МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет»
г. Кемерово

25 ФЕВ 2026 **ПРИКАЗ №** 107/10

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»

В соответствии с решением Научно-методического совета КемГУ от 25 февраля 2026 г. об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» (далее – Положение) согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Установить, что Положение вступает в силу с момента издания настоящего приказа.
3. Приказ от 01.11.2021 г. № 589/10 считать утратившим силу с момента подписания настоящего приказа.
4. Положение разместить на сайте КемГУ в разделе «Методическое обеспечение».
5. Заведующему канцелярией довести настоящий приказ до сведения директоров институтов, филиалов и декана факультета и иных лиц, указанных в настоящем приказе.

Ректор, академик РАН А. Ю. Просеков

Проект приказа подготовил:
начальник методического отдела УМУ Е. Е. Румянцева
Согласовано:
Проректор по цифровой трансформации Р. М. Котов
Ответственный за руководство
Учебно-методическим управлением Н. И. Давыденко

Директор КПИТП О. А. Шейфель

Начальник Управления внутреннего контроля М. И. Отдельнова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AAEDD5461FD53813B964A5488C8CD20B
Владелец: Просеков Александр Юрьевич
Действителен: с 18.06.2025 до 11.09.2026

Приложение № 1
к приказу от 25 ФЕВ 2026 № 107/10
Принято Научно-методическим советом
КемГУ 25 февраля 2026 г. (протокол № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ФГБОУ ВО «КЕМЕРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» (далее - Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка, практика) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) и примерной образовательной программы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.
- Федеральный закон от 24 ноября 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ».
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30декабря 2001г. №197-ФЗ.
- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».
- Приказ Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказ Минтруда России от 30 июля 2015 г. № 527н «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи».
- Приказ Минобрнауки России от 25 апреля 2025 г. № 384 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере науки и высшего образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».
- Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России №1420н от 31декабря 2020г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям.
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163. "Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет" (с изменениями и дополнениями).
- Устав Федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее - КемГУ) и другие локальные документы.

1.3. 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 (далее - ОП).

1.4. 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.

1.5. Реализация компонентов ОП в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов ОП в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2. Цели и задачи практической подготовки

2.1 Цель практической подготовки – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2 Задачами практической подготовки является:

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

3. Виды и формы практической подготовки

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

3.2 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3.Практическая подготовка при проведении практики (учебной, производственной, преддипломной) организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики определяются ФГОС СПО, при этом практики входят в профессиональный цикл.

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

3.5 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется КемГУ в порядке, установленном локальным нормативным актом КемГУ.

4. Виды и этапы практики в форме практической подготовки

4.1 Практика является обязательным компонентом образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

4.2 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- 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.

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

4.4 По каждой реализуемой ОП СПО, разрабатывается программа практики – учебной, производственной и преддипломной. Программы практики разрабатываются и утверждаются КемГУ и его филиалами самостоятельно и являются составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

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

4.6 Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе учебной и производственной практики.

4.7 Учебная, производственная и преддипломная практика проводиться в Профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП на основании договора, заключаемого между КемГУ и Профильной организацией. (ПРИЛОЖЕНИЕ 1)

4.8 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Учебная практика проводиться в учебных лабораториях и кабинетах, учебно - производственных мастерских структурного подразделения КемГУ, реализующего программы среднего профессионального образования, а так же в Профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП на основании договора, заключаемого между КемГУ и Профильной организацией.

Учебная практика может быть направлена на освоение профессии рабочего или должности служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности и профессии. В том случае, если ФГОС СПО предусмотрено получение профессии рабочего, должности служащего, то прохождение всего профессионального модуля (с учебной, производственной практикой) завершается квалификационным экзаменом и получением свидетельства

Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.9 Производственная практика направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

Производственная практика проводиться в Профильной организации, осуществляющей деятельность в соответствии с видами профессиональной деятельности или с областью профессиональной деятельности, в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между КемГУ и Профильной организацией.

Производственная практика может быть направлена на освоение профессии рабочего или должности служащего, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. В этом случае, обучающийся может получить

квалификацию по профессии рабочего, должности служащего, подтверждаемого свидетельством о профессии рабочего, должности служащего.

Производственная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

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

Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся и предшествует государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика проводиться в Профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОП, в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки на основании договора, заключаемого между КемГУ и Профильной организацией.

