



Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум»
Чувашпотребсоюза
(Чебоксарский кооперативный техникум Чувашпотребсоюза)

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании студенческого совета Протокол от 23.08.2014 № 1	РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО на заседании совета родителей Протокол от 26.08.2014 № 2	РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета техникума от 28. 08. 2014 года протокол № 1	УТВЕРЖДЕНО Приказом директора техникума от 29.08.2014 № 272- пд Внесены изменения приказ от 27.08.2015 № 189-пд Внесены изменения приказ от 30.08.2019 № 278/1-пд Внесены изменения приказ от 28.09.2020 № 267/1-пд Внесены изменения приказ от 23.10.2023 № 427-пд
--	---	--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся в профессиональном образовательном частном учреждении «Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся профессионального образовательного частного учреждения «Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза (далее – Техникум) устанавливает порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе проводимой в форме практической подготовки.

1.2 Положение о практической подготовке обучающихся в Техникуме разработано в соответствии с нормативными документами и локальными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 17.02.2023 г.);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 N 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования;
- Уставом Техникума.

Положение распространяется на все специальности Техникума, реализующие основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

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

2. Практическая подготовка

2.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в Техникуме;
- 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, заключаемого между Техникумом и Профильной организацией (Приложение 1) .

Образовательная деятельность в форме практической подготовки реализована как комплекс учебной и производственной практики в составе основных профессиональных образовательных программ (далее - ОПОП).

2.3. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2.5. Программы практики разрабатываются и утверждаются Техникумом и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.6. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.7. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.8. Виды практики могут быть организованы непосредственно в Техникуме в соответствии с методическими рекомендациями по реализации программ учебной, производственной (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) практик среднего профессионального образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.9. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются учебная практика и производственная практика (далее - Практика).

2.10 Учебная практика и производственная практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики и результатами обучения в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

2.11. Учебная практика

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

- учебная практика оформляется локальным актом об организации практики;

- учебная практика проводится в лабораториях, компьютерных классах, структурных подразделениях Техникума (бухгалтерия, столовая) предназначенных для проведения практической подготовки, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе заключенных договоров;

- учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла;

- результаты учебной практики определяются программами практики, разрабатываемыми Техникумом.

2.12. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: производственная (по профилю специальности) практика и преддипломная практика.

Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальностям Техникума.

- производственная практика проводится в структурных подразделениях Техникума, либо в специально оборудованных помещениях предназначенных для проведения практической подготовки, и в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией;

- результаты производственной практики определяются программами практики, разрабатываемыми Техникумом;

- сроки проведения практики устанавливаются Техникумом в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

- приказом директора техникума назначаются руководители практики из числа преподавателей дисциплин и междисциплинарных курсов профессионального цикла ОПОП СПО, руководителей практики от организации назначает приказом руководитель организации (предприятия);

- для прохождения практики обучающемуся выдаются следующие документы: направление на практику с указанием вида и сроков прохождения практики, подписанное директором техникума или иным уполномоченным им лицом, заверенное печатью техникума, задание, требования к оформлению отчёта.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

- преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

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

2.14. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н.

2.15. Функции Техникума:

- планирование и утверждение в учебном плане всех видов и этапов практики в соответствии с ОПОП СПО;
- заключение договоров о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы;
- осуществление руководства практикой;
- контроль реализации программы практики и условий проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- определение совместно с организациями процедуры оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики.

2.16. Функции Профильной организации

- согласование программы практики, содержания и планируемые результаты практики, заданий на практику;
- назначение руководителей практики от организации из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- 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;
- участие в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценка таких результатов;
- при наличии 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;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимися Техникума, отвечающих требованиям охраны труда и техники безопасности;
- проведение инструктажа обучающимися Техникума по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.17. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от техникума и от профильной организации.

3. Организация практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Учебная практика организуется в учебных кабинетах и лабораториях техникума.

3.2. Производственная практика (по профилю специальности), преддипломная практика организуется на предприятиях и в организациях города Чебоксары, Новочебоксарска и республики.

