

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»

Таврический колледж  
(структурное подразделение)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**



Симферополь, 2023



*Рассмотрено и рекомендовано* [ ] *в печать методическим советом*  
*Таврического колледжа (протокол №* [ ] *от «* [ ] *»* [ ] *2023 г.).*

Лагунова А. П.

Методические рекомендации по организации учебной и производственной практики обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена/составитель: преподаватель первой категории А. П. Лагунова, под ред. заместителя директора Таврического колледжа по учебно-производственной практике, преподавателя высшей категории Малюги Г. Г. – Симферополь, 2023. – 36 с.

Методические указания содержат порядок прохождения обучающимися учебной и производственной практики, рекомендации по оформлению отчета, а также требования, предъявляемые к его оформлению в соответствии с действующими редакциями национальных стандартов.

Предназначены для обучающихся Таврического колледжа всех специальностей и форм обучения, а также для преподавателей – руководителей практической подготовки (учебных и производственных практик). Имеют целью оказание помощи обучающимся на всех этапах прохождения учебной и производственной практики.

*Рецензент: Орловская Н. С., преподаватель высшей категории*

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	6
СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ПРАКТИКИ.....	8
ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	10
АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ.....	13
ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	15





**Введение**



## Введение

Практика (учебная, производственная (по профилю специальности), производственная (преддипломная)) является составной частью образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, в результате которой осуществляется подготовка обучающихся к профессиональной деятельности.

Настоящие Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г.

- № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации

и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ»;

Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледжах и техникуме федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»;

Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

- Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского»;

Положения о практической подготовке и практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В. И. Вернадского» от 04.06.2021 № 499;

- локальных нормативных актов Университета, регламентирующих образовательную деятельность.

В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют и углубляют теоретические знания, полученные ими в образовательном заведении, приобретают компетенции, практические навыки, умения и опыт самостоятельной профессиональной деятельности.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки специалистов среднего звена, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, особенности организации и порядок прохождения практики (учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной)), а также содержат образцы документов для подготовки отчета.





Общие положения



## Общие положения

Согласно Приказу Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» практика является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью 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.

Видами практики обучающихся в Таврическом колледже, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования, являются учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности (по профессиональному модулю ПМ) и преддипломная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Практика по профилю специальности 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 специальности.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки специалиста и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником первоначальным профессиональным опытом проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также для подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Содержание всех видов практики определяет программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями ФГОС СПО по предлагаемым специальностям.

Руководители практики от колледжа на основании программ профессиональных модулей разрабатывают программы практики по видам и специальностям, которые рассматриваются на заседаниях выпускающих методических комиссий, согласовываются с работодателями и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной практике.

Руководители практики от колледжа разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями и методическим советом колледжа, утверждают у заместителя директора по учебно-производственной практике.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров с предприятиями и организациями независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Студентам и их родителям (законным представителям) предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства согласно профилю специальности с целью дальнейшего трудоустройства.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие программы междисциплинарных курсов и профессиональных модулей.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации),
- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

# Содержание и сроки практики





## Содержание и сроки практики

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей программы подготовки специалистов среднего звена СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики, разработанными и утвержденными колледжем самостоятельно.

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.

Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена СПО, учебным планом и графиками учебного процесса.

Общий объем времени на проведение учебной и производственной практики определяется ФГОС СПО и графиком учебного процесса колледжа. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

Организацию и руководство практической подготовки по учебной практике осуществляет преподаватель-руководитель от Таврического колледжа.

Организацию и руководство практической подготовки по производственной практике (по профилю специальности) и производственной (преддипломной) осуществляют преподаватель-руководитель от Таврического колледжа и от организации.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем и согласованными с организациями.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями (Приложение 9).

