

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шутов Олег Леонтьевич
Должность: Директор
Дата подписания: 11.09.2026 11:17:00
Уникальный идентификатор:
2ee6ded937fc2877009a3b03e0f0a7f33d8083d5

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»
(АНПОО «КУБАНСКИЙ ИПО»)**

СОГЛАСОВАНО

решением Педагогического совета
АНПОО «Кубанский ИПО»
от 31.08.2026 г. протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
АНПОО «Кубанский ИПО»
от 31.08.2026 г. № 64-О
(приложение 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные
образовательные программы среднего профессионального образования
(новая редакция)**

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Цели и задачи практической подготовки.....	5
3 Виды и формы практической подготовки.....	6
4. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся.....	8
5. Особенности организации практической подготовки для инвалидов и лиц с ОВЗ.....	12
6. Функции, права и обязанности участников практической подготовки.....	12
7. Подведение итогов, оценка результатов практической подготовки.....	16
8. Требования к оформлению и хранению документации по практической подготовке обучающихся.....	17
9. Особенности проведения практической подготовки в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.....	17
10. Заключительные положения.....	19
Приложение 1 – Договор о практической подготовке обучающихся.....	20
Приложение 2 - Заявление о направлении на практику / о повторном направлении на практику.....	25

1. Общие положения

Настоящее положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
5. Федеральный закон от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
7. 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».
8. Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.364820 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
9. 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».
10. Приказ Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».
11. Приказ Минобрнауки России от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».
12. Приказ Росархива от 20 декабря 2019 г. № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».
13. Перечень документов, образующихся в процессе деятельности Министерства просвещения Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков их хранения, Утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 августа 2025 г. N 624.
14. Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».
15. Приказ Минпросвещения России от 26 августа 2020 г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

16. Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

17. Приказ Минпросвещения России от 14 октября 2022 г. № 906 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов».

18. Приказ Минпросвещения России от 6 ноября 2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования».

19. Приказ Минобрнауки России от 29 ноября 2023 г. № 1111 «О Перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения».

20. Письмо Департамента государственной политики в сфере среднего профессионального образования и профессионального обучения Министерства просвещения Российской Федерации от 06.11.2025 г. «О направлении методических рекомендаций по разработке Порядка организации и проведения Практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования»

Положение устанавливает порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка), в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебными планами по специальности (профессии), графиком учебного процесса, программами профессиональных дисциплин (модулей), разработанных и утвержденных в АНПОО «Кубанский ИПО» (далее – Институт).

Также при организации практической подготовки необходимо учитывать, что в соответствии с п.18 Долгосрочной программы содействия занятости молодежи на период до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.12.2021 г. № 3581р, с 2025 г. организация практических подготовок в образовательных организациях (за исключением образовательных организаций подведомственных Минобороны России, МВД России, МЧС России, Минюсту России, ФСБ России, ФТС России) может проводиться с использованием Единой цифровой платформы «Работа в России» (далее ЕЦП «Работа в России»). Подсистема практик указанной платформы обеспечивает перевод в электронный вид процессов организации и прохождения производственной практики в части фиксации рабочих мест, заключения соглашений, приказов, связанных с прохождением производственной практики, заполнением отчетности.

Положение не распространяется на лиц, обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского или фармацевтического образования.

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.

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) 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 (Приложение 1 к Положению), заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

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

Обучающимся и их законным представителям предоставляется право самостоятельного подбора Профильной организации по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации (гарантийное письмо) предоставляются на имя заместителя директора по УМР не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

Обучающиеся, заключившие с организациями (учреждениями) индивидуальный договор, производственную практику проходят в этих организациях и за две недели до начала практики обязаны представить один экземпляр договора в отдел учебно-производственной работы.

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) самостоятельно.

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.

Целью Положения является установление единого порядка организации и проведения практической подготовки в Институте, обеспечение соответствия законодательным актам и образовательным стандартам.

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.

Положение разработано для всех категорий управленческих и педагогических работников, которые принимают участие в организации и проведении практической подготовки.

2. Цели и задачи практической подготовки

Целями практической подготовки являются:

- формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;
- адаптация обучающихся к условиям практической деятельности по профилю соответствующей образовательной программы,
- формирование готовности к самостоятельному выполнению трудовых функций в ходе профессиональной деятельности.

