Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ПРИНЯТО:
Решением
Педагогического совета
протокол № 1
от «27» августа 2026г.,

Рег.№ 09-02
Приказ № 01-158 от 27.08.26г.

УТВЕРДЖАЮ:
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 порядке организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам фармацевтического образования

г. Белореченск, 2026г.

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение о порядке организации и проведения практической подготовки обучающихся (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам фармацевтического профиля среднего профессионального образования в ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013 г. N 620н "Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 ноября 2013 г., регистрационный N 30304);
- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30 июня 2016 г. N 435н "Об утверждении типовой формы договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной или научной организацией и медицинской организацией либо организацией, осуществляющей производство лекарственных средств, организацией, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организацией, судебно-экспертным учреждением или иной организацией, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 августа 2016 г., регистрационный N 43353);
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 марта 2020 г. N 248 "Об организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам медицинского и фармацевтического образования в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации".

1.3.Положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся техникума, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) фармацевтического профиля.

2. Организация и проведение практической подготовки

2.1. Практическая подготовка является обязательной частью ОПОП и завершающим этапом освоения обучающимися профессионального модуля

по виду профессиональной деятельности, установленными соответствующими ФГОС по специальности среднего профессионального образования.

2.2. Практическая подготовка обучающихся включает виды учебной деятельности, предусмотренные образовательными программами, и связанные с необходимостью участия обучающихся в фармацевтической деятельности для достижения результатов освоения образовательных программ.

2.3. Практическая подготовка обучающихся обеспечивается путем их участия в фармацевтической деятельности, в том числе путем участия в оказании медицинской помощи гражданам в порядке, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22.08.2013 г. № 585н.

2.4. Практическая подготовка обучающихся, получающих среднее фармацевтическое образование организуется в аптечных организациях, имеющих лицензию на фармацевтическую деятельность, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг), соответствующих видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и предусмотренных образовательной программой.

2.5. Для организации и проведения практической подготовки обучающихся руководитель организации назначает из числа работников руководителя практической подготовки.

Руководитель практической подготовки обучающихся:

- несет персональную ответственность за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися правил охраны труда;

-обеспечивает контроль за правом обучающихся на выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6. 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.

2.7. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в профильной организации составляет: не более 36 часов в неделю (ст.92 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. Изменения и дополнения к настоящему положению оформляются в виде его новой редакции и утверждается директором техникума.

2.1. Цели проведения практической подготовки:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования;

- формирование общих и профессиональных компетенций, применение полученных теоретических знаний в практической деятельности;

- приобретение профессиональных умений и опыта практической работы по специальности, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации.

2.2. Принципы организации практической подготовки:

- законность - соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность - последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- адресность - проведение практик с учетом специфики конкретной специальности и формы обучения студента;
-ответственность - взаимная ответственность обучающихся и руководителей практики от техникума и предприятия друг перед другом.

2. 3. Задачи практической подготовки:

-приобретение профессиональных качеств специалиста в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
-выработка навыков самостоятельного анализа поступающей информации, составления документов, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
-формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной специальности.

3. Виды и содержание практической подготовки

3.1. Видами практической подготовки обучающихся техникума, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования базовой подготовки являются: учебная практика и производственная практика.
3.2. Содержание всех видов и этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений и практического опыта целостной профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей, установленными соответствующими ФГОС СПО, рабочими программами профессиональных модулей и практик.
3.3. Программы практик по каждой ОПОП СПО специальности разрабатываются и утверждаются цикловой комиссией, согласовывается и утверждается заместителем директора по методической работе.
3.4. Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП СПО по специальности и Графиком учебного процесса на учебный год.

4. Учебная практика

4.1.Учебная практика направлена на формирование у обучающихся профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

4.2. Учебная практика проводится концентрировано и 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 и в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация) или области профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие ОПОП СПО, могут осуществлять профессиональную деятельность.

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

При проведении учебной практики группа студентов 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. Обучающиеся, пропустивший занятие без уважительной причины, сначала отрабатывает время занятия (6 академических часов) в любой из предложенных преподавателем форм. Уважительной причиной пропуска учебной практики считается болезнь, подтверждённая справкой лечебного учреждения или заявление с просьбой об освобождении от занятий, подписанное директором техникума.

4.9. 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.

4.10. 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.

5. Производственная практика

5.1. Производственная практика включает в себя производственные практики по профилю специальности.

5.2. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

5.3. Организация практической подготовки обучающихся на базе аптечной организации осуществляется на основании договора. Договор заключается между образовательной организацией и аптечной организацией не позднее, чем за 10-ть дней до начала производственной практики.