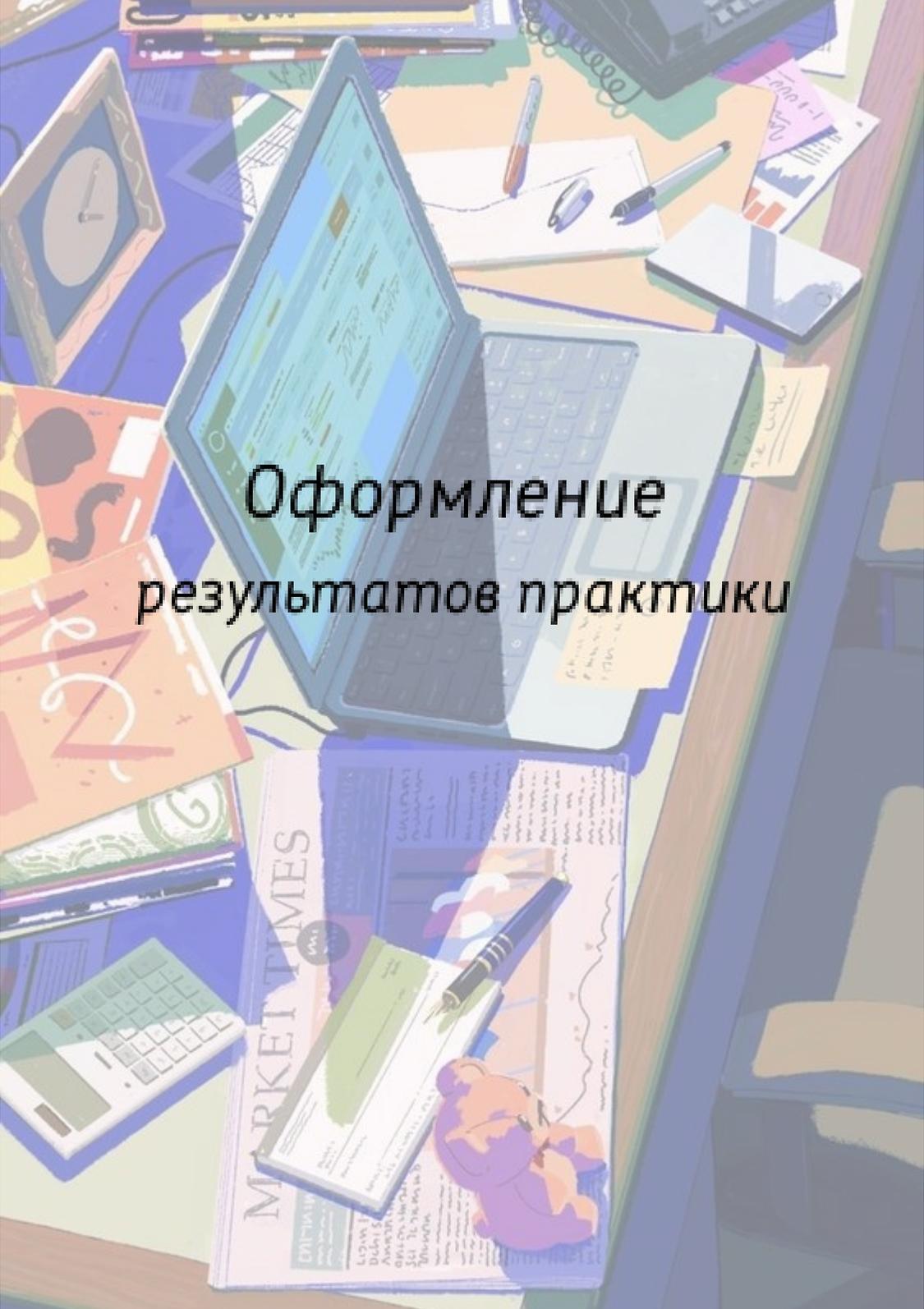
Организационное собрание преподавателя-руководителя практики и обучающихся проводится в первый день начала практики. На собрании должны присутствовать все обучающиеся группы.

На организационном собрании происходит:

- вводный инструктаж по технике безопасности с оформлением в специальном журнале;
- ознакомление обучающихся с календарным графиком и рабочей программой практики;
- разъяснение целей и задач практической подготовки;
- выдача задания (в т. ч. индивидуального или группового задания) по практике с указанием видов работ и критериями оценивания;
- разъяснение требований по оформлению отчета по практике;
- информирование обучающихся о времени сдачи отчета по практике.

Студент при прохождении практики обязан:

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности; выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

A vibrant, stylized illustration of a desk. In the center is a laptop with a blue screen displaying a website. To its left is a calculator. Below the laptop is a newspaper with the headline 'MARKET TIMES' and a small globe. To the right of the laptop is a notepad with a pen and a small blue object. In the foreground, there's a small globe and a pen. The background is filled with various office supplies like pens, pencils, and papers. The overall style is colorful and modern.

# Оформление результатов практики



## Оформление результатов практики

Отчет по практике (учебной, производственной (по профилю специальности), производственной (преддипломной)) представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (индивидуальное задание); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Объем отчета, в зависимости от вида и сроков практики, должен составлять от 15 до 35 страниц печатного текста формата А4. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с научным руководителем объем отчета может быть увеличен.

