилю специальности направлена на комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по профессии/специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической деятельности по специальности (профессии). Такая практика реализуется в рамках

профессионального цикла по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности/профессии.

5.3. Практика по профилю специальности может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

5.4. В соответствии с заключенным договором (не позднее 10-ти дней до начала практики), обучающиеся могут быть направлены для прохождения практики в организации по месту последующего трудоустройства.

5.5. К практике по профилю специальности допускаются обучающиеся, выполнившие соответствующие разделы программ междисциплинарных курсов, учебной практики (при ее наличии) по данному профессиональному модулю ОПОП СПО и имеющие положительные оценки.

5.6. В отдельных случаях, исходя из специфики профессиональной деятельности Профильной организации, обучающиеся обязаны пройти медицинское обследование с оформлением санитарной книжки.

5.7. Направление на практику оформляется приказом директора техникума. В приказе указывается вид и сроки прохождения практики, отражается персональное закрепление каждого обучающегося за конкретной организацией (предприятием) в соответствии с заключенным договором (Приложение А).

5.8. Перед началом практики заведующий практикой совместно с преподавателем практики проводят организационное собрание, в ходе которого обучающимся выдаются: направление на практику; дневник практиканта; индивидуальные задания на практику по каждому профессиональному модулю, методические материалы.

Одновременно с обучающимися проводится вводный инструктаж по технике безопасности и охране труда с оформлением соответствующих записей в журнале вводного инструктажа.

5.9. Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют специалисты, назначаемые приказом руководителя данной Профильной организации.

5.10. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

При заключении трудового договора с обучающимися на период практики, заключается срочный трудовой договор на основании абз. 9 части 1 статьи 59 ТК РФ. Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет составляет не более 24 часов в неделю (статья 92 ТК

РФ),в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ), а для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

5.11. В период прохождения производственной практики обучающимся ведется **дневник практики**

(Приложение Ж). Дневник практики должен отражать ежедневную деятельность обучающегося, включая описание выполненных заданий, времени их выполнения и возникших вопросов. Дневник заполняется обучающимся лично и заверяется наставником или руководителем практики от Профильной организации.

5.12. По результатам практики формируются следующие документы:

-отчет по практике;

-аттестационный лист по практике об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

-характеристика работы обучающегося с места практики, которая заполняется руководителем практики от Профильной организации и отражает уровень освоения компетенций.

5.13. Обучающиеся, не прошедшие производственную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6. Руководство производственной практикой

Ответственность за организацию и проведение практики возлагается на заведующего практикой.

6.1. Заведующий практикой:

-формирует приказы о направлении и распределении обучающихся по местам практик, обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики (Приложение 1 к Договору);

-контролирует работу преподавателей-руководителей практики, устанавливает контакты с руководителями практики от организации и выборочно посещает места прохождения практик;

-принимает меры по устранению недостатков в организации практики и вносит предложения по ее совершенствованию;

-изучает отчетную документацию практикантов и отчеты преподавателей-руководителей практики, составляет общий годовой отчет по итогам всех видов и этапов практик.

-рассматривает итоги прохождения обучающимися практик, оформляет отчет в месячный срок после завершения практики.

6.2. Преподаватель - руководитель практики от техникума:

-участвует в разработке рабочей программы практики, календарного плана прохождения практики и индивидуальных заданий по практике;

-разрабатывает и согласовывает с профильной организацией формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

-оказывает консультационно-методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий программы практики;

-посещает места прохождения практики и проверяет соответствие выполняемой работы обучающихся программе практики и соответствие помещений профильной организации, в которых осуществляется практическая подготовка обучающихся (Приложение 2 к Договору);

-контролирует условия проведения практики организациями, в том числе соблюдение требований охраны труда и пожарной безопасности;

-организовывает совместно с организацией, процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения производственной практики;

-анализирует отчетную документацию практикантов и оценивает их работу по выполнению программы практики;

-составляет отчет по итогам проведения практики.

6.3. Руководитель практики от Профильной организации:

- заключают договора на организацию и проведение практики;

-согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, индивидуальное задание на практику;

-предоставляют рабочие места обучающимся в соответствии с приложение 2 к Договору о практической подготовке обучающихся, назначают руководителей практики от профильной организации, определяют наставников;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

-проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности и требованиям охраны труда.

7. Аттестация и отчетность по производственной практике

7.1. Итоговой формой контроля по всем этапам производственной практики является оценка («удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

Оценка («удовлетворительно», «хорошо», «отлично») выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей

практики от организации и техникума об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка («неудовлетворительно) выставится при условии невыполнения программы производственной практики и отрицательного аттестационного листа по практике и характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; не представления дневника практики и отчета о практике в сроки, установленные техникумом.

7.2. Аттестация по итогам прохождения обучающимся производственной практики проводится руководителем практики от техникума в соответствии с графиком, утверждаемым вне сетки учебных занятий.

Результаты производственной практики вносятся в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7.3. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией (Приложение Е).

Отчет по итогам производственной практики отражает выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия).

Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при обучении в техникуме.