Целями и задачами учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и приобретение практического опыта практической работы по изучаемой профессии/специальности.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным

образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности.

Задачами практической подготовки являются:

- ознакомление с реальными условиями профессиональной деятельности;
- формирование профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой;
- развитие навыков работы с технической документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;
- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики.

3. Виды и формы практической подготовки

В форме практической подготовки реализуются курсы, дисциплины (модули), практики, иные компоненты образовательных программ, предусмотренные соответствующим учебным планом специальности.

Перечень Иных компонентов определяется учебным планом ОПОП. Количество часов лабораторных работ и практических занятий указывается в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом ОПОП.

Практическая подготовка при реализации 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.

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

Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

Допускается проведение Иных компонентов в Профильной организации (на рабочем месте) с использованием ее оборудования. Практическая подготовка при реализации Иных компонентов 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. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований ФГОС СПО и запросов работодателей

В рабочих учебных планах определяются дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, и количество часов на их проведение. Количество часов лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.

Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)».

При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Продолжительность

лабораторной работы – не менее двух академических часов, практического занятия – 12 академических часа.

В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя или руководителя практики от Профильной организации выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Для проведения лабораторных работ и практических занятий учебные лаборатории, мастерские и кабинеты должны быть оснащены необходимыми оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.

Практическая подготовка может проводиться как на базе образовательной организации, так и на базе Профильных организаций, где обучающиеся знакомятся с рабочими местами, проходят инструктажи по технике безопасности и выполняют задания, предусмотренные соответствующей рабочей программой.

Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях - фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется минигруппами (бригадами) по 2–5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

Оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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.

Виды практики определяются ФГОС СПО, при этом практики входят в профессиональный цикл. Типы практик или этапы проведения практики определяются соответствующими ОПОП.

ОПОП предусмотрено обязательное проведение учебной и производственной практик по профилю специальности.

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.

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.

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

Перед началом практики, обучающиеся проходят вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, его проводит специалист по охране труда или иной работник, на которого приказом директора возложены эти обязанности.

Рабочие места должны быть адаптированы под конкретные задачи, которые предстоит выполнять обучающимся, и обеспечивать возможность отработки профессиональных компетенций.

Оборудование и материалы должны быть в объёме, позволяющем выполнять определённые виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Оборудование и инструменты должны быть в рабочем состоянии.

Техническая документация (инструкции, регламенты) должна быть доступна и актуальна.

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.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется обучающимися самостоятельно за свой счет.

4. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся на учебной и производственной практике

Практика является обязательным компонентом образовательных программ СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки и проводятся:

- в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации;
- в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров о практической подготовке между Профильными организациями и образовательной организацией.

Учебная практика и практика по профилю специальности могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Целями и задачами учебной практики являются 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 профессии/специальности.

Целями и задачами производственной практики являются комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, развитие общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической деятельности по специальности (профессии).

При разработке содержания практики необходимо руководствоваться ФГОС СПО специальности, примерной образовательной программой, учебными планами ОПОП, рабочими программами профессиональных модулей ОПОП и запросом предприятий, организаций.

По каждому реализуемому направлению подготовки (специальности) предусматривается следующая основная документация по видам практик:

- рабочие программы учебной и производственной практик;
- календарно-тематический план учебной практики;
- договор с профильной организацией о практической подготовке обучающихся (Приложение 1);
- приказ о распределении обучающихся по местам практики и о закреплении руководителей практики;
- график проведения всех видов практики;
- журнал учета учебной и производственной практики (на весь период обучения группы).

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее соответственно – ОПОП ПССЗ, профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Программа практики разрабатывается и утверждается образовательной организацией самостоятельно, является составной частью ОПОП, едина для всех форм обучения и должна быть оформлена на начало учебного года.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, типа практики (при наличии), способа и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в часах и ее продолжительности в неделях;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики и подготовки отчета, обучающегося по практике;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- формы промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Срок действия договора о практической подготовке определяется сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов. Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом соответствующей ОПОП.

В договоре о практической подготовке обучающихся указываются все компоненты образовательной программы, которые реализуются в форме практической подготовки.

При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы, численностью не менее 8 человек.

Общий объем времени на проведение производственной и учебной практики определяется ФГОС СПО и учебным планом АНПО «Кубанский ИПО». Продолжительность учебной практики составляет не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями допускается проведение до 8 академических часов.