3.3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, с учетом их пожеланий.

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

3.5. При необходимости и при возможности для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года N 685н.

4. Обязанности должностных лиц по организации, проведению и контролю за производственной практикой обучающихся

4.1. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

4.1.1. Планирует практическое обучение в соответствии с календарным учебным графиком и ОПОП СПО.

4.1.2. Осуществляет общее руководство практическим обучением, контроль качества образовательного процесса в период прохождения практики.

4.1.3. Проводит мониторинг рынка труда, социально-экономического развития области с целью подготовки предложений по взаимодействию с работодателями в рамках совместной подготовки востребованных специалистов, с последующим заключением договоров о социальном партнерстве с организациями или предприятиями по профилю подготовки.

4.1.4. Определяет цели, задачи и содержание методического обеспечения производственной практики в целях совершенствования организации и проведения практического обучения совместно с методистами, председателями цикловых комиссий и руководителями практик. Вносит на рассмотрение и согласование методические материалы по обеспечению практики и утверждение директором техникума.

4.1.5. Проводит совещания с заведующими отделениями, классными руководителями групп, руководителями практик по вопросам организации и проведения практической подготовки.

4.1.6. Готовит приказы о направлении студентов на практику (с указанием базы практик) и назначении руководителей практики от техникума.

4.1.7. Осуществляет контроль за оснащением учебных аудиторий, специализированных и информационных лабораторий, учебной бухгалтерии, учебного банка, учебной кухни ресторана, учебного кондитерского цеха, необходимой инструктивной, нормативной документацией, а также наглядными пособиями, оборудованием и техническими средствами обучения.

4.1.8. Осуществляет контроль за соблюдением правил, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в аудиториях и лабораториях.

4.1.9. Анализирует работу руководителей практик, вносит предложения по распределению педагогической нагрузки и руководству практикой.

4.2. Руководитель практики от техникума:

4.2.1. Проводит с обучающимися инструктаж, который включает в себя ознакомление с целями и задачами практики, особенностями её планирования и организации; инструктирует обучающихся о соблюдении правил техники безопасности и противопожарной защиты с оформлением журнала; знакомит обучающихся с отчётной документацией по итогам прохождения практики.

4.2.2. Осуществляет организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой;

4.2.3. Устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними составляют программу практики;

4.2.4. Осуществляет контроль рационального распределения рабочего места и времени обучающихся в период практики;

4.2.5. При организации практической подготовки руководители практики обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности;

4.2.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

4.2.7. Оценивает результаты выполнения обучающимися выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

4.2.8. Проверяет отчеты о прохождении практики, совместно с руководителем практики от организации формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, оформляет ведомость и сдает заместителю директора по учебно-производственной работе;

4.2.9. Посещает места прохождения практики и проверяет соответствие условий для выполнения программы практики обучающимися (в зависимости от сроков практики, но не менее 1 раза за весь период практики);

4.2.10. Составляет отчет по итогам проведения каждого вида практики для обсуждения на заседании цикловой (предметной) комиссии, отчёт предоставляется в течение 3-х дней заместителю директора по учебно-производственной работе.

4.3. Руководитель практики от организации:

4.3.1. Распределяет обучающихся по рабочим местам в соответствии с программой практики в рамках профессионального модуля ОПОП СПО;

4.3.2. Проводит инструктаж по технике безопасности и противопожарной защите, правилам внутреннего распорядка в организации (предприятии) и на рабочем месте;

4.3.3. Осуществляет постоянный контроль за работой обучающегося и выполнением ими видов работ, определенных программой практики в рамках профессионального модуля ОПОП СПО;

4.3.4. Оказывает помощь в выполнении индивидуального задания, отчета по практике;

4.3.5. Участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также в формировании оценочного материала (характеристика, аттестационный лист, дневник практики) и непосредственной оценке таких результатов.

5. Права и обязанности обучающегося в период прохождения практики

5.1. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в профильных организациях обязаны:

- выполнять виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- при организации практической подготовки, обучающиеся обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении внутри которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности;
- вести отчетную документацию по практике.