Договор должен содержать положения, определяющие порядок и условия использования имущества сторон договора, необходимого для организации практической подготовки, участия обучающихся в фармацевтической деятельности.

5.4. Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства.

5.5. В соответствии с заключенным договором, обучающиеся могут быть направлены для прохождения производственной практики в организации по месту последующего трудоустройства.

5.6. 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.

5.7. Исходя из специфики профессиональной деятельности организации-базы практики, обучающиеся обязаны пройти медицинское обследование с оформлением санитарной книжки.

5.8. Направление на практику оформляется приказом директора техникума не позднее 3-х рабочих дней до начала практики. В приказе указывается вид и сроки прохождения практики, отражается персональное закрепление каждого обучающегося за конкретной организацией (предприятием) в соответствии с заключенным договором.

5.9. Перед началом практики заведующий практикой совместно с преподавателем – руководителем 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 инструктаж по технике безопасности и охране труда с оформлением соответствующих записей в журнале вводного инструктажа.

5.10. Непосредственно на местах прохождения практики организационное руководство студентами-практикантами осуществляют специалисты, назначаемые приказом руководителя данной организации (предприятия).

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

5.12. В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

5.13. По результатам практики руководителем практики от организации и от техникума формируются:

-аттестационный лист об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

-характеристика организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

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

6. Права и обязанности обучающихся

6.1. До начала прохождения практической подготовки обучающиеся обязаны:

-согласовать место прохождения практики и познакомиться с программой практики;

-посетить организационное собрание, проводимое техникумом, получить направление на практику и составить календарный план прохождения практики.

6.2. В период прохождения практики обучающиеся обязаны:

- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации организации и руководителей практики;

- соблюдать правила техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности;

-соблюдать нормы профессиональной этики;

-творчески относиться к выполнению порученных заданий, выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики;

-вести дневник, кратко занося в него проделанную за день работу;

-составить отчет по программе практики и завизировать у руководителя практики от организации;

6.3. По окончании практики обучающиеся обязаны:

-представить в техникум письменный отчет и другие документы, свидетельствующие о выполнении программы практики;

- защитить отчет в сроки, установленные техникумом.

6.4. Обучающиеся имеют право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе прохождения практики, обращаться к администрации учебного заведения, руководителю практики, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и организации производственной практики;

- самостоятельно выбирать место прохождения практики, согласовав его с руководителем практики, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии) в полном объеме;

- в случае невозможности решения задач практики в данной организации (предприятии) изменить место прохождения практики с письменного разрешения директора техникума и руководителя практики.

6.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью (очная, заочная форма обучения) вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

6.6. В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

7. Руководство практической подготовкой

Ответственность за организацию и проведение практической подготовки возлагается на заведующего практикой.

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. Профильные организации:

- заключают договора на организацию и проведение практики;

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

-предоставляют рабочие места обучающимся в соответствии с Договором 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.

8. Аттестация и отчетность по производственной практике

8.1. Практика завершается дифференцированным зачетом. 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.

8.2. 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 студента.

8.3. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

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.

8.4. По структуре отчет по практике состоит из:
титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, список 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 использованных источников должен содержать не менее пяти источников (учебно-методическая литература, нормативно-правовая документация, публикации специализированных изданий и т.п.)

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

9. Хранение отчетов по производственной практике.

9.1. Выполненные студентами отчеты по производственной практике хранятся 3 года в архиве техникума. По истечении указанного срока все отчеты, не представляющие интереса для цикловых комиссий, списываются по акту.

9.3. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах и лабораториях Техникума.

Приложение А
Форма направления на практику по профилю специальности

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент (ка) 3 курса очной формы обучения ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»
_____
Ф.И.О. студента (ки)
в соответствии Договором на организацию и проведение практики студентов, осваивающих программу среднего профессионального образования базовой подготовки специальности _____

НАПРАВЛЯЕТСЯ НА ПРАКТИКУ
по профилю специальности - недель,

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРАКТИКИ
с « » 202 г. по « » 202 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 _____ 202_г. по _____ 202__ 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 Форма Договора на организацию практики

Договор № _____
об организации практической подготовки обучающихся,
заключаемого между образовательной организацией и аптечной организацией

г. Белореченск «____» _____2026г.