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла. Норма времени для руководства учебной практикой, проводимой в лабораториях и мастерских образовательной организации, составляет 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики в Профильной организации регламентируется Трудовым кодексом РФ с учетом возраста обучающихся:

- от 15 до 16 лет — не более 24 часов в неделю;
- от 16 до 18 лет — не более 35 часов в неделю;
- от 18 лет и старше — не более 40 часов в неделю.

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

Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой 42 ТК РФ. Запрещается применение труда лиц младше 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

Институт осуществляет руководство учебной и производственной практиками, путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом директора Института.

Направление на практику оформляется приказом директора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за соответствующей Профильной организацией, а также с указанием вида практики и сроков ее прохождения.

Изменение места практики в период ее прохождения допускается только в случае ликвидации профильной организации.

По договоренности с Профильной организацией обучающимся в ходе реализации практической подготовки может быть назначен наставник.

Учебная практика и производственная практика могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Индивидуальное задание на практику должно быть сформировано с учетом особенностей места прохождения практики.

По итогам практик обучающийся предоставляет руководителю практики от образовательной организации следующую отчетную документацию:

- дневник по учебной практике;
- индивидуальное задание;
- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций;
- отчет;
- аттестационный лист (оформляется Институтом и Профильной организацией, содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций);

Формы документов и их содержание содержатся в методических указаниях по оформлению учебной и производственной практики.

Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются в Институт в дату проведения зачета по практике. Несвоевременная сдача отчетных материалов по практике по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине. Отчетные материалы хранятся в отделе учебно-производственной работы.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру, которого включена практика. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом.

При наличии в Профильной организации или Институте (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.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики и (или) не прошедшие практику в полном объеме по уважительной причине (при наличии документального подтверждения), направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий время.

Для рассмотрения вопроса о повторном направлении на практику обучающийся представляет в отдел учебно-производственной работы:

- заявление о повторном направлении на практику (Приложение 2);
- документы, подтверждающие уважительность причин непрохождения практики;
- график повторного прохождения практики, согласованный со специалистом отдела учебно-производственной работы.

Объем практики в графике указывается в академических часах с учетом требований о недопустимости превышения суммарной дневной нагрузки более 9 академических часов с учетом учебных занятий.

Повторное направление на практику допускается при одновременном соблюдении следующих условий:

- не нарушен нормативный срок освоения образовательной программы;
- устанавливаемый период прохождения практики не совпадает с периодом экзаменационной сессии, установленным учебным планом, и (или) промежуточной аттестации;
- устанавливаемый период не совпадает с периодом следующего вида (типа) практики или периодом проведения государственной итоговой аттестации.

По окончании периода повторного прохождения практики обучающийся проходит повторную промежуточную аттестацию в установленном порядке.

Обучающиеся, прошедшие практику в неполном объеме по причине болезни в период практики (при наличии документального подтверждения) подают заявление на имя заместителя директора по учебно-производственной работе о продлении сроков практики и в свободное от учебных занятий время направляются для прохождения оставшейся части практики.

Обучающимся, без уважительных причин не выполнившим программу практики и (или) не прошедшим ее в полном объеме, получившим при этом отрицательную характеристику, нарушавшим правила внутреннего распорядка профильной организации может быть отказано в повторном направлении на практику в профильные организации – партнеры Института и применены меры дисциплинарного взыскания.

Обучающимся, в отношении которых не применено отчисление как мера дисциплинарной ответственности, предоставляется возможность повторного прохождения практики в профильных организациях с предоставлением договора в другую организацию.

Индивидуальный перенос сроков осуществляется приказом директора на основании заявления и подтверждающих документов.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики и (или) не прошедшие ее в полном объеме после повторного направления либо получившие неудовлетворительные результаты в рамках повторной промежуточной аттестации, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета, в том числе допускается публичная защита, о прохождении практики и принимается руководителем практики от Института в соответствии с расписанием.

К промежуточной аттестации обучающийся представляет руководителю практики от Института отчет о прохождении практики; дневник практики; характеристику; аттестационный лист. Документы должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации и от института.

Отчетные материалы по практике и характеристика с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации (при наличии). Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на официальном бланке профильной организации.

5. Особенности организации практической подготовки для инвалидов и лиц с ОВЗ

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с адаптированными образовательными программами и индивидуальными программами реабилитации, реабилитации инвалидов.

