



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»  
(ЧПОУ «КУД»)**

**ДОЛАХЬ ЙОЛУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН ХЪУКМАТ  
«УРХАЛЛИН А, ДИЗАЙНАН А КОЛЛЕДЖ»  
(ДЙКДХЬ «УДК»)**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Педагогического  
совета колледжа  
(протокол от 24.08.2026 г. № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ЧПОУ «КУД»  
от 24.08.2026 г. № 49/26-од

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Студенческого совета  
(протокол от 24.08.2026 г. № 1)

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании Совета родителей  
(протокол от 24.08.2026 г. № 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ,  
ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ,  
В ЧПОУ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации практической подготовки обучающихся, в том числе порядок организации и проведения практики, при освоении образовательных программ среднего профессионального образования в частном профессиональном образовательном учреждении «Колледж управления и дизайна» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762;
- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 №

885/390 «О практической подготовке обучающихся» (далее – Положение № 885/390);

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (в действующей редакции);

- Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, утверждённым приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н;

- Порядком расследования и учёта несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, утверждённым приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602;

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям (далее – ФГОС СПО);

- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Положение распространяется на образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ОПОП СПО), реализуемые в Колледже по специальностям 54.02.01 Дизайн (по отраслям) и 42.02.01 Реклама, и обязательно для обучающихся, работников Колледжа и профильных организаций, участвующих в практической подготовке.

1.4. В Положении используются следующие понятия:

- практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы (пункт 24 статьи 2 Закона об образовании);

- практика – вид практической подготовки, в ходе которого обучающиеся непосредственно выполняют определённые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью;

- профильная организация – организация (в том числе образовательная), осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, с которой Колледж заключил договор о практической подготовке;

- руководитель практики от Колледжа – педагогический работник Колледжа, назначенный приказом директора для организации и руководства практикой;

- руководитель практики от профильной организации – работник профильной организации, ответственный за организацию практики со стороны профильной организации;

– наставник – высококвалифицированный работник профильной организации, помогающий обучающемуся овладевать профессиональными навыками.

1.5. В соответствии с пунктами 4, 6, 7 и 9 Положения № 885/390 практическая подготовка организуется в Колледже:

– при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) – путём проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– при проведении практики – путём непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– в виде отдельных занятий лекционного типа, проводимых в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, и предусматривающих передачу учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.6. Практика является видом практической подготовки. Она организуется при реализации профессиональных модулей, предусмотренных учебным планом, как концентрированно, так и рассредоточенно в соответствии с календарным учебным графиком и имеет целью комплексное освоение обучающимися видов деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и практического опыта работы по специальности.

## **2. ВИДЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

2.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются учебная практика и производственная практика. Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практика по профилю специальности;
- преддипломная практика.

2.2. Виды практики и способы её проведения определяются образовательной программой, разработанной Колледжем в соответствии с ФГОС СПО. Программы практики разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.3. Учебная практика 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 общих и профессиональных компетенций по избранной специальности в соответствии с ФГОС СПО.

2.4. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся 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.

2.5. Преддипломная практика направлена на:

- углубление первоначального практического опыта обучающихся;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности;
- подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм;
- закрепление практических знаний и умений в рамках подготовки к демонстрационному экзамену.

2.6. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как концентрированно (в том числе в несколько периодов), так и рассредоточенно, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

2.7. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

2.8. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ОПОП СПО, учебным планом и календарным учебным графиком.

2.9. Планирование и организация практики на всех её этапах обеспечивают:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

2.10. 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, профессиональными стандартами и обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

3.1. Практика организуется:

- непосредственно в Колледже, в том числе в его структурных подразделениях (учебных кабинетах, мастерских, лабораториях и иных подразделениях);
- в профильной организации, в том числе в её структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании

договора о практической подготовке, заключаемого между Колледжем и профильной организацией.

3.2. Учебная практика проводится в Колледже либо в профильных организациях преподавателями дисциплин профессионального цикла. Производственная практика проводится в профильных организациях, а также в структурных подразделениях Колледжа.