5.2. Соблюдать правила режима конфиденциальности в организациях.

5.3. Обучающийся имеет право:

- самостоятельно выбрать место прохождения практики, на основании заявления, согласовав его с руководителем практики, если программа практики будет реализована в данной организации (предприятии);
- получать консультации в период практики;
- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителю практики от техникума, руководителю практики от организации (предприятия);

5.3. В период прохождения практики с момента оформления обучающегося приказом в организации (предприятии), на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство.

6. Порядок проведения аттестации по итогам практики

6.1. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Практика завершается дифференцированным зачетом. Аттестация по итогам практики руководителями практики от Техникума и от Профильной организации проводится на основании результатов выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от Техникума формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

6.2. По результатам практики студентом составляется отчёт о прохождении практики. Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и возможности применения теоретических знаний, полученных при изучении модуля в Техникуме. В период прохождения практики обучающимся ведётся дневник практики. Обучающийся предоставляет отчёт по завершению практики сброшюрованный в следующем порядке:

- открепительный лист от направления на практику (Приложение 8);
- титульный лист (Приложение 3);
- аттестационный лист (Приложение 2);
- характеристика (Приложение 5);
- задание на практику (Приложение 4);
- дневник практики с заключением;
- введение (характеристика Профильной организации, цели и задачи практики);
- основная часть (виды работ, последовательность операций и т.д.);
- выводы (сделать основные выводы по результатам практики, сформулировать предложения и спрогнозировать дальнейшее приобретение практического опыта);
- список используемых источников;
- приложения (фотоматериалы, копии документов с предприятия).

6.3. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Техникум и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

6.4. Несвоевременная сдача отчета по неуважительной причине приравнивается к академической задолженности по учебной дисциплине.

6.5. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку не допускаются к государственной итоговой аттестации.

6.6. Передача результатов учебной и производственной практики не предусмотрена.

6.7. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Процедуры оценки устанавливаются рабочей программой практики. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается учебным планом по соответствующей профессии или специальности СПО

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его распорядительным актом (приказом) директора Техникума или иного уполномоченного им лица.

7.2. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с изменениями документов, являющихся основой его разработки.

7.3. Требования Положения являются обязательными для обучающихся и педагогических работников, а также для специалистов, привлекаемых из Профильных организацией в качестве руководителей практики.

7.4. Обучающиеся руководители практики, должны быть ознакомлены с Положением в обязательном порядке, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Чебоксары

«___» _____ 20__ г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Талановой Лидии Петровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Совета Чувашпотребсоюза от 30 апреля 2020 г, зарегистрированного 19 июня 2020 г. в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, с одной стороны, и

(наименование юридического лица)

именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

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) по образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена
наименование образовательной программы среднего профессионального образования)

(форма обучения, код, наименование профессии, специальности или направления подготовки)

в пределах федерального государственного образовательного стандарта, в соответствии с образовательной программой, в том числе индивидуальным учебным планом, в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим договором.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, 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 (десять) 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-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты (форма аттестация, оценочный материал) 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.

2.1.6. Обеспечить проверку хода прохождения практической подготовки обучающегося в Профильной организации.

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 объёме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3. При смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х дневный срок сообщить об этом «Организации».

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации-Техникуму 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 объёме 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.

3.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение 3-х лет.

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. Стороны, в рамках исполнения настоящего Договора, обязуются соблюдать требования антикоррупционного законодательства и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства, в связи со своими правами или обязательствами между сторонами согласно настоящему соглашению, в том числе (не ограничиваясь) не совершать предложение, санкционирование, обещание и осуществление незаконных платежей, включая (но, не ограничиваясь) взятки в денежной или любой иной форме, каким-либо физическим или юридическим лицам, включая (но, не ограничиваясь) коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний (в том числе сторон по настоящему Договору) и их представителей.