Практика является обязательным разделом адаптированной образовательной программы. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

При определении мест прохождения учебной и производственных практик обучающимся инвалидом учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося лица с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Институт согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций Федерального учреждения медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций

6. Функции, права и обязанности участников практической подготовки

В течение недели, предшествующей прохождению любого вида практики, заместитель директора по учебно- производственной работе и/или специалист отдела УПР, совместно с руководителем практики проводят в группе организационное собрание, на котором знакомят обучающихся с графиком прохождения практики, ее содержанием, требованиями к отчетности, выдают задание и направление на практику.

Директор Института:

- осуществляет общее руководство и контроль практики;
- заключает договоры с Профильными организациями;
- утверждает графики учебного процесса;
- утверждает руководителей практики от образовательной организации.

Отдел учебно-производственной работы:

–организует и руководит работой по созданию методического обеспечения учебной производственной практик, и согласовывает документацию с организациями, участвующими в проведении практики;

–подбирает организации для проведения практики;

–подготавливает проекты договоров с Профильными организациями на проведение практики;

–составляет проект приказа и распределяет обучающихся совместно с руководителями практики по организациям, участвующим в практической подготовке;

–составляет графики проведения практики, графики консультаций и доводит их до сведения руководителей практики от Института, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики;

–осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

–участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательной организации;

–контролирует ведение документации по практике.

Руководитель практики от Института:

–обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

–разрабатывает рабочие программы и тематику индивидуальных заданий с последующим согласованием работодателей, принимает участие в распределении обучающихся по базам практик, осуществляет своевременную выдачу обучающимся аттестационных листов на период прохождения практики;

–проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

–осуществляет проведение с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;

–осуществляет контролируюшую функцию за посещением практики, освоением обучающимися материала программы практики, проведение консультаций, методическая помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике;

–наблюдает за работой обучающихся во время реализации программы практики, анализирует и оценивает ее совместно со специалистами профильных организаций;

–оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

–готовит документацию по итогам практики;

–осуществляет контроль за ведением документации обучающимися.

–осуществляет проведение промежуточной аттестации по практике, оформление аттестационных листов и зачетных ведомостей, подготавливает заключения об итогах практики для обсуждения на производственных совещаниях, конференциях, учебно-методических объединениях;

–вносит предложения по совершенствованию содержания, организации и управления практикой;

–осуществляет контроль обучающихся в период прохождения практики, соблюдения правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;

–контролирует выполнение обучающимися различных видов работ, предусмотренных программой практики;

–проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая (при необходимости) в организации, участвующие в проведении практики;

–совместно с организациями, участвующими в практической подготовке организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

–оказывает консультационную помощь обучающимся по ведению и оформлению дневников и составлению отчетов по практике;

–разрабатывает оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающегося по результатам практики;

–организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики

–заполняет журнал по учебной или производственной практике на специально отведенной странице, в соответствии с Методическими рекомендациями по заполнению и ведению журнала учета учебной и производственной практик Института.

–предоставляет в отдел учебно-производственной работе комплект документации (рабочую программу практики, методические рекомендации и календарно-тематический план учебной практики, задание на практику, аттестационный лист, ведомость, отчеты обучающихся по итогам практики)

Профильные организации (учреждения), участвующие в проведении практики:

- заключают договора о практической подготовке;
- согласовывают рабочие программы практики, планируемые результаты практики, индивидуальные задания на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практической подготовки соответствующего требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности, определяют наставников;
- участвуют в процедуре оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе практической подготовки;
- участвуют в оценке общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики, заполняют аттестационный лист;
- дают производственную характеристику обучающемуся, и руководитель ставит свою оценку по результатам проведения практики, заверяют дневник практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договора;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят в организациях инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации, а также правилами внутреннего распорядка.
- заполняют анкеты обратной связи путем электронного опроса, на основании которой разрабатываются предложения по совершенствованию проведения практики;
- создают условия для профессионального развития обучающихся, оказывают помощь в формировании их карьерных траекторий.