Задание на преддипломную практику разрабатывается в соответствии с темой дипломной работы (проекта).

Преддипломная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.11 Продолжительность рабочего дня при прохождении учебной, производственной или преддипломной практики в Профильной организации для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет составляет не более 24 часов в неделю ст. 92 трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (далее – ТК РФ), в возрасте от 16 до 18 лет составляет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), а для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

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

4.13 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.

5. Особенности регулирования труда работников в возрасте моложе 18 лет

5.1 Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой 42 ТК РФ. Запрещается применение труда лиц младше 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию (игорный бизнес, работа в ночных кабаре и клубах, производство, перевозка и торговля спиртными напитками, табачными изделиями, наркотическими и иными токсическими препаратами, материалами эротического содержания).

5.2Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы. Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет (далее – Перечень), утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163. Согласно пункту 3 примечаний к Перечню (далее – Примечания) при прохождении производственной практики (производственного обучения) студенты, достигшие 16-летнего возраста, могут находиться на работах, включенных в Перечень, не свыше 4-х часов в день при условии строгого соблюдения на этих работах действующих санитарных правил и норм и правил по охране труда. Разрешение на прохождение производственной практики не распространяется на отдельные условия и виды работ (работа на высоте, верхолазные, взрывоопасные, подземные и подводные).

5.3 Согласно пункту 6 Примечаний, работодатель может принимать решение о применении труда лиц моложе 18 лет на работах, включенных в Перечень, при условии

создания безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) при положительном заключении государственной экспертизы условий труда и службы госсанэпиднадзора субъекта Российской Федерации.

6. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6.2 Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

6.3 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в образовательную организацию.

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

7. Порядок организации и осуществления практики в форме практической подготовки

7.1 Планирование, организацию, обеспечение и контроль практики осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

7.2 Руководство учебной, производственной и преддипломной практиками, осуществляется путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом проректора КемГУ, курирующего данное направление и директорам филиала (ПРИЛОЖЕНИЕ 2)

7.3 Обязанности руководителя практики от образовательной организации:

- участие в работе по заключению договоров о практической подготовке, разработке рабочих программ и тематике индивидуальных заданий;
- распределение обучающихся по базам практик;
- проведение с обучающимися инструктажа по технике безопасности и охране труда;
- знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;
-оформление направления на практику для каждого обучающегося с указанием вида практики, срока практики и Профильной организации, где будет организована практика. (ПРИЛОЖЕНИЕ 3)
- осуществление контролирующей функции за посещением практики, освоением обучающимися программы практики;
- проведение консультации для оформления отчетов по практике;
- проведение промежуточной аттестации по практике, прием у обучающихся отчетной документации;
- ведение журнала учебных занятий;
- оформление зачетных ведомостей, зачетных книжек;
- предоставление отчета о ходе практики и итогах практики, заместителю директора по учебно-производственной работе;

- предоставление электронных файлов выполненных отчётов по практике в формате pdf, администратору электронной информационно-образовательной среды.

7.4 Обязанности руководителя практики от Профильной организации:

- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практической подготовки;
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики и проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- заполнение характеристики деятельности обучающегося во время практики.

7.5 Обязанности обучающихся в период прохождения практики:

- соблюдение требований охраны труда, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации;
- выполнение заданий, предусмотренных программой практики;
- оформление отчетной документацию по практике и сдача их руководителю практики от КемГУ в установленный срок.

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

- дневник по учебной, производственной или преддипломной практике (ПРИЛОЖЕНИЕ 4);
- индивидуальное задание (ПРИЛОЖЕНИЕ 5);
- отчет по учебной, производственной или преддипломной практике (ПРИЛОЖЕНИЕ 6);
- аттестационный лист, который содержит сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций) (ПРИЛОЖЕНИЯ 7,8, 9);
- характеристику профессиональной деятельности обучающегося во время учебной, производственной или преддипломной практики (ПРИЛОЖЕНИЯ 10);

Оформленные отчетные документы предоставляются в день/период, установленный для промежуточной аттестации по практике. К академической задолженности приравнивается несдача зачета по практике. Отчетные материалы хранятся у заместителя директора по учебно-производственной работе.

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

7.8 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

8. Оформление результатов учебной, производственной, преддипломной практики

8.1 В ходе учебной, производственной и преддипломной практики обучающиеся ведут дневник практики и оформляют отчет о прохождении практики.

