

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЫБОРГСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО И ЛЕСНОГО  
КОМПЛЕКСА»

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом

ГАПОУ ЛО «ВТАЛК»

Протокол № 1

от «28» 08 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГАПОУ ЛО «ВТАЛК»

от «28» 08 2026 г. № 46

Локальный акт №



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о практической подготовке обучающихся

Выборг, 2026

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся ГАПОУ ЛО «ВТАЛК» устанавливает порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса» (далее соответственно — практическая подготовка, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения и регулирует организацию практической подготовки в части:

определения оснований и условий ее проведения;

планирования практической подготовки;

выбора места ее проведения;

взаимодействия Учреждения, организаций, осуществляющих деятельность по профилю образовательной программы, и обучающихся;

разработки и применения программных и оценочных документов;

оформления договоров и распорядительных документов;

учета фактически выполненного объема практической подготовки;

оценки результатов;

контроля соблюдения установленного порядка.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;  
Трудовым кодексом Российской Федерации;

приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами;

федеральными образовательными программами и примерными образовательными программами в части, обязательной для Учреждения;

нормативными правовыми актами Российской Федерации в области охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического благополучия населения и защиты персональных данных;

Уставом Учреждения;

образовательными программами, реализуемыми Учреждением;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими соответствующие образовательные отношения.

1.4. Практическая подготовка при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования является обязательной формой организации образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими образовательными программами.

1.5. При реализации основных программ профессионального обучения практическая подготовка проводится в случаях, когда она предусмотрена конкретной образовательной

программой, учебным планом и иными документами, определяющими содержание программы, и в формах, установленных такой программой.

1.6. При реализации каждой дополнительной профессиональной программы, реализуемой Учреждением, практическая подготовка является обязательной частью образовательной программы и предусматривается ее содержанием, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой практики и оценочными материалами.

1.7. Настоящее Положение применяется с учетом особенностей конкретной образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочей программы практики либо соответствующего раздела образовательной программы и оценочных материалов.

1.8. В случае установления специальными нормативными правовыми актами требований к практической подготовке по отдельным видам образовательных программ применяются специальные требования.

1.9. При изменении законодательства Российской Федерации настоящее Положение применяется в части, не противоречащей действующим нормативным правовым актам, до внесения в него соответствующих изменений.

1.10. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

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 и развитие практических навыков и компетенций;

практика — вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

база практической подготовки — Учреждение либо организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в которых проводится практическая подготовка;

место практической подготовки — конкретное структурное подразделение Учреждения, конкретное место в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, либо место работы обучающегося, согласованное в установленном настоящим Положением порядке;

профильная организация — организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и используемая в качестве базы практической подготовки;

место работы обучающегося — организация или иное место осуществления обучающимся трудовой деятельности, которое может использоваться для проведения практической части дополнительной профессиональной программы при условии соответствия содержания выполняемых работ образовательной программе и рабочей программе практики;

руководитель практики от Учреждения — педагогический работник или иной работник Учреждения, назначенный для организации, сопровождения и контроля практической подготовки;

руководитель практики от профильной организации — работник профильной организации, назначенный для руководства практической подготовкой в профильной организации;

фактически выполненный объем практической подготовки — подтвержденный документами объем выполненных обучающимся работ, предусмотренных образовательной программой и рабочей программой практики.

## 2. Нормативная схема практической подготовки

### 2.1. Практическая подготовка организуется по следующей последовательности:

образовательная программа - учебный план и календарный учебный график - рабочая программа практики или соответствующий раздел образовательной программы - оценочные материалы - определение базы и места практической подготовки - договор с профильной организацией при необходимости - приказ - рабочий график и индивидуальное задание - инструктаж →- выполнение работ - учет фактического объема - оформление отчета о практике - оценивание - оформление результата - контроль исполнения.

2.2. Каждый последующий этап практической подготовки осуществляется на основании документов, оформленных на предыдущем этапе.

2.3. Практическая подготовка не может проводиться только на основании устного поручения, неутвержденного задания, неподписанного графика либо документа, не позволяющего установить содержание, объем, сроки и место выполнения работ.