Частное учреждение профессиональная образовательная организация ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО», именуемая в дальнейшем «Организация, осуществляющая образовательную деятельность» на основании бессрочной Лицензии на право ведения образовательной деятельности от 04 июня 2021г. № Л035-01218-23/00345706, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, в лиц директора Скрыльникова Дмитрия Константиновича, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____осуществляющее фармацевтическую деятельность на основании лицензии_____ _____,выданной Министерством здравоохранения Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Организация осуществляющая фармацевтическую деятельность» в лице _____, действующего на основании приказа Министерства здравоохранения Краснодарского края от _____ _____ и Устава с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии со ст. 82 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1.Предмет Договора

1.1 Стороны в соответствии с условиями настоящего Договора принимают на себя взаимные обязательства по:
- организации и проведению практической подготовки лиц, получающих среднее фармацевтическое образование (далее - обучающиеся);
- осуществлению в рамках практической подготовки обучающихся фармацевтической деятельности педагогическими и научными работниками Организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющими сертификат специалиста либо свидетельство об аккредитации специалиста (далее - работники).

1.2 Практическая подготовка обучающихся в рамках настоящего Договора организуется Сторонами на безвозмездной основе.

2.Условия организации и проведения практической подготовки обучающихся

2.1 Практическая подготовка обучающихся осуществляется по следующим видам деятельности: фармацевтическая.
2.2 Срок практической подготовки обучающихся в соответствии с учебным планом Организации, осуществляющей образовательную деятельность:
- в 1-ом семестре - 108 часов,
- во 2-ом семестре – 144 часа.

2.3 Количество обучающихся специальности 33.02.01 Фармация составляет _____ человек.
2.4 Перечень работников, осуществляющих фармацевтическую деятельность в рамках практической подготовки обучающихся, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 1).
2.5 Практическая подготовка обучающихся проводится в помещениях Организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2) .
2.6 Помещения и фармацевтическое оборудование, указанные в приложениях N 2 к настоящему Договору, лекарственные препараты, расходные материалы и иные материальные запасы (далее - имущество) используются работниками Сторон и обучающимися в соответствии с

условиями настоящего Договора. Расходы на содержание имущества несет Организация, осуществляющая фармацевтическую деятельность.

3. Взаимодействие сторон

3.1 Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязуется:
3.1.1 Назначить руководителя практической подготовки обучающихся, который:
- 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;
- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за качество выполняемых обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися и работниками правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
3.1.2 Сообщить Организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность, не позднее 14 дней с даты заключения настоящего Договора, сведения о руководителе практической подготовки обучающихся, включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).
3.1.3 При смене руководителя практической подготовки обучающихся или изменении сведений о нем в 3-х дневный срок сообщать об этом Организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность.
3.1.4 Допускать к практической подготовке обучающихся, успешно прошедших необходимую теоретическую подготовку, имеющих практические навыки в фармацевтической деятельности и прошедших предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.
3.2 Организация, осуществляющая фармацевтическую деятельность, обязуется:
3.2.1 Предоставить Организации, осуществляющей образовательную деятельность, копии документов, подтверждающих право осуществлять фармацевтическую деятельность (сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста) в течении 10 дней с даты заключения Договора и внесения соответствующих изменений в указанные документы.
3.2.2 При осуществлении работниками фармацевтической деятельности в рамках практической подготовки обучающихся контролировать наличие и срок действия у них сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста.
3.2.3 Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение практической подготовки обучающихся и сообщить Организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее 10-ти дней с даты заключения настоящего договора, сведения об указанном лице, включая должность, фамилию, имя и отчество (при наличии).
3.2.4 Создать условия для прохождения практической подготовки обучающихся, предусматривающие приобретение практических навыков в объеме, позволяющем обучающимся выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.
3.2.5 Обеспечивать выполнение обучающимися и работниками:
- условий эксплуатации совместно используемого Сторонами имущества;
- правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность;
- правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
3.2.6 Обеспечить неразглашение работниками и обучающимися сведений составляющих персональные данные, ставшие им известными при практической подготовке обучающихся.
3.2.7 Проводить специальную оценку условий труда в отношении рабочих мест, используемых при осуществлении практической подготовки обучающихся, и сообщать руководителю Организации, осуществляющей образовательную деятельность, об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
3.3 Организация, осуществляющая образовательную деятельность, имеет право:

3.3.1 Запрашивать в Организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность, информацию о практической подготовке обучающихся, в том числе о качестве и объеме оказанной гражданам помощи работниками и (или) при участии обучающихся.
3.3.2 Допускать работников Организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность, к педагогической деятельности в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 2013 г. № 637н «Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование».
3.3.3 Оказывать методическую и научно-консультативную помощь Организации, осуществляющей фармацевтическую деятельность, в проведении конференций, лекций, семинаров, мастер-классов, иных мероприятий, направленных на повышение квалификации фармацевтических работников.
3.4 Организация, осуществляющая фармацевтическую деятельность, имеет право:
3.4.1 Запрашивать документы об образовании работников, а также сведения о предварительных и периодических медицинских осмотрах обучающихся и работников.
3.4.2 Ходатайствовать перед руководителем Организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отстранении обучающегося от осуществления и (или) участия в осуществлении фармацевтической деятельности.
3.4.3 Участвовать в научно-практических конференциях, других мероприятиях Организации, осуществляющей образовательную деятельность

4.Срок действия Договора

4.1 Договор вступает в силу после его подписания и действует до 01.09.20___ года.
4.2 Стороны вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора. Сторона, принявшая решение отказаться от исполнения Договора, обязана предупредить об этом письменно другую Сторону за 30 (тридцать) календарных дней до даты прекращения исполнения Договора.