8.2 Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

8.2.1 Требования к ведению дневника по учебной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;

– по окончании практики дневник подписывается руководителем практики от профильной организации и заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;

– дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от КемГУ.

8.3 На протяжении всего периода прохождения практики каждый обучающийся, в соответствии с полученным в начале практики индивидуальным заданием, собирает и обрабатывает необходимый материал, а затем представляет его в виде оформленного отчета,

своему руководителю практики от КемГУ. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим работу, выполненную им во время учебной, производственной, преддипломной практики.

Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2–3 дня практики. Отчет обучающегося по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

8.3.1 Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

– титульный лист;
– содержание;
– краткая характеристика организации;
– основная часть;
– выводы;
– список использованных источников;
– приложения.

8.3.2 Требования по структуре отчета по практике.

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на которой содержится код и наименование профессии или специальности, наименование вида практики, профессионального модуля; указывается группа и Ф.И.О. обучающегося, а также иная информация в соответствии с формой отчета.

Содержание - перечисление информационных блоков отчета с указанием соответствующих страниц.

Краткая характеристика организации - содержит информацию об организации, в которой студент проходил практику. Местоположение, вид деятельности, структуру, численный состав организации. Название структурного подразделения организации, в которой проходила практика, его оснащение (оборудование, техника, нормативно-правовые организации документы и т.д.), исторические или значимые факты об организации. Объем характеристики организации не превышает 2-х страниц.

Основная часть - оформляется в виде ответа на индивидуальное задание, которое соответствует темам из рабочей программы практики. Индивидуальное задание выдается с учетом специфики организации, в которой обучающийся проходит практику. Во время практики, обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и четко.

Список использованных источников - начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса электронных источников. Источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников – 5.

Приложения – это заключительный раздел отчета, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии ит.д.

Каждое *Приложение* должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

При написании отчета, материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения.

Объем отчета по учебной, производственной, преддипломной практике – не менее 8 листов формата А4 (без учета приложений).

8.3.3 Требования к оформлению текста отчета обучающегося по практике.

Отчет по практике является текстовым документом, выполняется на листах белой бумаги формата А4.

Содержание включает порядковые номера и заголовки разделов, при необходимости подразделов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием их обозначений и заголовков. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично

тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Текст разбивается на *разделы, подразделы.* Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера, раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся. Список использованных источников и приложения не нумеруются.

Заголовки разделов и подразделов следует располагать по центру строки - без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста одинарными межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка – одинарный.

Каждый раздел начинается с новой страницы.

Расположение текста. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4, иметь книжную ориентацию для основного текста и альбомную, если это необходимо, - для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2см;
- нижнее – 1,5см;
- левое - 3 см;
- правое – 1,5 см.

Для ввода текста используют:

- шрифт Times New Roman;
- размер - 14п;
- межстрочный интервал – полуторный (допускается использование одинарного);
- способ выравнивания–по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру);
- начертание - обычное;
- отступ первой строки (абзацный отступ) –1см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “ ”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией.

Таблицы и иллюстрации. В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Таблицу следует располагать в тексте лишь после ее упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной. Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует. Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами.

9. Заключительные положения

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

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

9.3 Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора КемГУ и действует до момента замены новым нормативным актом.

10. Приложения

10.1 В таблице ниже приведен перечень лиц, ответственных за заполнение основных документов по практической подготовке.

Перечень лиц, ответственных за заполнение основных документов
по практической подготовке

№п/п	Наименование документа	Ответственный за подготовку (заполнение)
1.	Графикпроведения практик (учебной, производственной, преддипломной)	Зам. директора КПИТиП по УПР
2.	Договор о практической подготовке	Зам. директора КПИТиП по УПР, подписывает проректор КемГУ, курирующий данное направление
3.	Приказ о направлении обучающихся на практику (или иные занятия в форме практической подготовки)	Проект приказа готовит зам. директора КПИТиП по УПР, приказ готовит директор КПИТиП, подписывает проректор КемГУ, курирующий данное направление
4.	Письмо о направлении обучающихся на практику (учебную, производственную, преддипломную)	Зам. директора по УПР
5.	Направлениеобучающихся на практику (учебную, производственную, преддипломную)	Руководитель практики от КПИТиП
6.	Индивидуальное задание на практику (учебную, производственную, преддипломную)	Руководитель практики от КПИТиП
7.	Аттестационный лист профессиональной деятельности обучающегося во время практики (учебной, производственной, преддипломной)	Руководитель практики от КемГУ, совместно с руководителем практики от Профильной организации
8.	Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время практики (учебной, производственной, преддипломной)	Руководитель практики от Профильной организации
9.	Дневник практики (учебной, производственной, преддипломной)	Заполняет обучающийся
10.	Отчет обучающегося по практике (учебной, производственной, преддипломной)	Составляет обучающийся, в соответствии с требованиями
11.	Зачетная ведомость по практике (учебной, производственной, преддипломной)	Руководитель практики от образовательной организации