4.4. Стороны обязуются использовать персональные данные, полученные от другой стороны настоящего Договора и указанные в тексте договора, исключительно для целей, связанных с исполнением настоящего Договора. Персональные данные, хранятся на условиях конфиденциальности. Подписанием настоящего Договора Стороны соглашаются с тем, что их персональные данные, полученные другой Стороной, могут быть переданы третьим лицам на условиях конфиденциальности и в случае, если это необходимо для реализации целей исполнения договора. При передаче Сторона предупреждает лиц, получивших персональные данные другой Стороны, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Подписанием настоящего Договора Стороны выражает свое согласие на обработку содержащихся в настоящем Договоре персональных данных.

4.5. 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:

Адрес:

Организация:

**Профессиональное образовательное
частное учреждение «Чебоксарский
кооперативный техникум»**

Чувашпотребсоюза

Адрес: 428018, Чувашская Республика,

г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 96

Тел.: 8 (8352) 58-30-23, 58-32-24,

Факс: 8 (8352) 58-19-19

e-mail: tehn@21chkt.ru

Директор _____ Л.П. Таланова

М.П.

**Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих
соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации
практической подготовки**

Образовательная программа	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Курс	Форма обучения	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы *	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы *

** При наличии в Профильной организации большего количества рабочих мест возможно увеличение количества обучающихся. Точное количество обучающихся подлежит согласованию обеими сторонами не менее чем за 10 дней до начала практической подготовки.*

**Фактические сроки организации практической подготовки утверждаются ежегодно в календарном учебном графике на соответствующий учебный план.*

Организация:

Профильная организация:

Наименование организации:
Профессиональное образовательное частное учреждение «Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза

Наименование организации:

Директор _____ Л.П.Таланова
М.П.

МП (должность)

(подпись)

(ФИО)

**Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация
компонентов образовательной программы в форме практической подготовки**

№ п/п	Наименование структурного подразделения Профильной организации	Адрес нахождения структурного подразделения Профильной организации	Номер кабинета/помещения /цеха Профильной организации	Примечание

Стороны подтверждают, что требований к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, используемым при проведении практической подготовки обучающихся отвечают безопасным условиям организации практической подготовки.

Техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии и соответствует всем требованиям нормативно-технической документации.

Организация:

Профильная организация:

Наименование организации:

Наименование организации:

Профессиональное образовательное частное
учреждение «Чебоксарский кооперативный
техникум» Чувашпотребсоюза

Директор _____ Л.П.Таланова
М.П.

МП (должность)

(подпись)

(ФИО)

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Чебоксары

« ____ » _____ 20 ____ г.

Профессиональное образовательное частное учреждение «Чебоксарский кооперативный техникум» Чувашпотребсоюза именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Талановой Лидии Петровны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Совета Чувашпотребсоюза от 26 марта 2021 г., зарегистрированного 27 апреля 2021 г. в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Чувашской Республике, с одной стороны, и

(наименование юридического лица)

именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия)

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) по основным программам профессионального обучения (повышения квалификации, профессиональная подготовка и переподготовка) по профессии рабочего

наименование образовательной программы

(наименование направления подготовки, профессии)

в соответствии с образовательной программой, в том числе индивидуальным учебным планом, в порядке и в сроки, предусмотренные настоящим договором.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, 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 (десять) 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-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты (форма аттестация, оценочный материал) 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.

2.1.6. Обеспечить проверку хода прохождения практической подготовки обучающегося в Профильной организации.

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 3-х дневный срок сообщить об этом «Организации».

2.2.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации-Техникуму 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 полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует в течение 3-х лет.

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. Стороны, в рамках исполнения настоящего Договора, обязуются соблюдать требования антикоррупционного законодательства и не предпринимать никаких действий, которые могут нарушить нормы антикоррупционного законодательства, в связи со своими правами или обязательствами между сторонами согласно настоящему соглашению, в том числе (не ограничиваясь) не совершать предложение, санкционирование, обещание и осуществление незаконных платежей, включая (но, не ограничиваясь) взятки в денежной или любой иной форме, каким-либо физическим или юридическим лицам, включая (но, не ограничиваясь) коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний (в том числе сторон по настоящему Договору) и их представителей.