3.3. Договор о практической подготовке заключается до начала практики по образцу согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Один договор может быть заключён на всех обучающихся, направляемых в профильную организацию. Сведения об обучающихся, образовательной программе, компонентах образовательной программы и сроках практической подготовки указываются в списке обучающихся, являющемся приложением к договору. Колледж представляет список в профильную организацию не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы.

3.4. Обучающийся вправе предложить Колледжу профильную организацию для прохождения практики. Для этого он не позднее чем за один месяц до начала практики подаёт заместителю директора по учебной работе заявление и письмо-согласие профильной организации. При соответствии организации требованиям программы практики Колледж заключает с ней договор о практической подготовке.

3.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики. В этом случае обучающийся подаёт заявление с приложением справки с места работы, а Колледж заключает договор о практической подготовке с работодателем.

3.6. При наличии в профильной организации или в Колледже вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключён срочный трудовой договор о замещении такой должности (пункт 12 Положения № 885/390).

3.7. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.8. Обеспечение обучающихся проездом к месту прохождения практики и обратно, а также проживанием вне места жительства в период практики осуществляется Колледжем в следующем порядке (пункт 15 Положения № 885/390):

- практика, как правило, организуется в городе Грозном или по месту жительства обучающегося;
- при направлении обучающегося по решению Колледжа на практику в другую местность проезд и проживание обеспечиваются или оплачиваются Колледжем на основании приказа директора;
- при прохождении практики в профильной организации, выбранной обучающимся по собственной инициативе в другой местности (пункт 3.4

настоящего Положения), расходы на проезд и проживание несёт обучающийся, если иное не предусмотрено приказом директора или договором о практической подготовке.

### 3.9. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учётом договоров с профильными организациями;
- заключает договоры о практической подготовке с профильными организациями;
- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- назначает приказом директора руководителей практики от Колледжа и издаёт приказ о направлении обучающихся на практику;
- проводит организационное собрание с обучающимися, выдаёт направления на практику, задания и дневники-отчёты;
- осуществляет руководство практикой и контролирует реализацию программы практики и условия её проведения профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями формы отчётности и оценочный материал прохождения практики.

### 3.10. Профильная организация:

- создаёт условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объёме, позволяющем выполнять определённые виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- заключает с Колледжем договор о практической подготовке;
- согласовывает программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляет рабочие места обучающимся, назначает руководителей практики от организации, определяет из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, в формировании оценочного материала и в оценке таких результатов;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

#### 3.11. Руководитель практики от Колледжа:

- составляет рабочий график (план) проведения практики и согласует его с руководителем практики от профильной организации;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводит консультации, контролирует выполнение графика практики и заданий обучающимися и условия прохождения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися совместно с руководителем практики от профильной организации и формирует аттестационный лист;
- принимает отчёты и проводит аттестацию по итогам практики.

#### 3.12. Руководитель практики от профильной организации и наставник:

- организуют практику в соответствии с договором и программой практики, обеспечивают выполнение обучающимися заданий;
- знакомят обучающихся с организацией работы, правилами внутреннего трудового распорядка и режимом конфиденциальности;
- проводят инструктаж по охране труда и технике безопасности и контролируют соблюдение обучающимися требований безопасности;
- контролируют ведение дневников-отчётов, заверяют записи, дают отзыв о работе обучающихся;
- участвуют в оценке результатов практики, заполняют аттестационный лист и характеристику.

#### 3.13. Обучающиеся в период прохождения практики имеют право:

- получать от руководителей практики консультации и методическую помощь;
- пользоваться оборудованием, техническими средствами и материалами профильной организации в объёме, необходимом для выполнения задания;
- обратиться к руководителю практики от Колледжа по любым вопросам, возникающим при прохождении практики, в том числе при отказе в оформлении на практику.

#### 3.14. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- принять участие в организационном собрании по практике и получить документы по практике;
- выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, режим конфиденциальности, требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник-отчёт и своевременно представлять документы по итогам практики;
- бережно относиться к имуществу профильной организации.