Приложение 1

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

г. Кемерово «___»_____ 20_____г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет», именуемое в дальнейшем «университет, КемГУ», в лице _____, действующего на основании _____ 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, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1).

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

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

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от КемГУ, 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 КемГУ, 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 сообщить об этом в течение пяти рабочих дней Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающими в форме практической подготовки, включая место и 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 срок пяти рабочих сообщить об этом КемГУ;

2.2.4. соблюдать особенности регулирования труда лиц в возрасте до 18 лет, закрепленные Главой 42 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

2.2.5. 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;

2.2.6. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю от КемГУ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.7. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.8. провести инструктаж обучающихся ~~и~~ по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.9. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от КемГУ возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.10. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от КемГУ;

2.3. Университет 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, сообщив об этом руководителю по практической подготовке от КемГУ.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до _____

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

_____
(полное наименование)
Адрес: _____
_____

_____
(наименование должности, ФИО)

МП.

Организация:

_____
(полное наименование)
Адрес: _____
_____

_____
(наименование должности, ФИО)

МП.

Приложение 1
к Договору о
практической подготовке №_____
от _____ _____ __ 20____г.

Согласовано:

_____
(наименование должности)

_____ /
____ _____ 20_____г.
МП.

Согласовано:

_____
(наименование должности)

_____ /
____ _____ 20_____г.
МП.

Практическая подготовка студентов,
обучающихся по программе среднего профессионального образования
специальности 00.00.00. _____

№ п/п	Компоненты образовательной программы (учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики и иные компоненты образовательных программ, предусмотренных учебным планом)	Количество обучающихся	Сроки практической подготовки
1	Учебная практика		В соответствии с календарным учебным графиком
2	Производственная практика		В соответствии с календарным учебным графиком
3	Преддипломная практика		В соответствии с календарным учебным графиком

Приложение 2
к Договору о
практической подготовке №_____
от _____ _____ __ 20____г.

Согласовано:

_____
(наименование должности)

_____ /
____ _____ 20_____г.
МП.

Согласовано:

_____
(наименование должности)

_____ /
____ _____ 20_____г.
МП.

Перечень помещений профильной организации,
в которых осуществляется реализация компонентов
по программе среднего профессионального образования
специальности 00.00.00. _____

№ п/п	Наименование компонентов образовательной программы (учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики и иные компоненты образовательных программ, предусмотренных учебным планом)	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
1	Учебная практика		
2	Производственная практика		
3	Преддипломная практика		

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кемеровский государственный университет» (КемГУ)
Колледж промышленных, информационных технологий и права

_____ **ПРИКАЗ №**_____

О практике

_____

В соответствии с графиком учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

I. Допустить на _____ практику с _____202__г. по _____202__г. по ПМ.00 _____, обучающихся специальности XX.0X.XX_____, ___ курса, группы _____ и направить в:

1.
2.
3.

Назначить руководителем _____ практики_____ преподавателя кафедры _____

II. Контроль за исполнением приказа возложить на _____ зам.директора по УПР.

Проректор КемГУ, курирующий данное направление

Проект приказа подготовил:
Директор КПИТиП _____

С о г л а с о в а н о
Зам. директора КПИТиП по УПР _____

Приложение 3

Направление на практику

(заполняется КПИТиП)

Обучающийся_____,

курс _____, группа _____,

специальность XX.0X.XX_____

Направляется для прохождения _____ практики

(вид практики)

по профессиональному модулю_____

_____

(наименование профессионального модуля)

В организацию_____

_____

(наименование организации)

Сроком с «_____»_____20 г.

по «_____»_____20 г.

Руководитель практики отКПИТиП _____ _____

(подпись) (ФИО.)

МП.

Отметка организации

(заполняется Профильной организацией)

1. Дата прибытия на практику «_____» _____20 г.