В период прохождения практики в профильных организациях обучающиеся обязаны:

- выполнять индивидуальное задание, выданное руководителем практики от Института и задания руководителя практики от профильной организации;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать правила работы с информацией, установленные в профильной организации, не разглашать сведения, в том числе путем размещения информации, изображений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ставшие известными в связи с прохождением практики и распространение которых ограничено;
- соблюдать график прохождения практики, ежедневно вести дневник практики с указанием всех выполняемых видов работ и поручений.
- оформлять в ходе практики установленную Институтom документацию, сопровождающую прохождение практики, представлять ее непосредственным руководителям практики для проверки в установленные сроки (дневник практики, отчет, аттестационный лист, характеристика). При составлении отчета обучающийся должен руководствоваться индивидуальным заданием и программой практики.

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

Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

В случае неявки в профильную организацию для прохождения практики обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю практики от Института, заместителю директора по учебно-производственной работе и представить документы, подтверждающие уважительные причины его отсутствия.

По итогам прохождения практики с целью повышения эффективности практической подготовки обучающиеся вправе оставить отзыв о профильной организации и (или) предложения по совершенствованию организации практики посредством направления обращения на электронную почту в отдел учебно-производственной работы Института praktikakipo@mail.ru.

По окончании практики обучающийся составляет отчет, в котором должно найти отражение выполнение индивидуального задания по практике.

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (индивидуальное задание), пояснительную записку, разработанную в соответствии с заданием на практику и материалы, подготовленные обучающимся практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике, например, копии документов предприятия, чертежи, фотографии выполненных заданий и т.п.

Требования к оформлению отчета по практике с описанием структуры и содержанием разделов приводятся в методических рекомендациях по оформлению отчетов по учебной и производственной практикам.

7. Подведение итогов, оценка результатов практической подготовки

Промежуточная аттестация по учебной и производственной практике это процедура, которая позволяет оценить, насколько успешно студент освоил профессиональные компетенции и приобрёл практический опыт. Её формы и порядок проведения регулируются локальными нормативными актами института и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС СПО).

Формы промежуточной аттестации по практике. Основной формой промежуточной аттестации по учебной и производственной практике является дифференцированный зачёт (зачёт с оценкой). В некоторых случаях может проводиться комплексный дифференцированный зачёт, который охватывает сразу несколько практик или практики в сочетании с другими элементами профессионального модуля

Критериями оценки защиты практики являются:

- уровень теоретического осмысления обучающимися практической деятельности (цели, задачи, результаты выполнения задания и др.);
- степень сформированности компетенций;
- наличие или отсутствие замечаний руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от Института;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики;
- устный ответ обучающегося, глубина ответов на вопросы, умение связать теорию с практикой

Руководитель практики от Института в ходе промежуточной аттестации проводит оценку содержания отчетных материалов на предмет их соответствия программе практики, оценивает результативность выполнения индивидуального задания и степень достижения

поставленных целей, проверяет правильность оформления отчетных материалов, а также наличие подписей и печатей. По итогам аттестации руководитель собирает отчетные материалы обучающихся и передает их вместе с ведомостью (листом промежуточной аттестации) в отдел учебно-производственной работы института не позднее 3 дней с даты аттестации.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения всех видов работ, предусмотренных программой практики, получения положительной характеристики и своевременного предоставления необходимых документов.

Материалы для оценки разрабатываются преподавателями и согласовываются с работодателями. Они включают контрольно-оценочные средства: перечень вопросов, практические задания, критерии оценивания.

Оценка качества прохождения практики осуществляется по пяти бальной шкале и происходит на основе анализа:

- соответствия отчёта индивидуальному заданию;
- оформления документов;
- оценки в аттестационном листе уровня освоения профессиональных компетенций;
- характеристики от организации базы практики;
- устного отчёта и ответов на вопросы

Проведение зачёта обычно осуществляет руководитель практики от Института. В некоторых случаях может привлекаться комиссия, в состав которой входят преподаватели и представители работодателей.

Зачёт или дифференцированный зачёт проводится за счёт объёма времени, отводимого учебным планом на освоение соответствующей практики.

Результаты аттестации фиксируются в зачётной книжке, ведомости успеваемости и других документах. При наличии академической задолженности студент вправе пройти промежуточную аттестацию повторно не более двух раз в сроки, определяемые институтом. Для второй пересдачи создаётся комиссия.

8. Требования к оформлению и хранению документации по практической подготовке обучающихся

В ходе учебной и производственной практики обучающиеся оформляют отчет о прохождении практики. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

После завершения практической подготовки обучающийся обязан сдать оформленные документы (дневник и отчет) руководителю практики от Института в срок, установленный календарным учебным графиком.

Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день; – дневник ежедневно просматривает руководитель практики, ставит отметку о выполнении ежедневного задания и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от Института.

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим работу, выполненную им во время производственной практики.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- направление на практику;
- индивидуальное задание;
- дневник;
- характеристика;
- аттестационный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- выводы;
- список использованных источников;
- приложения;
- рецензия руководителя от Института.

Отчет по практике оформляется в соответствии с утвержденными в Институте стандартами (ГОСТ 7.322017, Методическими указаниями по оформлению (нормоконтролю) индивидуальных проектов, отчетов по практике, курсовых работ, выпускных квалификационных (дипломных) работ), методическими указаниями по оформлению отчетов по учебной и производственной практике (все методические материалы доступны в электронной образовательной среде Института <https://rasp.vkipo.ru>).

После проверки и оценки документы передаются руководителем практики специалисту отдела учебно-производственной работы.

В случае использования функционала Единой цифровой платформы «Работа в России» (далее – ЕЦП) документооборот осуществляется с соблюдением требований к электронному взаимодействию.

Методическая и техническая поддержка пользователей подсистемы практик осуществляется в соответствии с инструкциями, размещенными по ссылке: <https://trudvsem.ru/informationpages/landingpractices>.

В рамках ЕЦП формируются и подписываются электронные версии:

- задания на практику;
- дневника практики;
- отзыва (характеристики);
- отчета обучающегося (при технической возможности).

Бумажный вариант отчетности может не дублироваться при наличии юридически значимой электронной подписи сторон.

Сроки хранения.

Документы (программы, планы, протоколы, списки, перечни, дневники) об организации и прохождении учебной, производственной практики обучающимися – 1 год

Документы (заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки, характеристики) об организации и проведении практики обучающихся – 5 лет

Журналы учета учебной и производственной практики – 5 лет

9. Особенности проведения практической подготовки в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий согласно расписанию, размещенному на официальном сайте образовательной организации.

Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике.

Обучающиеся заполняют дневники по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в течение 3х дней после окончания учебной практики.

Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ СПО с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предоставляется в бумажном варианте в учебную часть.

Отчетность обучающихся по практике (дневник) принимается в бумажном виде руководителем практики, далее хранится в отделе учебно-производственной работы. В случае организации практической подготовки на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» дневник подгружается на ЕЦП «РвР».

Обучающиеся направляются в Профильную организацию для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в соответствии с заключенными договорами между образовательной организацией и Профильной организацией, с учетом режима работы предприятий. Если обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся отказываются от прохождения производственной практики в конкретной Профильной организации, то обучающийся переходит на удаленное прохождение производственной практики с применением дистанционных образовательных технологий и выполняет задания под руководством руководителя практики от образовательной организации.

Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся готовят отчет по производственной практике по предприятию, на которое были направлены в соответствии с заключенным договором между образовательной организацией и Профильной организацией, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информацией.

Производственная практика может проводиться на базе образовательной организации. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют

под непосредственным руководством руководителя практики от образовательной организации. В данном случае руководитель практики от образовательной организации выполняет единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от Профильной организации.

Взаимодействие руководителя практики от образовательной организации и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

Направление на производственную практику оформляется приказом руководителя образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за Профильной организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия, имя, отчество руководителя производственной практики от образовательной организации. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

Обучающиеся представляют отчет по практике руководителю практики от образовательной организации в течение 3х дней после окончания учебной практики после окончания производственной практики, в бумажном варианте. Далее отчетность по

практике обучающихся хранится в отделе учебно-производственной работы. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» дневник подгружается на ЕЦП «РвР».

Допускается отсутствие оттиска печати и подписи руководителя практики от Профильной организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся при дистанционном формате.

Конкретизация деталей заполнения отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов руководителя образовательной организации. Заместитель руководителя по учебно-производственной работе доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей производственной практики от образовательной организации с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

Зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в учебную часть. В случае организации практической подготовки на ЕЦП «РвР» ведомость подгружается на ЕЦП «РвР»

10. Заключительные положения.

Все изменения и дополнения к Положению вносятся только на основании решения руководства Института или в ответ на изменения в законодательстве, регулирующем практическую подготовку.

Положение подлежит регулярной проверке на актуальность и пересмотру в случае обновления федеральных или локальных нормативных актов.