#### **4. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

4.1. При организации практики обучающиеся и педагогические работники Колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, включая обязательные вводные и рабочие инструктажи (пункт 11 Положения № 885/390).

4.2. Вводный инструктаж по технике безопасности проводится перед началом практики. На нём обучающиеся знакомятся с основными правилами безопасности, включая общие принципы работы в организации, особенности работы с оборудованием и инструментами, правила поведения в случае чрезвычайных ситуаций.

4.3. Рабочий инструктаж включает описание специфики работ, которые будут выполняться обучающимися. Его проводит руководитель практики от профильной организации или квалифицированный специалист. Факт инструктажа фиксируется в журнале инструктажа профильной организации и в дневнике-отчёте обучающегося.

4.4. При организации практики, включающей работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством (пункт 13 Положения № 885/390).

4.5. К работам с вредными и (или) опасными условиями труда, а также к работам, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет, обучающиеся младше 18 лет не допускаются (статья 265 ТК РФ). Продолжительность работы обучающегося на практике определяется программой практики с учётом требований трудового законодательства, установленных для соответствующего возраста.

4.6. При несчастном случае, травме или ином происшествии обучающийся (при возможности) немедленно сообщает руководителю практики. Руководитель практики обеспечивает оказание первой помощи, при необходимости вызывает экстренные службы и незамедлительно информирует директора Колледжа.

4.7. Расследование несчастного случая с обучающимся проводится:

- в Колледже – в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 27.06.2017 № 602;
- в профильной организации – в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, с участием представителя Колледжа.

4.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности профильная организация сообщает руководителю практики от Колледжа. К обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном Положением о порядке применения к обучающимся мер дисциплинарного взыскания и их снятия.

## **5. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

5.1. Направление на практику оформляется распорядительным актом (приказом) директора Колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, вида и сроков прохождения практики, а также руководителей практики от Колледжа.

5.2. Обучающемуся выдаётся направление на практику (приложение № 2). В направлении профильная организация делает отметку о прибытии обучающегося и его выбытии.

5.3. В период прохождения практики обучающийся ведёт дневник-отчёт, в который входят задание на практику и ежедневные записи о выполненной работе (приложение № 3). Записи заверяются руководителем практики от профильной организации.

5.4. По результатам производственной практики руководителями практики от профильной организации и от Колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (приложение № 4), а также характеристика на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики (приложение № 5).

5.5. По итогам практики обучающийся составляет отчёт о прохождении практики (приложение № 6). В качестве приложения к дневнику-отчёту обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.6. Обучающимся выдаётся памятка по прохождению практики (приложение № 7).

5.7. Если практика проходит в Колледже (в том числе учебная практика), документы по практике, в которых предусмотрены подписи руководителя практики от организации и руководителя практики от Колледжа (дневник-отчёт, аттестационный лист, характеристика), подписывают: вместо руководителя практики от организации – преподаватель, непосредственно руководивший практикой, вместо руководителя практики от Колледжа – заместитель директора по учебной работе. Документы заверяются печатью Колледжа.

5.8. Документы по практике хранятся в Колледже в сроки, установленные номенклатурой дел Колледжа.

## **6. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ И АТТЕСТАЦИЯ**

6.1. Аттестация по итогам учебной практики проводится с учётом (или на основании) результатов её прохождения.

6.2. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учётом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

6.3. Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

6.4. Практика завершается дифференцированным зачётом (зачётом) при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и от Колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника-отчёта и отчёта о практике в соответствии с заданием на практику.

6.5. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

6.6. Неудовлетворительный результат практики или непрохождение практики без уважительной причины признаются академической задолженностью, которая ликвидируется в порядке, установленном статьёй 58 Закона об образовании.

6.7. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

6.8. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объёме выполнившие учебный план, включая все виды практики (часть 6 статьи 59 Закона об образовании).

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Положение принимается с учётом мнения Студенческого совета и Совета родителей, согласовывается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора Колледжа. Положение вступает в силу со дня утверждения и действует до принятия нового Положения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.

7.3. Положение размещается на официальном сайте Колледжа и информационных стендах.