2.4. Документальное оформление практической подготовки должно обеспечивать возможность установить:

образовательную программу;  
вид практической подготовки;  
место и сроки ее проведения;  
выполняемые виды работ;  
планируемые результаты;  
фактически выполненный объем;  
руководителей практики;  
результаты оценивания;  
документы, подтверждающие исполнение.

## 3. Цели и задачи практической подготовки

3.1. Целью практической подготовки является формирование у обучающихся практических умений, навыков, компетенций и практического опыта, предусмотренных образовательной программой.

### 3.2. Практическая подготовка направлена на решение следующих задач:

применение обучающимися теоретических знаний;  
формирование готовности к выполнению профессиональных задач;  
освоение технологий, оборудования, инструментов и материалов;  
формирование опыта выполнения работ по профилю образовательной программы;  
развитие профессиональной самостоятельности;  
формирование ответственности за результат работы;  
освоение требований охраны труда и безопасных методов работы;  
оценка достижения планируемых результатов обучения;  
учет требований работодателей к подготовке специалистов и квалифицированных рабочих.

### 3.3. Практическая подготовка организуется с учетом:

содержания и планируемых результатов образовательной программы;  
требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта;  
профессиональных стандартов при их применении;

квалификационных требований;  
содержания будущей профессиональной деятельности;  
требований охраны труда;  
индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

#### 4. Формы и виды практической подготовки

##### 4.1. Практическая подготовка может осуществляться в следующих формах:

практические занятия;  
лабораторные работы;  
практикумы;  
учебно-производственные работы;  
выполнение индивидуальных и групповых практических заданий;  
учебные и производственные проекты;  
моделирование профессиональных ситуаций;  
учебная практика;  
производственная практика;  
стажировка;  
иные формы, предусмотренные соответствующей образовательной программой.

4.2. Перечень форм, указанный в пункте 4.1 настоящего Положения, не является обязательным одновременно для каждой образовательной программы.

4.3. Конкретные формы практической подготовки определяются соответствующей образовательной программой, учебным планом, календарным учебным графиком и рабочей программой практики.

4.4. При реализации образовательных программ среднего профессионального образования видами практики являются учебная практика и производственная практика.

4.5. Производственная практика по образовательным программам среднего профессионального образования может включать преддипломную практику в случаях, предусмотренных соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом и образовательной программой.

4.6. При реализации основных программ профессионального обучения виды и формы практической подготовки определяются соответствующей образовательной программой с учетом квалификационных требований и требований законодательства Российской Федерации.

4.7. При реализации дополнительных профессиональных программ практическая подготовка проводится во всех случаях и является обязательной частью соответствующей образовательной программы. Формами практической подготовки по дополнительным профессиональным программам являются:

практические занятия, проводимые в Учреждении;  
лабораторные работы. Содержание, объем, последовательность, продолжительность и результаты практической подготовки определяются соответствующей дополнительной профессиональной программой, учебным планом, календарным учебным графиком, рабочей программой практики и оценочными материалами.

##### 4.8. Практическая подготовка может организовываться:

непрерывно;  
путем чередования с освоением теоретических компонентов образовательной программы;  
иным способом, установленным образовательной программой и календарным учебным графиком.

#### 4.9. Практическая подготовка проводится:

непосредственно в Учреждении;

в структурном подразделении Учреждения, предназначенном для проведения практической подготовки;

в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы;

по месту работы обучающегося при реализации дополнительной профессиональной программы. Проведение практической части дополнительной профессиональной программы по месту работы обучающегося допускается при условии соответствия места работы содержанию программы, наличия необходимых рабочих мест, оборудования, материалов, безопасных условий и возможности документального подтверждения результатов практической подготовки.

#### 5. Программное обеспечение практической подготовки

##### 5.1. Практическая подготовка предусматривается и конкретизируется в:

образовательной программе;

учебном плане;

календарном учебном графике;

рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей;

рабочих программах практик;

оценочных материалах;

договоре об образовании при реализации дополнительной профессиональной программы;

иных документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, образовательной программой и локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Рабочая программа практики либо соответствующий раздел образовательной программы является основанием для проведения практической подготовки по конкретному виду практики.