4.4. Стороны обязуются использовать персональные данные, полученные от другой стороны настоящего Договора и указанные в тексте договора, исключительно для целей, связанных с исполнением настоящего Договора. Персональные данные, хранятся на условиях конфиденциальности. Подписанием настоящего Договора Стороны соглашаются с тем, что их персональные данные, полученные другой Стороной, могут быть переданы третьим лицам на условиях конфиденциальности и в случае, если это необходимо для реализации целей исполнения договора. При передаче Сторона предупреждает лиц, получивших персональные данные другой Стороны, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требует от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Подписанием настоящего Договора Стороны выражает свое согласие на обработку содержащихся в настоящем Договоре персональных данных.

4.5. 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:

Адрес:

Организация:

**Профессиональное образовательное
частное учреждение «Чебоксарский
кооперативный техникум»**

Чувашпотребсоюза

Адрес: 428018, Чувашская Республика,
г. Чебоксары, ул. К. Иванова, д. 96

Тел.: 8 (8352) 58-30-23, 58-32-24,

Факс: 8 (8352) 58-19-19

e-mail: tehn@21chkt.ru

Директор _____ Л.П. Таланова

М.П.

**Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих
соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации
практической подготовки**

Образовательная программа	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Курс	Форма обучения	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы *	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы *

** При наличии в Профильной организации большего количества рабочих мест возможно увеличение количества обучающихся. Точное количество обучающихся подлежит согласованию обеими сторонами не менее чем за 10 дней до начала практической подготовки.*

**Фактические сроки организации практической подготовки утверждаются ежегодно в календарном учебном графике на соответствующий учебный план.*

Организация:

Профильная организация:

Наименование организации:
Профессиональное образовательное частное
учреждение «Чебоксарский кооперативный
техникум» Чувашпотребсоюза

Наименование организации:

Директор _____ Л.П.Таланова
М.П.

МП (должность)

(подпись)

(ФИО)

**Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация
компонентов образовательной программы в форме практической подготовки**

№ п/п	Наименование структурного подразделения Профильной организации	Адрес нахождения структурного подразделения Профильной организации	Номер кабинета/помещения /цеха Профильной организации	Примечание

Стороны подтверждают, что требований к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, используемым при проведении практической подготовки обучающихся отвечают безопасным условиям организации практической подготовки.

Техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии и соответствует всем требованиям нормативно-технической документации.

Организация:

Профильная организация:

Наименование организации:

Наименование организации:

Профессиональное образовательное частное
учреждение «Чебоксарский кооперативный
техникум» Чувашпотребсоюза

Директор _____ Л.П. Таланова
М.П.

М.П. (подпись) (Ф.И.О)

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум»
Чувашпотребсоюза**

**Аттестационный лист
(характеристика профессиональной деятельности
обучающегося по производственной практики _____,
(вид практики)
формируется руководителями практики
от организации/ предприятия и от образовательной организации)**

1. ФИО обучающегося _____
2. Код, специальность/профессия _____
№ группы _____ Объем часов _____
3. Сроки прохождения практики с _____ по _____ 20__ г.
4. Место прохождения практики _____
(наименование предприятия, юридический адрес)

За время прохождения практики освоены следующие профессиональные компетенции по основным видам профессиональной деятельности (взять из ФГОС) по ПМ. _____:

Профессиональные компетенции	Виды работ, выполняемых для освоения профессиональной компетенцией (согласно заданию)	Уровень освоения профессиональных компетенций (оценка от предприятия/организации)
ПК (осваиваемые по ПМ)		отлично, хорошо, удовлетворительно
ПК		отлично, хорошо, удовлетворительно
ПК		отлично, хорошо, удовлетворительно
ПК и т.д.		отлично, хорошо, удовлетворительно

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (кратко) _____

5. Виды и объем работ, выполненные обучающимся во время производственной практики в рамках: ПМ. _____