Отчет оформляется в папке типа «скоросшиватель с планкой».

Текст отчета (основная часть) выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт – Times New Roman;
- кегль – 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт (в таблицах, ГОСТах по рекомендации руководителя практики);
- междустрочный интервал – полуторный в основном тексте,
- форматирование основного текста – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;

- отступ первой строки каждого абзаца – 1,25 см.

Нумерация листов отчета – сквозная по всему тексту. Номер страницы указывается на середине ее верхнего поля, без точки, используя шрифт Times New Roman, кегль 12.

Титульный лист отчета, задание на практику, дневник прохождения практики, характеристика студента, аттестационный лист не нумеруются.

Титульный лист, характеристика на студента, дневник практики могут быть выполнены как в печатном, так и в рукописном виде.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист.
- Задание на практику.
- Дневник.
- Характеристика.
- Аттестационный лист.
- Содержание.
- Введение.
- Основная часть.
- Заключение.
- Список использованных источников.
- Приложения.

Отчет по практике выполняется индивидуально каждым студентом. Отчет может включать текстовый, табличный, графический, цифровой и другой иллюстрационный материал.

Оформление отчёта по практике:

Титульный лист – это первая (заглавная) страница работы, где необходимо указать наименование вида практики, название профессионального модуля, сроки практики, сведения об обучающемся и руководителе практики (Приложение 1, 2).

Содержание – перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение – перечисляются цель и задачи практики.

Основная часть включает выполненное задание в результате практики.

Заключение – на основе материала, предоставленного в основной части отчета, подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, студент высказывает своё мнение об эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики.

Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Указываются источники, которые изучались в процессе прохождения практики и использовались для составления отчета по практике.

Приложения – заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии, проекты договоров, заполненные бланки служебной документации и т.д.

В ходе практики студенты ведут дневник о прохождении практики (Приложение 3, 4). Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению дневника по практике:

- дневник является документом, которым студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Дневник по учебной практике подписывается руководителем практики от колледжа и заверяется печатью колледжа. Дневник по производственной практике подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

По результатам практики руководителем практики от колледжа формируется и прилагается к отчету аттестационный лист, содержащий сведения о видах и качестве выполненной работы (Приложение 7).

Также необходимым документом выступает характеристика, заполненная на каждого студента по результатам прохождения практики (Приложение 5, 6). В характеристике должны быть отражены:

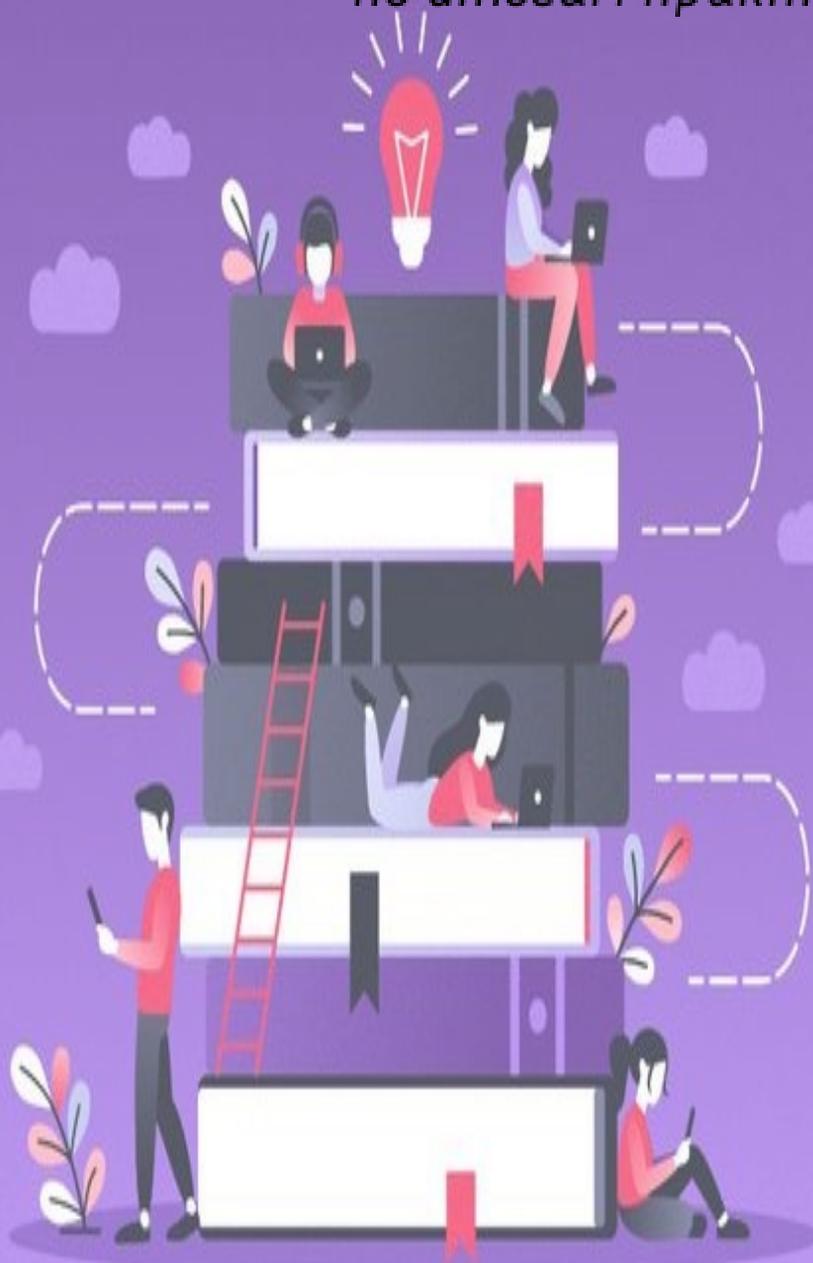
- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