**ОБРАЗЕЦ ДОГОВОРА**  
*о практической подготовке обучающихся*

**ДОГОВОР**  
о практической подготовке обучающихся  
ЧПОУ «Колледж управления и дизайна» № \_\_\_\_\_

г. Грозный

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Частное профессиональное образовательное учреждение «Колледж управления и дизайна», именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора Дудаевой Дианы Салмановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (наименование организации), именуемая в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_ (должность, ФИО), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», 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, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки указываются в списке обучающихся (приложение № 1 к Договору), который является неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.3. Реализация практической подготовки обучающихся осуществляется в помещениях Профильной организации.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Образовательная 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 поимённые списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки (приложение № 1 к Договору);

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Образовательной организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несёт ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической

подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Образовательной 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 течение 5 рабочих дней 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;

2.1.6. осуществлять постоянный контроль прохождения практической подготовки обучающимися согласно учебному плану;

2.1.7. обеспечить прибытие обучающихся в Профильную организацию и прохождение практической подготовки в сроки, установленные календарным учебным графиком;

2.1.8. провести с обучающимися вводный инструктаж по технике безопасности;

2.1.9. оказывать руководителям практической подготовки от Профильной организации методическую помощь в организации и проведении практической подготовки;

2.1.10. рассматривать вопросы, связанные с нарушением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации и Правил внутреннего распорядка обучающихся, и применять к обучающимся меры дисциплинарного взыскания в порядке, установленном законодательством об образовании.

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 определённые 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 течение 5 рабочих дней сообщить об этом Образовательной 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 Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка 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 Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, 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 Образовательной организации;

2.2.10. определить и закрепить из числа высококвалифицированных работников Профильной организации наставника, помогающего обучающемуся овладевать профессиональными навыками:

телефон \_\_\_\_\_

2.2.11. по согласованию с Образовательной организацией проводить показательные занятия для обучающихся;

2.2.12. разрешать обучающимся применять новые методики и проводить экспериментальную работу в ходе практической подготовки при написании выпускных квалификационных работ (проектов);

2.2.13. формировать аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, и характеристику на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практической подготовки; обеспечивать мониторинг деятельности обучающихся, давать отзыв об их работе, заверять отчёты, характеристики, аттестационные листы, дневники по учебной и производственной практике обучающихся.

2.3. Образовательная 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. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСЧАСТНЫЕ СЛУЧАИ**

3.1. В случае несчастного случая с обучающимся во время прохождения практической подготовки Профильная организация обязана:

- незамедлительно организовать оказание первой помощи пострадавшему и при необходимости вызвать скорую медицинскую помощь;
- незамедлительно сообщить о несчастном случае в Образовательную организацию;
- провести расследование несчастного случая в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, с участием представителя Образовательной организации;
- принять меры по недопущению подобных случаев в будущем.

3.2. Образовательная организация обязана:

- оказать содействие в расследовании происшествия;
- принять меры для оказания необходимой помощи пострадавшему обучающемуся;
- при необходимости провести дополнительный инструктаж по охране труда и технике безопасности для обучающихся.

### **4. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ**

4.1. Обучающиеся обязаны не разглашать конфиденциальную информацию, к которой они получили доступ в ходе прохождения практической подготовки. Под конфиденциальной информацией понимаются:

- коммерческая тайна Профильной организации, включая сведения о деловых процессах, стратегии, партнёрах и клиентах;
- внутренние документы и отчёты Профильной организации;
- персональные данные сотрудников и клиентов Профильной организации;
- технологические и производственные процессы, используемые Профильной организацией;
- любая иная информация, определённая Профильной организацией как конфиденциальная.

4.2. В случае разглашения конфиденциальной информации обучающийся несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Профильной организации.