Структура и содержание отчета по производственной практике определяется Рабочей программой профессионального модуля в зависимости от характера специальности.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет первичные документы, учетные регистры, формы отчетности, аналитические таблицы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

7.4. По структуре отчет по практике состоит из:
титульного листа, индивидуального задания, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованных источников, приложения.

Во *введении* должны быть сформулированы цели и задачи практики и дана краткая характеристика места практики: наименование предприятия, краткая характеристика его создания, юридический и фактический адрес, основной и дополнительный вид деятельности, схема организационной структуры, штатная численность, перечень основных производственно-экономических и финансовых показателей, направления развития.

В основной части раскрываются вопросы (проблемы) в соответствии с Программой практики. При их изложении следует исходить из анализа литературных источников и материалов, собранных во время прохождения практики. При составлении отчета, необходимо соблюдать логическую последовательность изложения материала.

В заключении делаются выводы и обобщаются результаты практики, а также даются конкретные рекомендации по улучшению работы в той или иной области. Список использованной литературы должен содержать не менее пяти источников (учебно-методическая литература, нормативно-правовая документация, публикации специализированных изданий и т.п.)

Примечание. Задание на практику (Приложение Г) и аттестационный лист (Приложение Д) руководителя крепятся после титульного листа отчета, но не входят в его структуру и не нумеруются.

7.5. Отчет по практике выполняется с применением компьютера на одной стороне листа белой стандартной бумаги формата А4.

Выравнивание текста работы производится по ширине страницы, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм; верхнее - не менее 15 мм; правое - не менее 10 мм; нижнее - не менее 20 мм.

Шрифт Times New Roman – 14. Цвет шрифта – черный. Расстановка переносов – автоматическая. Межстрочный интервал – полуторный в основном тексте, одинарный в таблицах. Отступ красной строки - 1,5 см.

При наборе текста необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Допускается отчет по практике сдавать руководителю практики от техникума в электронном формате - на цифровом носителе.

В случае сдачи отчета на цифровом носителе, документы, содержащие печать техникума и Профильной организации, а также рукописный текст студента:

- направление на практику,
- аттестационный лист,
- титульный лист отчета,
- дневник по практике,

сдавать на белой стандартной бумаге формата А4.

7.6. Отчетная документация о прохождении практики обучающимся предоставляется в первую неделю после ее окончания. В случае если окончание практики приходится на каникулярный период, отчетная документация предоставляется в первую неделю после начала учебных занятий.

7.7. Отчет о прохождении практики по профилю специальности, аттестационный лист по практике и характеристика от предприятия являются

обязательными документами накопительного портфолио обучающегося по профессиональному модулю, учитываемого при проведении экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

7.8. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, проходят практику повторно, в свободное от учебы время, или могут быть отчислены как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном положением техникума.

8. Хранение отчетов по производственной практике

8.1. Выполненные обучающимися отчеты по учебной и производственной практике передаются в архив образовательной организации и хранятся в соответствии с нормами архивного законодательства, Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и приказа Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов».

Доступ к архивным материалам осуществляется по запросу, в установленном порядке, с соблюдением норм законодательства о персональных данных.

8.2. По истечении указанного срока все отчеты, не представляющие интереса для цикловых комиссий, списываются по акту.

Приложение А

Договор №___
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Белореченск «___» _____ 202_ г.

Частное учреждение профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Скрыльникова Дмитрия Константиновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемая 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 (Приложение 1).

1.3. Реализация компонентов 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 представить в Профильную организацию списки обучающихся, осваивающих компоненты образовательной программы в форме практической подготовки по профилю специальности.

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- 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;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 3-хдневный 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. в период с _____ 20__ г. по _____202_г. направить в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки обучающегося __ курса очной формы обучения специальности _____ _____.

(Ф.И.О. обучающегося)

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 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 3-хдневный срок сообщить об этом Организацию;
2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно- эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
2.2.5 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
2.2.6 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
2.2.7 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение 2), а также находящимися в них оборудованием и техн. средствами обучения.;
2.2.8 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;
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

Организация	**Профильная организация**
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»	
352630Краснодарский край	_____
г.Белореченск, ул.Чапаева,48	_____
тел.8(86155)3-39-13	_____
ОГРН 1022301620791	
ИНН/КПП 2310029652/236801001	
Директор	Руководитель:
_____Д.К. Скрыльников	_____ /_____/
М.П.	М.П.

Приложение 1

К договору № ____ от _____202_г.
О практической подготовке
Обучающихся

Компонент образовательной программы	Код. Направление подготовки (специальность)	Вид и тип практики	Курс, группа	ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки

4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ТЕХНИКУМ
Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»
ИНН 2310029652 КПП 236801001
р/с 40703810600170000042
к/с 30101810200000000722
в КБ «Кубань кредит» ООО, г. Краснодар
БИК 040349722
Тел. 8(861)3-39-12

Директор_____Д.К.Скрыльников

М.П.

Профильная организация
_____
_____
_____
_____
_____
Тел./факс _____

Руководитель
_____/_____/

М.П.