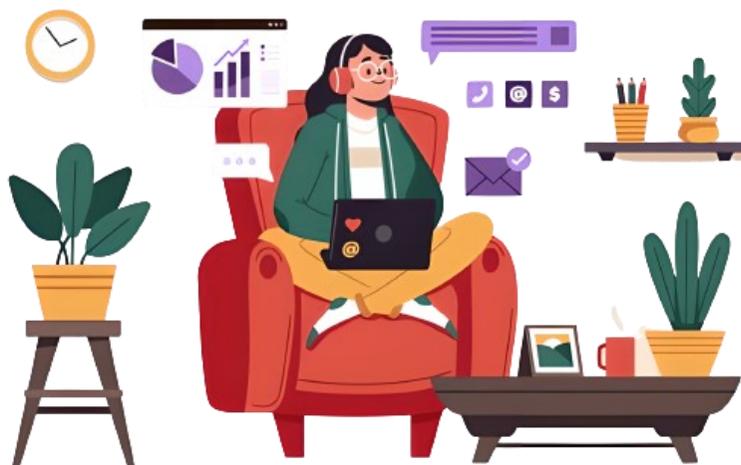
Характеристика по учебной практике заполняется руководителем практики от колледжа и заверяется печатью. Характеристика по производственной практике заполняется руководителем практики от организации и заверяется печатью организации.

При прохождении производственной практики в другом городе или районе Республики Крым, кроме г. Симферополя и Симферопольского района, обучающемуся необходимо заполнить отдельное заявление (Приложение 8).

Срок сдачи отчета по практике – 5 рабочих дней после окончания практики.

# Аттестация по итогам практики





## Аттестация по итогам практики

Формой аттестации учебной, производственной, производственной преддипломной практики является дифференцированный зачет. При условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от колледжа и организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента и в отчет студента по практике. Итоговую оценку по каждому виду практики вносят также в диплом об окончании учебного заведения.