## 5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

6.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

## 7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Образовательная организация:  
ЧПОУ «Колледж управления и дизайна»  
Адрес: 364020, Чеченская Республика, г.  
Грозный, Старопромысловское шоссе, д. 26 «Б»  
ИНН/КПП 2016004533/201601001  
ОГРН 1192036000771  
Тел.: 8 (938) 902-12-22  
E-mail: college-95@mail.ru

Директор ЧПОУ «КУД»

\_\_\_\_\_/ Д.С. Дудаева /  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ИНН/КПП \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
Тел.: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_  
Руководитель

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ /  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ,  
для которых реализуется практическая подготовка**

Группа \_\_\_\_\_

| №<br>п/п | ФИО обучающегося | Образовательная<br>программа | Компоненты<br>образовательной<br>программы, при<br>реализации которых<br>организуется<br>практическая<br>подготовка | Сроки<br>организации<br>практической<br>подготовки |
|----------|------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| 1        |                  |                              |                                                                                                                     |                                                    |
| 2        |                  |                              |                                                                                                                     |                                                    |
| 3        |                  |                              |                                                                                                                     |                                                    |
| 4        |                  |                              |                                                                                                                     |                                                    |
| 5        |                  |                              |                                                                                                                     |                                                    |
| 6        |                  |                              |                                                                                                                     |                                                    |
| 7        |                  |                              |                                                                                                                     |                                                    |
| 8        |                  |                              |                                                                                                                     |                                                    |
| 9        |                  |                              |                                                                                                                     |                                                    |
| 10       |                  |                              |                                                                                                                     |                                                    |

Образовательная организация

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Профильная организация

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Образец направления для прохождения практики



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»  
(ЧПОУ «КУД»)**

**ДОЛАХЪ ЙОЛУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН ХЪУКМАТ  
«УРХАЛЛИН А, ДИЗАЙНАН А КОЛЛЕДЖ»  
(ДЙКДХЪ «УДК»)**

**НАПРАВЛЕНИЕ**  
для прохождения практики

Вид практики: \_\_\_\_\_

Обучающийся (ФИО): \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Направляется в \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Адрес организации: \_\_\_\_\_

Период практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Основание:**

Приказ на практику № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Договор о практической подготовке № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор ЧПОУ «КУД» \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель практики от ЧПОУ «КУД» \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)**

|                                        |                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------|
| Прибыл в организацию (на предприятие)  | Выбыл из организации (с предприятия)   |
| «___» _____ 20__ г.                    | «___» _____ 20__ г.                    |
| _____<br>(подпись) / _____<br>(Ф.И.О.) | _____<br>(подпись) / _____<br>(Ф.И.О.) |
| М.П.                                   | М.П.                                   |

Образец дневника-отчёта о прохождении практики



**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЛЕДЖ УПРАВЛЕНИЯ И ДИЗАЙНА»  
(ЧПОУ «КУД»)**

**ДОЛАХЪ ЙОЛУ КОРМАТАЛЛИН ДЕШАРАН ХЪУКМАТ  
«УРХАЛЛИН А, ДИЗАЙНАН А КОЛЛЕДЖ»  
(ДЙКДХЪ «УДК»)**

**ДНЕВНИК-ОТЧЁТ  
прохождения практики**

Вид практики: \_\_\_\_\_  
(учебная / производственная (по профилю специальности / преддипломная))

Обучающийся (ФИО): \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Специальность (код, наименование): \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль: \_\_\_\_\_

Период практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Объём практики (часов): \_\_\_\_\_

Организация (место прохождения практики): \_\_\_\_\_

Оценка по практике \_\_\_\_\_  
(оценка прописью)

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

г. Грозный, 20\_\_ г.

## ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

| Краткое описание выполняемой работы                                                                                                                                                                                                          | Примерная продолжительность |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Ознакомление с целями, задачами, содержанием практики, с требованиями по подготовке и оформлению отчёта. Ознакомление с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики. |                             |
| Организация и состояние охраны труда, техники безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Анализ документации организации и состояния охраны труда. Инструктаж по охране труда и технике безопасности.          |                             |
| Выполнение заданий в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием руководителя практики.                                                                                                                                     |                             |
| Обобщение собранных данных. Написание и оформление отчёта.                                                                                                                                                                                   |                             |
| Срок представления отчётной документации по практике. Сдача дифференцированного зачёта.                                                                                                                                                      |                             |