5. Ответственность сторон

5. 1 Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2 Все споры, возникающие между Сторонами по Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Претензионный порядок урегулирования споров для Сторон Договора обязателен. В претензии должны быть указаны сведения, которые, по мнению заявителя, будут способствовать быстрому и правильному ее рассмотрению. К претензии должны быть приложены документы, подтверждающие заявленные требования. Срок рассмотрения претензии не может превышать 30 (тридцать) календарных дней с даты получения претензии.
5.3 Стороны обязуются соблюдать требования действующего законодательства в области обработки персональных данных, Организация обязуется получить необходимые согласия на передачу персональных данных в рамках Договора.
5.4 Изменение Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

6.Особые условия

6.1 Стороны определили, что ответственными лицами и авторизованными адресами электронной почты являются:
- от Образовательной организации: bip_bel@mail.ru

- от Организация, осуществляющая фармацевтическую деятельность**:**_____

6.2 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеют одинаковую юридическую силу.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

ЧУПОО ТЕХНИКУМ
«БИЗНЕС И ПРАВО»
352630, Краснодарский край,
Белореченский р-он, г. Белореченск,
ул. Чапаева, дом 48
ИНН 2310029652 КПП 236801001
ОГРН 1022301620791
Тел. 8(861)3-39-12
Директор

_____Д.К.Скрыльников

М.П.

Организация, осуществляющая фармацевтическую деятельность

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель

_____ /_____/

М.П.

Приложение 1
К договору № ____ от _____2026г.
об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и аптечной организацией

Перечень
работников, осуществляющих в рамках практической подготовки обучающихся фармацевтическую деятельность

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность	Наименование профессии/специальности/направления подготовки/дополнительной профессиональной программы	Фамилия, имя, отчество работника	Реквизиты сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»
352630, Краснодарский край,
Белореченский р-он,
г. Белореченск, ул. Чапаева, дом 48
ИНН 2310029652 КПП 236801001
ОГРН 1022301620791
Тел. 8(861)3-39-12
Директор

_____Д.К.Скрыльников

М.П.

Организация, осуществляющая фармацевтическую деятельность

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Руководитель

_____ /_____/

М.П.

Приложение 2
К договору № ____ от _____2026г.
об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и аптечной организацией

Перечень
помещений Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, используемых для организации практической подготовки обучающихся

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность, организующего практическую подготовку обучающихся	Наименование помещения Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья	Площадь помещения, $м^2$

Стороны подтверждают, что помещения Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»
352630, Краснодарский край,
Белореченский р-он,
г. Белореченск, ул. Чапаева, дом 48
ИНН 2310029652 КПП 236801001
ОГРН 1022301620791
Тел. 8(861)3-39-12
Директор

___Д.К.Скрыльников

М.П.

Организация, осуществляющая фармацевтическую деятельность

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Руководитель

_____ /_____/

М.П.

Приложение 3
К договору № ____ от _____2026г.
об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и аптечной организацией

Перечень
фармацевтической техники (оборудования), используемого
Сторонами совместно

Наименование фармацевтической техники (оборудования)	Количество

Стороны подтверждают, что фармацевтическая техника (оборудование) находится в технически исправном рабочем состоянии.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

ЧУПОО ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»
352630, Краснодарский край,
Белореченский р-он,
г. Белореченск, ул. Чапаева, дом 48
ИНН 2310029652 КПП 236801001
ОГРН 1022301620791
Тел. 8(861)3-39-12
Директор

_____Д.К.Скрыльников

М.П.

Организация, осуществляющая фармацевтическую деятельность

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Руководитель

_____ /_____/

М.П.

Приложение Е
Макет титульного листа Отчета о производственной практике

Частное учреждение профессиональная образовательная организация
ТЕХНИКУМ «БИЗНЕС И ПРАВО»

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

практика по профилю специальности

в _____
наименование организации
_____

в период с _____20____ г. по _____20____ г.

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

Оценка _____

Руководитель практики
_____
фамилия, имя, отчество

Дата_____

г.Белореченск

Приложение Ж
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.

МП