5.3. Рабочая программа практики разрабатывается с учетом требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта, образовательной программы, учебного плана и календарного учебного графика.

##### 5.4. Рабочая программа практики должна содержать:

наименование и вид практики;

цель и задачи практики;

место практики в структуре образовательной программы;

планируемые результаты;

формируемые компетенции;

объем и продолжительность;

содержание практики;

перечень выполняемых видов работ;

последовательность выполнения работ;

индивидуальные задания;

требования к условиям проведения;

требования к материально-техническому и кадровому обеспечению;

требования охраны труда и пожарной безопасности;

форму отчета о практике;

формы контроля;

показатели и критерии оценивания;  
перечень оценочных материалов;  
порядок оформления и представления отчета о практике;  
порядок подведения итогов.

5.5. Рабочая программа практики или соответствующий раздел образовательной программы должны обеспечивать возможность установить:  
какие результаты обучения формируются или проверяются;  
какие работы выполняет обучающийся;  
в каком объеме выполняются работы;  
каким способом подтверждается их выполнение;  
по каким показателям и критериям оцениваются результаты.

5.6. Обязательные виды работ и обязательный объем практической подготовки, установленные образовательной программой, учебным планом или рабочей программой практики, подлежат фактическому выполнению и документальному учету.

5.7. Форма и периодичность контроля выполнения практических работ устанавливаются рабочей программой практики и оценочными материалами до начала соответствующего учебного периода или практики.

5.8. Педагогический работник, руководитель практики или руководитель структурного подразделения не вправе самостоятельно изменять установленный объем, содержание, сроки, формы и критерии оценивания практической подготовки.

5.9. Изменения в рабочую программу практики и оценочные материалы вносятся в порядке, установленном для утверждения соответствующих документов.

5.10. Рабочие программы практик и оценочные материалы рассматриваются и утверждаются в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

5.11. Оценочные материалы должны содержать:

перечень проверяемых результатов;  
задания или виды работ;  
показатели и критерии оценивания;  
требования к выполнению работ;  
порядок определения результата;  
форму фиксации результата.

5.12. Рабочая программа практики, индивидуальное задание, форма отчета о практике и критерии оценивания доводятся до сведения обучающихся до начала практической подготовки.

## 6. Выбор базы практической подготовки

6.1. База практической подготовки определяется Учреждением с учетом содержания образовательной программы и рабочей программы практики.

6.2. Практическая подготовка может проводиться:

непосредственно в Учреждении;  
в структурном подразделении Учреждения, предназначенном для проведения практической подготовки;  
в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, на основании договора о практической подготовке обучающихся;  
по месту работы обучающегося при реализации дополнительной профессиональной программы. При проведении практической части дополнительной профессиональной

программы по месту работы обучающегося место работы признается местом практической подготовки после документального подтверждения его соответствия требованиям образовательной программы, рабочей программы практики и требованиям безопасности.

6.3. Профильная организация должна соответствовать следующим требованиям:

осуществлять деятельность по профилю образовательной программы;

располагать необходимыми рабочими местами;

иметь оборудование, инструменты, материалы и технологии, необходимые для выполнения программы;

иметь работников, способных осуществлять руководство практикой;

обеспечивать безопасные условия практической подготовки;

обеспечивать возможность выполнения предусмотренных программой видов работ;

при необходимости обеспечивать специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

6.4. При выборе базы практической подготовки, в том числе места работы обучающегося при реализации дополнительной профессиональной программы, учитываются:

соответствие деятельности организации или места работы обучающегося образовательной программе;

содержание и планируемые результаты практики;

возможность выполнения обязательного объема практической подготовки;

наличие необходимых рабочих мест и оборудования;

наличие руководителя практики либо лица, осуществляющего сопровождение практической подготовки;

соблюдение требований охраны труда;

наличие документа, подтверждающего безопасные условия практической подготовки;

результаты ранее проведенного контроля условий практики.

6.5. Учреждение не направляет обучающегося в профильную организацию и не согласовывает место работы обучающегося в качестве места практической подготовки, если в нем невозможно:

выполнить рабочую программу практики;

обеспечить безопасные условия;

предоставить необходимые рабочие места;

обеспечить руководство или сопровождение практической подготовки;

подтвердить фактическое выполнение предусмотренных работ.