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

## ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

| Дата         | Содержание выполненной работы | Оценка | Подпись<br>руководителя<br>практики |
|--------------|-------------------------------|--------|-------------------------------------|
| ___.___.20__ |                               |        |                                     |
| ___.___.20__ |                               |        |                                     |
| ___.___.20__ |                               |        |                                     |
| ___.___.20__ |                               |        |                                     |
| ___.___.20__ |                               |        |                                     |
| ___.___.20__ |                               |        |                                     |
| ___.___.20__ |                               |        |                                     |
| ___.___.20__ |                               |        |                                     |
| ___.___.20__ |                               |        |                                     |
| ___.___.20__ |                               |        |                                     |
| ___.___.20__ |                               |        |                                     |

Оценка по практике \_\_\_\_\_  
(прописью)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

*Примечание. Если практика проходит в Колледже, документ подписывают: вместо руководителя практики от организации – преподаватель, непосредственно руководивший практикой; вместо руководителя практики от Колледжа – заместитель директора по учебной работе. Печать (М.П.) – Колледжа.*

*Образец аттестационного листа по практике*  
**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Вид практики: \_\_\_\_\_  
(учебная / производственная (по профилю специальности / преддипломная))

Обучающийся (ФИО): \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Специальность (код, наименование): \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль: \_\_\_\_\_

Период практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Объём практики (часов): \_\_\_\_\_

Организация (место прохождения практики): \_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ**

За время прохождения практики у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции:

| Индекс  | Профессиональные компетенции                                               | Степень освоения        |
|---------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| ПК ____ | (указывается в соответствии с рабочей программой профессионального модуля) | Освоено /<br>не освоено |
| ПК ____ | (указывается в соответствии с рабочей программой профессионального модуля) | Освоено /<br>не освоено |
| ПК ____ | (указывается в соответствии с рабочей программой профессионального модуля) | Освоено /<br>не освоено |
| ПК ____ | (указывается в соответствии с рабочей программой профессионального модуля) | Освоено /<br>не освоено |
| ПК ____ | (указывается в соответствии с рабочей программой профессионального модуля) | Освоено /<br>не освоено |

Степень освоения компетенции отмечается подчёркиванием нужного варианта.

Заключение: аттестуемый(ая) освоил(а) / не освоил(а) профессиональные компетенции: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

*Примечание. Если практика проходит в Колледже, документ подписывают: вместо руководителя практики от организации – преподаватель, непосредственно руководивший практикой; вместо руководителя практики от Колледжа – заместитель директора по учебной работе. Печать (М.П.) – Колледжа.*

*Образец характеристики по освоению общих компетенций в период прохождения  
производственной практики*

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Вид практики: \_\_\_\_\_  
(учебная / производственная (по профилю специальности / преддипломная))

Обучающийся (ФИО): \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Специальность (код, наименование): \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль: \_\_\_\_\_

Период практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организация (место прохождения практики): \_\_\_\_\_

| № | Критерий оценки                                                 | Оценка (отметить)                                                                                                     |
|---|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Полнота и качество выполнения обучающимся программы практики    | <input type="checkbox"/> удовлетворительно <input type="checkbox"/> хорошо <input type="checkbox"/> отлично           |
| 2 | Степень самостоятельности при работе                            | <input type="checkbox"/> несамостоятелен <input type="checkbox"/> недостаточно <input type="checkbox"/> самостоятелен |
| 3 | Уровень профессиональной подготовки в целом                     | <input type="checkbox"/> удовлетворительно <input type="checkbox"/> хорошо <input type="checkbox"/> отлично           |
| 4 | Умение применять полученные знания на практике                  | <input type="checkbox"/> удовлетворительно <input type="checkbox"/> хорошо <input type="checkbox"/> отлично           |
| 5 | Умение работать с оргтехникой и программным обеспечением        | <input type="checkbox"/> удовлетворительно <input type="checkbox"/> хорошо <input type="checkbox"/> отлично           |
| 6 | Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность | <input type="checkbox"/> удовлетворительно <input type="checkbox"/> хорошо <input type="checkbox"/> отлично           |
| 7 | Общие компетенции (ОК 01 – ОК 09) сформированы                  | <input type="checkbox"/> в полном объёме <input type="checkbox"/> частично <input type="checkbox"/> не сформированы   |

Дополнительные замечания и отзыв о работе обучающегося:

Прохождение практики завершил(а) с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

М.П.