Таблица оформляется руководителем практики от образовательной организации

Профессиональные компетенции	Виды работ, выполняемых для освоения профессиональной компетенцией (согласно заданию)	Объем работ (час)	Уровень освоения профессиональных компетенций по видам работ, представленных в
------------------------------	---	-------------------	--

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум»
Чувашпотребсоюза**

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

ПМ. _____

ФИО _____

Специальность _____

Курс _____ № группы _____

Место прохождения практики _____

(полное наименование, юридический адрес)

Срок практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Руководитель практики от техникума _____

(должность ФИО)

Руководитель практики от предприятия/организации _____

(должность ФИО)

Дата _____

Оценка _____

**Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум»
Чувашпотребсоюза**

СОГЛАСОВАНО:

1. Задание на производственную практику
2. Программа, содержание и планируемые результаты практики
3. Форма отчетности (аттестационный лист, характеристика, дневник практики, отчет)
4. Оценочный материал прохождения практики

Представитель работодателя:

ФИО

должность, подпись

" ____ " _____ 20 ____ г.
М.П.

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
ПМ. _____
(указать вид практики и модуль)

Обучающийся (аяся) _____
Курс _____ № группы _____
По специальности/профессии _____
(код, наименование)

Сроки прохождения практики с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

При прохождении _____ практики Вам необходимо
выполнить следующие виды работ:

Профессиональные компетенции	Виды работ, выполняемых для освоения профессиональных компетенций	Объём часов	Содержание задания
		Итого	

Руководители практики:

От предприятия/организации _____
(подпись, ФИО)

От техникума _____
(подпись, ФИО)

Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А освоения профессиональных компетенций

на обучающегося(уюся) _____ курса _____ отделения _____ группы

(указать ФИО полностью)

за время прохождения практики в _____

(наименование предприятия/организации)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

по специальности среднего профессионального образования (далее

СПО) _____

(шифр, специальность)

в части освоения вида деятельности (ВПД): _____,

соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование ПК (профессиональные компетенции)	Оценка освоения (необходимо подчеркнуть)
ПК		освоен, не освоен
ПК		освоен, не освоен
ПК и т.д.		освоен, не освоен

соответствующих и общие компетенции (ОК):

Код	Наименование ОК (общие компетенции)	Оценка освоения (необходимо подчеркнуть)
ОК		освоен, не освоен
ОК		освоен, не освоен
ОК и т.д.		освоен, не освоен

Трудовая дисциплина обучающегося(ейся) _____

(удовлетворительная, неудовлетворительная)

и обучающегося(ейся) заслуживает за практику оценку _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель предприятия/организации _____

(подпись, ФИО)

МП

_____ 20__ г.

Профессиональное образовательное частное учреждение
«Чебоксарский кооперативный техникум»
Чувашпотребсоюза

ДНЕВНИК
прохождения практики

(указать вид практики)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Курс обучения _____ № группы _____

Специальность (профессия) _____

Профессиональный модуль _____

Направляется на практику _____

(полное наименование, юридический адрес организации, предприятия)

Продолжительность практики _____ часов

Руководитель практики от техникума _____

(ФИО, должность, подпись)

Дата прохождения практики с _____ 20__ года
по _____ 20__ года

Руководитель практики от предприятия _____

(ФИО, должность, подпись)

МП

[illegible]

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по _____ практике
(указать вид практики)

Заключение составлено _____ 20____ г. в том, что обучающийся группы № _____, за время прохождения практики освоил (а) профессиональные компетенции по основным видам работ профессиональной деятельности модуля ПМ. _____

со следующими результатами:

- оценка качества выполненной работы _____

Руководитель практики от техникума _____

(ФИО, должность, подпись)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

(ФИО, должность, подпись)

М.П.

Выводы

Заполняется обучающимся, здесь он делает выводы по работе предприятия /организации, оценивает эффективность работы по основным вопросам его деятельности, выделяет новое, вносит предложения по улучшению его работы.

