

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № 1»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧПОУ «РКПО № 1»

Закаева Х.Х.

Приказ 01-ОД

20 23 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о практической подготовке обучающихся**

г. Моздок  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся в Частном профессиональном образовательном учреждении «Региональный колледж профессионального образования № 1» устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования и по программам профессионального обучения (далее - образовательным программам) в Частном профессиональном образовательном учреждении «Региональный колледж профессионального образования № 1» (далее - Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и по программам профессионального обучения;
- приказом Министерство образования науки России, Министерство просвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом Колледжа и иными локальными нормативными актами.

1.3. Практическая подготовка является формой 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 (направленности) осваиваемой образовательной программы.

1.4. Практическая подготовка обучающихся Колледжа организуется в соответствии с приказом (распоряжением) директора:

- непосредственно в структурном подразделении Колледжа,

деятельность которого соответствует профилю (направленности) образовательной программы, осваиваемой обучающимся и в котором созданы условия для проведения практической подготовки. Соответствие деятельности структурного подразделения профилю (направленности) образовательной программы устанавливается на основе сведений о структурном подразделении, содержащихся в Положении о структурном подразделении;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю (направленности) соответствующей образовательной программы (далее — профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Колледжем и профильной организацией. Примерная форма договора указана в приложении 1 к настоящему Положению. Соответствие деятельности организации профилю (направленности) соответствующей образовательной программы устанавливается на основании сведений об организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

Адреса профильных организаций, в том числе структурных подразделений профильных организаций, в которых обучающиеся проходят практическую подготовку, размещаются на официальном сайте Колледжа в Разделе «Сведения об образовательной организации».

1.5. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации:

- учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
- практики;
- иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно в соответствии с расписанием учебных занятий, календарным учебным графиком и учебным

планом, либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы, в том числе и теоретических учебных занятий.

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

1.8. При организации практической подготовки в структурном подразделении Колледжа обучающиеся и работники Колледжа обязаны соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности, установленные в Колледже.

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

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

1.10. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21

октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801Н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320), приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

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

1.12. Колледж не обеспечивает проезд обучающихся к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы), так как практическая подготовка организуется в месте пребывания обучающихся в период освоения образовательной программы.

## **2. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)**

2.1. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) предназначена для достижения результатов обучения, выражающихся в сформированных у обучающихся навыках, умениях, способности осуществлять трудовые действия, выполнять элементы, отдельные виды работ будущей профессиональной деятельности.

2.2. Практическая подготовка организуется путем проведения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям):

- практических занятий;
- практикумов;
- лабораторных работ;
- выполнения проектов и иных аналогичных видов учебной деятельности.

2.3. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) осуществляется в ходе плановых учебных занятий:

- в учебных аудиториях, компьютерных классах, специализированных кабинетах, лабораториях, лингафонных кабинетах и других помещениях Колледжа, в соответствии с утвержденным директором расписанием учебных занятий;
- в структурных подразделениях Колледжа, деятельность которых соответствует профилю (направленности) образовательной программы, осваиваемой обучающимся, и в которых созданы условия для проведения практической подготовки в соответствии с утвержденным директором расписанием учебных занятий, в котором должно быть указано место проведения практической подготовки, или с распоряжением директора;
- в иных профильных организациях или в структурных подразделениях иных организаций, деятельность, которых соответствует

профилю (направленности) образовательной программы, осваиваемой обучающимся, и в которых созданы условия для проведения практической подготовки в виде выездных занятий на основании договора о практической подготовке, заключенного с профильной организацией, в соответствии с приказом директора и утвержденным расписанием учебных занятий. Образец приказа приведен в приложении 3 к Положению;

- в базовых структурных подразделениях - на основании договора о создании структурного подразделения, и в соответствии с утвержденным директором расписанием учебных занятий.