*Примечание. Если практика проходит в Колледже, документ подписывают: вместо руководителя практики от организации – преподаватель, непосредственно руководивший практикой; вместо руководителя практики от Колледжа – заместитель директора по учебной работе. Печать (М.П.) – Колледжа.*

**Критерии оценки обучающегося:**

«отлично» – имеет ярко выраженный интерес к будущей профессии, проявил активность в освоении практических навыков, отлично подготовлен по всем видам работ, осваиваемым на практике;

«хорошо» – проявляет интерес к будущей профессии, обладает хорошей теоретической подготовкой по всем выполненным на практике видам работ;

«удовлетворительно» – средний уровень теоретической и практической подготовки, недостаточный интерес к работе;

«неудовлетворительно» – уровень теоретической и практической подготовки ниже среднего, интерес к работе отсутствует.

*Образец отчёта о прохождении практики*

**ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Вид практики: \_\_\_\_\_  
(учебная / производственная (по профилю специальности / преддипломная))

Обучающийся (ФИО): \_\_\_\_\_

Курс: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Специальность (код, наименование): \_\_\_\_\_

Профессиональный модуль: \_\_\_\_\_

Период практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Объём практики (часов): \_\_\_\_\_

Организация (место прохождения практики): \_\_\_\_\_

В ходе прохождения практики в

\_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

я выполнил(а) следующие виды работ:

---

---

---

---

---

---

---

---

*Заполняется по преддипломной практике:*

В ходе преддипломной практики для выпускной квалификационной работы на тему «\_\_\_\_\_»  
я нашёл(ла) материалы для её написания, а именно:

---

---

---

---

---

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(личная подпись, инициалы и фамилия)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

## **ПАМЯТКА ОБУЧАЮЩЕМУСЯ** *по прохождению практики*

### **Цели практики**

- закрепление, расширение, систематизация знаний, умений и навыков, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- формирование навыков решения практических задач;
- овладение основами профессиональной деятельности по специальности;
- проверка профессиональной готовности к самостоятельной трудовой деятельности;
- углубление интереса к профессии.

### **Перед началом практики (подготовительный этап)**

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление на практику и дневник-отчёт;
- заполнить под руководством руководителя практики от Колледжа соответствующие разделы дневника-отчёта;
- выяснить адрес и маршрут следования к месту практики;
- иметь при себе документ, удостоверяющий личность, для оформления допуска к месту практики;
- в случае отказа в оформлении на практику или по любым спорным вопросам немедленно связаться с руководителем практики от Колледжа.

### **По прибытии на место практики (основной этап)**

- пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности, расписаться в журнале инструктажа по месту практики и сделать отметку в дневнике-отчёте;
- вести ежедневные записи в дневнике-отчёте;
- еженедельно подписывать дневник-отчёт у руководителя практики от организации;
- иметь дневник-отчёт на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам;
- выполнять индивидуальные задания под контролем руководителей практики от организации и от Колледжа;
- посещать консультации, проводимые руководителем практики от Колледжа;
- строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и режим конфиденциальности;
- выполнять требования внутреннего распорядка организации;
- с разрешения руководителя практики от организации участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других мероприятиях.

### **По окончании практики (заключительный этап)**

- предъявить дневник-отчёт руководителю практики от организации, заверить подписями и печатью соответствующие разделы документов;
- получить характеристику и аттестационный лист у руководителя практики от организации;
- подготовить отчёт о прохождении практики в соответствии с индивидуальным заданием;
- в установленный срок сдать руководителю практики от Колледжа дневник-отчёт, характеристику, аттестационный лист, отчёт, а также фотографии, презентацию и иные материалы, подтверждающие практический опыт.