[illegible]

(ФНО)

(Подпись)

_____ 20 ____ г.

ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В ОРГАНИЗАЦИИ

1. Дневник является основным документом, подтверждающим прохождение практики обучающимся.
2. В дневнике делается отметка о прибытии обучающегося на практику.
3. Запрещается использовать обучающегося не по специальности; допускать на работы, не относящиеся к специальности.
4. Во время практики необходимо следить за выполнением плана практики и ежедневно делать отметки в дневнике о проверки выполненных работ.
5. Обеспечить по окончании практики выполнение отчёта и результаты отразить в выводах.
6. По окончании практики составить на обучающегося характеристику.

ИНСТРУКЦИЯ по ведению дневника прохождения практики

1. Практика является неотъемлемой частью учебного процесса.
2. Обучающийся на практику направляется приказом директора техникума.
3. Обучающемуся необходимо:
 - а) прибыть и завершить практику в установленные сроки;
 - б) во время практики строго соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации (предприятия);
 - в) ежедневно делать записи о выполненной работе;
 - г) записи в дневнике следует иллюстрировать схемами и зарисовками выполненных работ (на дополнительных листах при необходимости).
4. При отсутствии дневника, несвоевременного заполнения его, обучающийся не будет допущен к сессии.

Полезная информация

Практика завершается **дифференцированным зачётом** при условии предоставления положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций от предприятия/организации и образовательной организации, наличие положительной характеристики предприятия/организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики, полноты и своевременности представления дневника практики и отчёта по практике в соответствии с заданием на практику. Обучающийся предоставляет документы по завершению практики и формирует их в следующей последовательности:

- Открепительный лист направления на практику (с печатью организации/предприятия, дата и № приказа о принятии на практику в организацию /предприятие студента, с указанием закрепляемого работника предприятия/организации за практикантом и с датой о проведенном инструктаже);

- Аттестационный лист (отдельно в файле);
- Характеристика (отдельно в файле);
- Задание на практику, согласованное с работодателем;
- Дневник практики (с описанием ежедневно выполняемых видов работ по освоению профессиональных компетенций и отметкой от руководителя практики от организации/ предприятия).

Объемные документы (более 1 стр.) распечатываются на одном листе с двух сторон.

Отчёт состоит:

- Титульный лист;
- Введение (описание базы практики, цели и задачи);
- Основная часть (виды работ, последовательность операций и т.д.);
- Заключение (сделать основные выводы по результатам практики, сформулировать предложения и спрогнозировать дальнейшее приобретение практического опыта);
- Список используемых источников;
- Приложения (фотоматериалы, копии документов с предприятия).

Отчёт по практике должен быть выполнен на одной стороне листа формата А-4, соответствовать стандартным требованиям оформления, тип шрифта: Times New Roman, кегль 14 (для текста), кегль 12 (для таблиц), межстрочный интервал –полуторный, отступ 1,25, размеры полей: правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, объём отчёта должен составлять не менее 20 страниц, страницы пронумерованы.

Профессиональное образовательное частное учреждение "Чебоксарский кооперативный техникум" Чувашпотребсоюза
(Чебоксарский кооперативный техникум Чувашпотребсоюза)

НАПРАВЛЕНИЕ №

Обучающийся

_____ курса, группы _____ специальности _____
направляется с «____» _____ 20 ____ г. по «____» _____ 20 ____ г. для прохождения

(указать вид практики) _____ профессиональному
по _____
модулю _____

в _____
(указать организацию/предприятие)
согласно договору на организацию и проведение практики № _____ от _____

Заместитель директора по учебно-производственной работе
(8352) 58-30-23

Соколова Н.Л.

ОТКРЕПИТЕЛЬНЫЙ ЛИСТ

(прилагается к отчету)

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ

Организация/Предприятие _____

Ф.И.О. _____ обучающегося

Отметка о проведении инструктажа по ОТ и ТБ, ПБ: _____

_____ (вид инструктажа) _____ (дата проведения инструктажа) _____ (подпись отв. лица)

Приказ № _____ от _____
(о зачислении обучающегося на практику)

Начальник ОК

(м.п.)

(подпись)