2.4. Ответственность за обеспечение качества учебных занятий, соблюдение учебной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности при осуществлении практической подготовки несет:

- в учебных помещениях Колледжа—начальник учебного отдела и преподаватель, проводящий занятия;

- в структурных подразделениях Колледжа - руководитель структурного подразделения и преподаватель, проводящий занятия;

- на выездных занятиях - руководитель занятия (преподаватель, проводящий учебные занятия или другое лицо, назначенное приказом директора и ответственное лицо от профильной организации (в соответствии с договором о практической подготовке));

- в базовых структурных подразделениях - руководитель базового структурного подразделения и преподаватель, проводящий занятия.

-

### **3. Практическая подготовка при проведении практики**

3.1. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, определенных программой практики и связанных с будущей профессиональной деятельностью и осуществляется:

- непосредственно в структурном подразделении Колледжа, деятельность которого соответствует профилю (направленности) образовательной программы, осваиваемой обучающимся;

- в профильной организации или в ее структурном подразделении.

3.2. Программа практической подготовки при проведении практики (далее программа практики), виды и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

3.3. Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой, рассматривается на заседании кафедры, утверждается директором и является составной частью образовательной программы.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики и способа ее проведения (стационарная или выездная);

- 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 зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и

информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

По решению выпускающей кафедры в состав программы практики могут быть включены также иные сведения и (или) материала.

3.4. Для руководства практикой, проводимой в Колледже, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке (далее - руководитель практики) от Колледжа.

3.5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель по практической подготовке от Колледжа и ответственное лицо из числа работников профильной организации, которое обеспечивает реализацию программы практики (далее - руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации должен соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

3.6. Руководитель практики от Колледжа:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;

- разрабатывает Индивидуальное задание обучающегося и рабочий график (план) проведения практики, определяет содержание практики и планируемые результаты (приложение 4, 4 А к Положению);

- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- 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, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- оценивает результаты прохождения обучающимися практики.

3.7. Ответственное лицо (руководитель практики) от профильной организации:

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

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- проводит оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки (практики), и сообщает руководителю практики от Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочих местах;

- знакомит обучающихся с Правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации;

- проводит первичный инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики от Колледжа по рабочим местам;

- предоставляет обучающимся и руководителю по практической подготовке (практике) от Колледжа возможность пользоваться помещениями

профильной организации, согласованными в договоре о практической подготовке, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

-сообщает руководителю по практической подготовке (практике) от Колледжа обо всех случаях нарушения обучающимися Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности;

– дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

3.8. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Колледжа или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (приложение 2 к Положению).

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

Для прохождения практики по месту трудовой деятельности обучающийся в письменной или электронной форме подает заявление на имя директора (приложение 5 к Положению) с приложением документов, подтверждающих соответствие его профессиональной деятельности направленности (профилю) образовательной программы (заверенные в установленном порядке выписки из трудовой книжки и должностной инструкции) и договор о практической подготовке, подписанный руководителем (уполномоченным лицом) профильной организации. Начальник учебного отдела изучает представленные документы и в случае их соответствия требованиям настоящего Положения ходатайствует о заключении договора с профильной организацией, в которой обучающийся осуществляет трудовую деятельность и направлении обучающегося на

практику по месту трудовой деятельности. После заключения договора издается приказ директора о направлении обучающегося на практику по месту его профессиональной деятельности.

3.10. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- ведут дневник практики (по форме в приложении 6);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Результаты прохождения практической подготовки при проведении практики оформляются в виде отчета, оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации и учитываются в порядке, установленном программой практики. Защита отчета о прохождении практики производится в сроки, установленные приказом о практике.

3.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке при проведении практики или непрохождение промежуточной аттестации по практической подготовке при проведении практики в установленные сроки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

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

с. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частное профессиональное образовательное учреждение «Региональный колледж профессионального образования № 1», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице директора Закаева Х.Х., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_ в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа среднего профессионального образования и по программам профессионального обучения (далее - образовательная программа, программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

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

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, 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 двух - трехдневный 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 пункте 2.2.2, в двух - трехдневный 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, охраны труда и техники безопасности

(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 N 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 полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

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

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

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

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

\_\_\_\_\_ (полное наименование)

Адрес: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

М.П.