В случае выявления противоречий между содержанием Положения и изменениями в законодательстве приоритет имеют положения федеральных нормативных документов.

Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Института и действует до момента замены новым нормативным актом.

Договор
о практической подготовке обучающихся

г. Краснодар

«_____» _____ 202__ г.

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский институт профессионального образования» (АНПОО «КИПО»), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «26» августа 2021г. №Л035-01218-23/00281085, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края в лице Директора Шутова Олега Леонтьевича, действующего на основании Устава (далее — Организация), 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 **по специальности** _____
(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, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему договору (далее компоненты образовательной программы), осуществляются 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, 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. 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, 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 п. 2.2.2, в 3-хдневный 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,

(указываются иные локальные нормативные

акты 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.

2.3. 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 _____ до полного исполнения Сторонами обязательств (указать срок реализации программы практики).

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:

Организация:

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная
организация «Кубанский институт
профессионального образования»
(АНПОО «КИПО»)
Юридический адрес: 350042,
г. Краснодар, ул. Садовая, д. 218
ОГРН 1022301439478
ИНН 2309060619/КПП 231001001
info@vkipo.ru
тел. 8 (800) 500-40-68

М.П. _____

Директор

О.Л. Шутов

М.П.

к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся

Образовательная программа	(направление подготовки, шифр и название основной образовательной программы)
Срок практической подготовки	____ часов, _____ недель Даты _____
Количество обучающихся	указать фамилии или численность (фамилии согласовать путем обмена письмами)
Руководитель практики от профильной организации	
Компоненты программы	ПРАКТИКА: - Учебная - Производственная - Производственная по профилю специальности

Профильная организация:

Организация:

Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация «Кубанский институт профессионального образования» (АНПОО «КИПО»)
Юридический адрес: 350042, г. Краснодар, ул. Садовая, д. 218
ОГРН 1022301439478
ИНН 2309060619/КПП 231001001
info@vkipo.ru
тел. 8 (800) 500-40-68

Директор

О.Л. Шутов

М.П. _____

М.П.

Перечень помещений Профильной организации,
используемых для организации практической подготовки обучающихся,
расположенных по адресу _____

Наименование помещения	Оборудование, расположенное в помещении	Площадь помещения, м ²

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

Профильная организация:

М.П. _____

Организация:

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная
организация «Кубанский институт
профессионального образования»
(АНПОО «КИПО»)
Юридический адрес: 350042,
г. Краснодар, ул. Садовая, д. 218
ОГРН 1022301439478
ИНН 2309060619/КПП 231001001
info@vkipo.ru
тел. 8 (800) 500-40-68

Директор

О.Л. Шутов

М.П.

Заместителю директора
по УПР АНПОО «Кубанский ИПО»
Касаковой Е.В.

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

специальность _____
_____ курса _____ формы обучения
_____ группы _____
моб. тел. _____
e-mail _____

Заявление о направлении на практику / о повторном направлении на практику

В связи не прохождением учебной / производственной практики, предусмотренной календарным учебным графиком в установленные сроки (с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.) по следующим причинам:

_____ прошу
разрешить мне повторное прохождение учебной / производственной практики.

Документы, подтверждающие наличие уважительной причины, прилагаю / не прилагаю. График повторного прохождения практики прилагаю (обязательно).

Прошу направить меня для прохождения _____ практики (указать вид практики) в сроки с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

В _____,

(указать полное наименование профильной организации и отдел)

расположенной по адресу _____.

(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет _____ (академических часов).

Сообщаю, что мне необходимо предоставить место практики от Института (нужное отметить галочкой): _____ Да _____ Нет

Прилагаю документ, подтверждающий необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (нужное отметить галочкой): _____ Да _____ Нет

Приложение:

- договор о практической подготовке с АНПОО «Кубанский ИПО» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

- документ, подтверждающий уважительную причину пропуска практики в установленные сроки

_____/_____/«_____» _____ 20__ г.
(подпись обучающегося и расшифровка)

Индивидуальное задание на практику выдано. Руководитель по практической подготовке от
Института

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ подпись

График прохождения практики	
ФИО обучающегося _____	
Специальность _____	
Группа: _____	
Профильная организация _____	
Дата	Количество часов
	Итого _____ часов

Обучающийся _____ /Ф.И.О./

Специалист отдела УПР _____ /Ф.И.О./