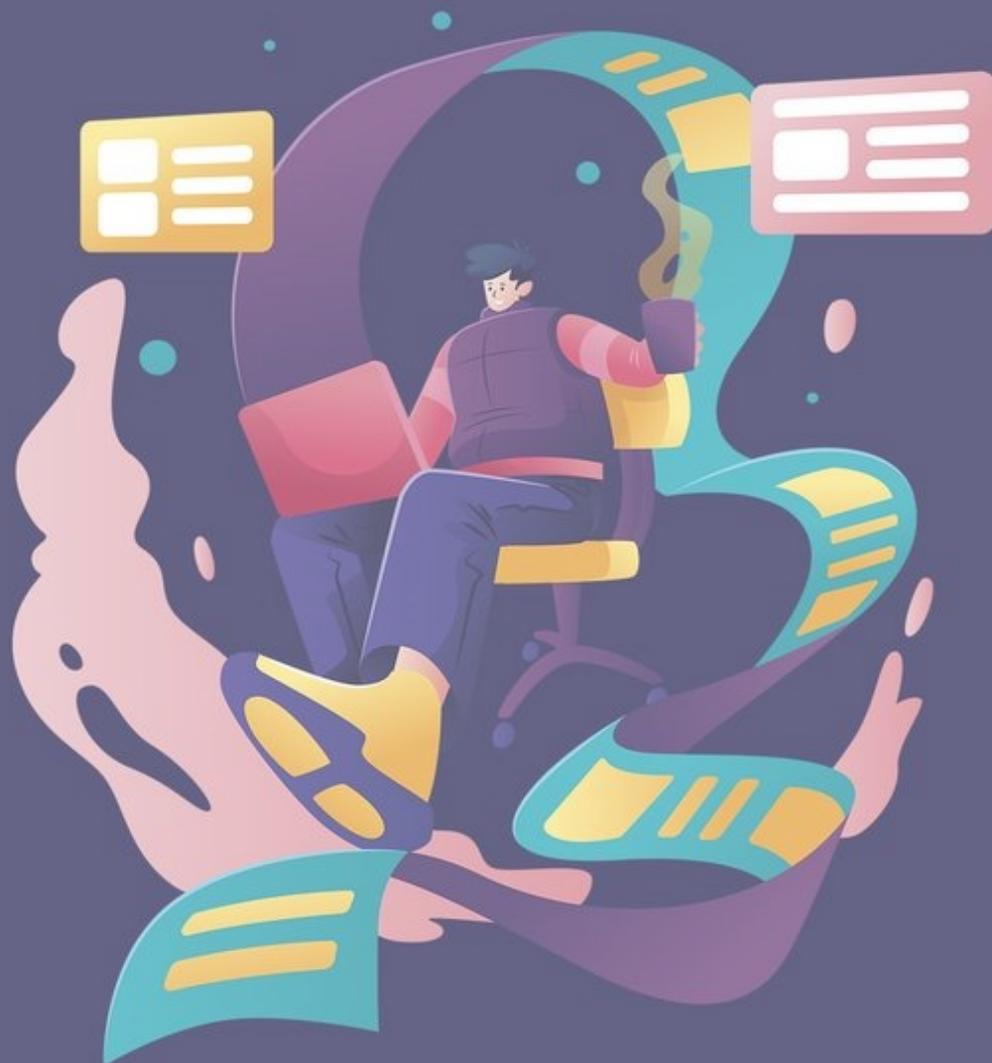
Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из колледжа за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Аттестация по итогам производственной, производственной преддипломной практики проводится на основании ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

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

По итогам практики проводится собрание (конференция).

Руководителями практики от колледжа по завершении практики составляются отчеты о прохождении обучающимися практики и сдаются вместе с рабочей программой, календарно-тематическим планированием, фондом оценочных средств в бумажном и электронном виде. Также предоставляются отчеты обучающихся в бумажном и электронном виде вместе с копией оценочной ведомости заместителю директора по учебно-производственной практике.



*Документация для организации учебной  
и производственной практики*



## Документация для организации учебной и производственной практики

Для организации учебной, производственной, производственной преддипломной практики в колледже предусматривается следующая документация:

- график учебного процесса;
- рабочая программа учебной, производственной, производственной преддипломной практики;
- договора колледжа с организациями и предприятиями;
- приказ о направлении обучающихся на практику и назначении руководителей практик от колледжа;
- журналы инструктажа по ТБ.

Отчеты по учебной, производственной, производственной преддипломной практике студентов, сдаются заместителю директора по учебно-производственной практике и хранятся в течение всего периода обучения, а по завершении обучения передаются в архив со сроком хранения 1 год.

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

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.И. Вернадского»  
Таврический колледж**  
(структурное подразделение)

### ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_ (вид практики, указание профессионального модуля)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Обучающегося (-йся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

форма обучения – очная

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место практики

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики

от колледжа \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Зам. директора

по учебно-производственной практике

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

г. Симферополь, 202\_\_

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.И. Вернадского»**  
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)  
**Таврический колледж**  
(структурное подразделение)

**ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_ (вид практики, указание профессионального модуля)

Специальность \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Обучающегося (-йся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
форма обучения - очная  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Руководитель практики  
от колледжа

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Зам. директора  
по учебно-производственной практике

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)  
г. Симферополь, 202\_





**ХАРАКТЕРИСТИКА**

**(отзыв) от руководителя учебной практики**

на обучающегося (ющуюся) Таврического колледжа (структурное подразделение) ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_, проходившего (ей) с \_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г. учебную практику на базе:

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия прохождения практики)

**Показатели выполнения учебных заданий:**

Уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности \_\_\_\_\_

Особые замечания и предложения руководителя практики \_\_\_\_\_

Оценка практики \_\_\_\_\_

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель учебной практики от Таврического колледжа

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
(отзыв) от предприятия**

на обучающегося (ющуюся) Таврического колледжа (структурное подразделение)  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
группы \_\_\_\_\_ специальности \_\_\_\_\_, проходившего (ей) с  
\_\_\_\_\_ 202\_ г. по \_\_\_\_\_ 202\_ г. производственную практику на базе:

\_\_\_\_\_ (полное наименование предприятия прохождения практики)

**Показатели выполнения производственных заданий:**

Уровень теоретической подготовки \_\_\_\_\_

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности \_\_\_\_\_

Особые замечания и предложения руководителя практики \_\_\_\_\_

Оценка практики \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 7

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО \_\_\_\_\_ ПРАКТИКЕ  
(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

обучающий(ая)ся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

в Таврическом колледже (структурном подразделении) ФГАОУ ВО «КФУ имени В. И. Вернадского»  
успешно прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику по профессиональному модулю:

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

В организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

Виды и качество выполнения работ по \_\_\_\_\_

Виды и объем (час) работ, выполненных обучающимся во время практики								Качество работ (от 1 до 10 баллов)
Итоговая оценка освоения компетенций и качества выполненных работ								

Приложение 8

Проректору  
по учебной и методической деятельности  
ФГАОУ ВО «КФУ им. В. И. Вернадского»  
Цвиринько И.А.

\_\_\_\_\_  
ФИО (обучающегося)  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
формы обучения  
форма обучения \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

**Заявление**

Прошу разрешить прохождение \_\_\_\_\_  
(указать вид практики)  
выездной практики согласно договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в

\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование профильной организации, ее местонахождение)

В оплату проезда к месту прохождения практики и обратно, а также в  
дополнительных расходах, связанных с проживанием, не нуждаюсь/нуждаюсь.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись обучающегося / ФИО/

СОГЛАСОВАНО

Директор Таврического колледжа (структурное подразделение)  
ФГАОУ ВО «КФУ имени В.И. Вернадского»  
Гавриленко Ю.М. \_\_\_\_\_

**Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

№ \_\_\_\_\_

г. Симферополь

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице начальника отдела практической подготовки и проектной деятельности Михайловой Елены Юрьевны, действующего на основании доверенности № 11/6-17/321 от 30.12.2022г., с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### **1. Предмет Договора**

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, пофамильный перечень обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, помещения Профильной организации, в которых осуществляется практическая подготовка согласовываются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору, являющимися неотъемлемыми частями настоящего Договора, по форме, утвержденной Сторонами Договора (приложение).

## **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 пятидневный 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 пятидневный 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 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 заключен сроком на 1 год и вступает в силу в момент его подписания Сторонами.

3.2. Договор может быть неоднократно продлён на тот же срок и на тех же условиях, если за 1 (один) месяц до окончания срока его действия ни одна из сторон не заявит о его прекращении или изменении либо о заключении нового договора на иных условиях.

3.3. Прекращение действия настоящего Договора не освобождает Стороны от исполнения своих обязательств в полном объеме и от ответственности за нарушение условий Договора.

3.4. Любая из Сторон вправе отказаться от исполнения настоящего Договора в одностороннем порядке с предварительным письменным уведомлением другой Стороны за 45 (сорок пять) дней, за исключением периода прохождения обучающимися

практической подготовки.

#### **4. Антикоррупционная оговорка**

4.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

4.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

4.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты направления письменного уведомления. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в данной статье действий и/или неполучения другой Стороной в установленный настоящим договором срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении Договора.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры и разногласия между Сторонами решаются путем переговоров. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке в Арбитражном суде Республики Крым.



**Дополнительное соглашение № \_\_\_\_**  
**к договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,**  
**осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей**  
**деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**  
**от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_**

г. Симферополь « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице начальника отдела практической подготовки и проектной деятельности Михайловой Елены Юрьевны, действующего на основании доверенности № 11/6-17/321 от 30.12.2022г., с \_\_\_\_\_ одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящее Дополнительное соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

1. Стороны договорились реализовать практическую подготовку в Профильной организации следующих обучающихся:

Компонент образовательной программы	Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Курс	Количество, ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки		Вид практики
				начало	окончание	
Практика						