Приложение 2
К договору № ____ от _____202_г.
О практической подготовке
Обучающихся

Перечень помещений профильной организации,
используемых для организации практической подготовки обучающихся

Наименование помещения	**Оборудование, расположенное в помещениях**	**Площадь в помещениях ($м^2$)**

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации, находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора

4. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ТЕХНИКУМ
Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»
ИНН 2310029652 КПП 236801001
р/с 40703810600170000042
к/с 30101810200000000722
в КБ «Кубань кредит» ООО, г. Краснодар
БИК 040349722
Тел. 8(861)3-39-12

Директор_____Д.К.Скрыльников
М.П.

Профильная организация
_____
_____
_____
_____
_____
Тел./факс _____

Руководитель
_____/_____/
М.П.

Приложение Б

Форма направления на практику по профилю специальности

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент (ка) __ курса очной формы обучения ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

_____

Ф.И.О.

в соответствии с договором о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы по специальности

_____

НАПРАВЛЯЕТСЯ НА ПРАКТИКУ

по профилю специальности - недель,

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРАКТИКИ

с « » 202 г. по « » 20 г.

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ

_____

_____ / _____ /

М.П.

Студент

_____

Ф.И.О. студента (ки)

ПРИБЫЛ В ОРГАНИЗАЦИЮ (ПРЕДПРИЯТИЕ)

«____» _____ 202_ г.

Руководитель практики

_____

подпись, Ф.И.О. руководителя практики от организации

М.П.

УБЫЛ ИЗ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

«____» _____ 202___ г.

Руководитель практики

_____

подпись, Ф.И.О. руководителя практики от организации

М.П.

Приложение В

Макет задания на производственную практику

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ЗАДАНИЕ

на производственную практику (практика по профилю специальности)

_____

Ф.И.О. студента (ки)

_____ курса специальности _____

За время прохождения производственной практики необходимо приобрести практический опыт, освоить профессиональные и общие компетенции в рамках профессионального модуля (виду профессиональной деятельности)

В процессе прохождения практики вести Дневник практиканта по форме, установленной техникумом. По окончании практики составить Отчет о прохождении практики, заверить подписью руководителя практики и печатью организации.

Дата выдачи задания _____ 20___ г.

Задание получил _____

(подпись, Ф.И.О. студента)

Руководитель практики техникума _____ /_____/

Приложение Г
Макет аттестационного листа по производственной практике

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____

Ф.И.О. студента (ки)

студент (ка) ____ курса _____ формы обучения ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»
специальности_____
в период с _____ 20__г. по _____ 20__ г. прошел (а) производственную практику (практику по профилю специальности) в объеме___часов (_недель) по профессиональному модулю (по основному виду профессиональной деятельности) _____
в _____

(наименование организации, юридический адрес)

ХАРАКТЕРИСТИКА

1. За время прохождения производственной практики зарекомендовал (а) себя: *(самостоятельность, проявление интереса к специальности, исполнительская дисциплина, ответственность и т.п.)*

_____

2. Виды работ, выполненных студентом (кой) во время производственной практики

Перечень профессиональных компетенций	**Виды работ, выполненных студентом (кой) во время производственной практики**	**Качество (оценка) выполнения работ** *(зачет/незачет)*
ПК 1		
ПК n		

3. Приобрел (а) практический опыт, освоил (а) профессиональные и общие компетенции в рамках профессионального модуля ФГОС СПО (виду профессиональной деятельности)

Перечень компетенций	**Результаты обучения (освоенные профессиональные компетенции)**
ПК.1.1	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты
ПК n	
Перечень компетенций	**Результаты обучения (освоенные общие компетенции)**
ОК.01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК n	

4. Практику прошел (ла) в соответствии с рабочим планом и индивидуальным заданием. Дневник и Отчет по практике составлены в соответствии с программой, в полном объеме и заслуживают оценки _____ *(зачет/незачет).*

Руководитель практики

_____

подпись, Ф.И.О. руководителя практики от организации

МП

_____

Общая оценка руководителя практики от техникума
(с учетом защиты Отчета по практике) _____
Оценка («удовл.», «хорошо», «отлично»)
Руководитель практики от техникума _____ / _____ /
Дата _____ 20___ г.

Приложение Д
Макет титульного листа Отчета о производственной практике

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

практика по профилю специальности
(преддипломная практика)

в _____
наименование организации
_____

в период с _____20____ г. по _____20____ г.

студента (ки) ____ курса очной формы обучения,
группы _____ специальности _____
_____
_____
фамилия, имя, отчеств
_____

Оценка _____

Руководитель практики
_____
фамилия, имя, отчество

Дата_____

г.Белореченск

Приложение Е
Макет Дневника прохождения производственной практике

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ДНЕВНИК СТУДЕНТА

ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ:

практика по профилю специальности

СТУДЕНТ (КА) _____
Ф.И. О.

КУРС _____, ФОРМА ОБУЧЕНИЯ *очная,* **УЧЕБНАЯ ГРУППА** _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

_____

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТА (КИ) ВО ВРЕМЯ ПРАКТИКИ

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики

Студент (ка)

_____

подпись, Ф.И.О. студента (ки)

Руководитель практики
от организации

_____

подпись, Ф.И.О. руководителя практики от организации

Дата _____ 20 ___ г.

М.П.