2. Отметка о проведении инструктажа по технике безопасности

Дата «_____»_____20 г.

3. Дата убытия с места практики «_____»_____20 г.

Руководитель практики от Профильной организации _____ _____

(подпись) (ФИО.)

МП.

Приложение 4

Дневник практики

Обучающийся_____,
курс _____, **группа** _____,
специальность XX.0X.XX_____
Профессиональный модуль 00_____

Месяц, число, год	Рабочее место	Тематика и вид работ (в соответствии с программой практики)	Характер выполненных работ (в соответствии с тематикой и видами работ)
Учебная практики			
Производственная практика			

Руководитель практики
от Профильной организации_____ _____
(подпись) (ФИО.)

МП.

Приложение 5

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на_____ практику
(вид практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

Обучающийся_____
(ФИО)

Группа_____

ТЕМА ЗАДАНИЯ

_____

_____

_____

_____
(ФИО)

Составил:
Руководитель практики от КПИТиП

_____ _____
(подпись) (ФИО.)

Согласовано:
Руководитель практики
от Профильной организации

_____ _____
(подпись) (ФИО.)

Приложение 6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

Обучающийся_____

Курс_____

Группы_____

Специальность_____

_____

Место практики_____

_____

Сроки практики_____

Руководитель практики

от КПИТиП _____

Руководитель практики

от Профильной организации_____

МП.

Кемерово 20___ г.

Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
профессиональной деятельности обучающегося
во время учебной практики

ФИО._____,

обучающийся _____ курса, группы _____, специальности_____

успешно прошел учебную практику по профессиональному модулю_____

_____

в объеме _____ часа с _____ 202__г. по _____ 202__г.

В организации _____
(наименование организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

№	Формируемые компетенции	Компетенция освоена / не освоена
1.	ОК01- ОКn…	
2.	ПК01- ПКn…	

Учебная практика пройдена с оценкой_____

Дата _____

Руководитель практики от КПИТиП

_____ _____
(подпись) (ФИО.)

Руководитель практики
от Профильной организации

_____ _____
(подпись) (ФИО.)

МП.

Приложение 8

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
профессиональной деятельности обучающегося
во время производственной практики

ФИО._____,

обучающийся курса _____, группы_____ специальности_____

успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю_____

_____

в объеме _____ часа с _____ 202__г. по _____ 202__г.

В организации _____
(наименование организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

№	Формируемые компетенции	Компетенция освоена / не освоена
1.	ОК01- ОКn…	
2.	ПК01- ПКn…	

Производственная практика пройдена с оценкой_____

Дата _____

Руководитель практики от КПИТиП

_____ _____
(подпись) (ФИО.)

Руководитель практики
от Профильной организации

_____ _____
(подпись) (ФИО.)

МП.

Приложение 9

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
профессиональной деятельности обучающегося
во время преддипломной практики

ФИО_____,

Обучающийся курса _____ , группы _____, специальности_____

успешно прошел преддипломную практику

в объеме _____ часа с _____ 202__г. по _____ 202__г.

В организации _____
(наименование организации)

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

№	Формируемые компетенции	Компетенция освоена / не освоена
1.	ОК01- ОКn…	
2.	ПК01- ПКn…	

Преддипломная практика (зачтена/не зачтена) _____

Дата _____

Руководитель практики от КПИТиП

_____ _____
(подпись) (ФИО.)

Руководитель практики
от Профильной организации

_____ _____
(подпись) (ФИО.)

МП.

Приложение 10

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»
Колледж промышленных, информационных технологий и права

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности обучающегося
во время _____ практики
(вид практики)

_____
(наименование профессионального модуля)

Обучающийся_____
(ФИО.)
Курс _____, группа _____, специальность_____
_____
В период прохождения практики в организации _____
_____
выполнял виды работ: _____
_____
за это время показал следующее отношение к работе: (интерес, инициатива, честность, оперативность, исполнительность, аккуратность, деловитость, дисциплинированность, умение применять теоретические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты технологических процессов, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела т.д.)_____
_____
Трудовая дисциплина_____
_____

Степень овладения профессиональными компетенциями по виду деятельности (освоение на оценку «5», «4», «3», зачтено/не зачтено)_____

Замечания и предложения руководителя от профильной организации_____
_____
_____

_____ _____ 20_____ г. _____ _____
(подпись) (ФИО руководителя практики
от Профильной организации)