М.П.



№ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О практике обучающихся

В соответствии с учебным планом направления (специальности) подготовки (код и наименование направления (специальности) подготовки)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать \_\_\_\_\_ (вид и тип практики) практику обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ профиля (направленности) \_\_\_\_\_ Колледж \_\_\_\_\_ в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. Направить для прохождения практики следующих студентов:

№ п/п	Наименование организации/структурного подразделения организации	ФИО обучающегося	ФИО, должность руководителя практики от Колледжа	ФИО, должность руководителя практики от профильной организации

3. Руководителю (руководителям) практики от Колледжа \_\_\_\_\_ (ФИО)

принять отчетность по практике «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Начальнику учебного отдела \_\_\_\_\_ Колледжа (ФИО)

в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года представить в методический отдел сводный отчет о прохождении практики обучающимися.

5. Содержание настоящего приказа довести до сведения научно-педагогических работников и обучающихся Колледжа (филиала) в части их касающейся.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебно-методической работе

Директор

Х.Х. Закаева

**Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и совместный  
рабочий график (план) проведения практики**

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / профиль	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание практики \_\_\_\_\_

(указываются основные виды и задачи профессиональной деятельности, в выполнении которых обучающийся \_\_\_\_\_ приобретает опыт)

№	Индивидуальные задания, раскрывающие содержание практики	Планируемые результаты практики	Совместный рабочий график (план) проведения практики	Отметка о выполнении
1.	(Индивидуальные задания должны формировать все показатели всех закрепленных за практикой компетенций)	Указываются показатели компетенций	Указываются сроки выполнения заданий	Проставляется отметка «Выполнено» в случае успешного выполнения задания
2.				
3.				

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также Правилами внутреннего трудового распорядка подтверждаю.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО обучающегося)

Задание на практику принял:

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

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

Руководитель практики от ЧПОУ «РКПО № 1» \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО руководителя)

Согласовано

Руководитель практики от

Профильной организации  
(при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись) (ФИО руководителя)

## Форма рабочего графика (плана) проведения практики

**ЧПОУ «РКПО № 1»**

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра))

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий кафедрой

/ И.О. Фамилия/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / профиль	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

### Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики	
2.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики	
3.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики	
4.	Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики	

5.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации	
6.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя (-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации	
7.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики	

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

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

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

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:  
обучающийся

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

Директору ЧПОУ «РКПО № 1»

Закаевой Х.Х.

от студента(ки)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

(фамилия, инициалы)

обучающегося(йся) по направлению подготовки

(специальности) \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение \_\_\_\_\_ практики по месту  
трудовой \_\_\_\_\_

(указывается вид и тип практики)

деятельности в \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации и структурного подразделения)

Работаю в должности \_\_\_\_\_

(указывается название должности, в которой работает обучающийся)

Содержание моей профессиональной деятельности соответствует направленности  
(профилю) осваиваемой образовательной программы. Выписку из трудовой книжки и  
копию должностной инструкции прилагаю.

Руководитель \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование организации, ФИО руководителя)

согласен заключить Договор о практической подготовке с ЧПОУ «РКПО № 1».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ (подпись)

## Форма дневника практики

**ЧПОУ «РКПО № 1»**

(наименование образовательной организации)

(наименование структурного подразделения (кафедра))

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / профиль	
Наименование структурного подразделения (кафедра)	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

#### Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Дневник заполнил:  
обучающийся

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

Дневник проверил:  
руководитель практики от ЧПОУ «РКПО № 1»

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

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации):  
руководитель практики от профильной организации

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

**Характеристика руководителя практики от профильной организации  
(при проведении практики в профильной организации)**

Оценка трудовой деятельности и дисциплины:

Оценка содержания и оформления отчета по практике:

Оценка по практике: \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от профильной организации

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