6.6. При невозможности проведения практики в определенном месте Учреждение принимает меры по замене базы практической подготовки либо организации практики иным способом, предусмотренным законодательством Российской Федерации и образовательной программой.

7. Договор о практической подготовке

7.1. Практическая подготовка в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся между Учреждением и указанной организацией.

7.2. Договор заключается до начала практической подготовки. (приложение1)

7.3. Договор заключается по форме, утвержденной в установленном федеральным законодательством порядке.

7.4. Договор может быть дополнен условиями, не противоречащими федеральной форме договора, законодательству Российской Федерации, образовательной программе и настоящему Положению.

7.5. Договор должен обеспечивать определение:

наименования и реквизитов сторон;  
образовательной программы или ее части;  
вида практической подготовки;  
места проведения;  
сроков проведения;  
содержания и перечня выполняемых работ;  
прав и обязанностей сторон;  
порядка назначения руководителей;  
порядка взаимодействия руководителей практики;  
требований к охране труда и безопасности;  
порядка учета и оценки результатов;  
порядка оформления документов;  
ответственности сторон;  
срока действия;  
порядка изменения и прекращения договора.

7.6. К договору могут прилагаться:

рабочий график;  
перечень рабочих мест;  
перечень выполняемых работ;  
индивидуальные задания;  
требования к материально-техническому обеспечению;

иные документы, необходимые для организации практической подготовки. 7.7. При проведении практической подготовки непосредственно в Учреждении договор с профильной организацией не заключается.

7.8. Условия договора не могут изменять обязательные требования образовательной программы, учебного плана, рабочей программы практики и законодательства Российской Федерации.

7.9. При проведении практической части дополнительной профессиональной программы по месту работы обучающегося основанием для ее проведения являются:

соответствующая дополнительная профессиональная программа;  
рабочая программа практики;  
индивидуальное задание;  
приказ о проведении практической подготовки;  
документ о согласовании места работы обучающегося в качестве места проведения практической подготовки;  
документ, подтверждающий наличие безопасных условий;  
отчет о практике.

7.10. Документ о согласовании места работы обучающегося должен позволять установить:

сведения о месте проведения практической подготовки;  
соответствие места работы содержанию дополнительной профессиональной программы;  
период проведения практической подготовки;  
перечень выполняемых работ;

возможность выполнения индивидуального задания;  
лицо, ответственное за сопровождение практической подготовки;  
дату и подписи лиц, согласовавших место работы.

7.11. Наличие безопасных условий практической подготовки подтверждается документом работодателя или иным документом, оформленным в установленном Учреждением порядке, позволяющим установить соответствие условий требованиям охраны труда, пожарной безопасности и иным обязательным требованиям.

7.12. Проведение практической подготовки по месту работы обучающегося не освобождает Учреждение от обязанности назначить руководителя практики от Учреждения, контролировать выполнение рабочей программы практики и оформить отчет о практике.

## 8. Порядок организации и проведения практики

### 8.1. Организация практики включает:

разработку и утверждение рабочей программы практики;  
определение базы практической подготовки;  
согласование места работы обучающегося при проведении практической части дополнительной профессиональной программы по месту его работы;  
заключение договора с профильной организацией при необходимости;  
назначение руководителей практики;  
оформление приказа о направлении на практику или о проведении практической подготовки;  
подготовку рабочего графика и индивидуальных заданий;  
ознакомление обучающихся с программой и требованиями безопасности;  
проведение инструктажей;  
выполнение программы практики;  
текущий контроль выполнения работ;  
учет фактически выполненного объема;  
оформление отчета о практике;  
оценивание результатов;  
анализ результатов практики.

8.2. Направление обучающихся на практику либо проведение практической подготовки оформляется приказом директора Учреждения или уполномоченного им лица.

8.3. В приказе о направлении на практику или о проведении практической подготовки указываются:

вид практической подготовки;  
наименование образовательной программы;  
учебная группа либо сведения о слушателях дополнительной профессиональной программы;  
место проведения;  
сроки;  
список обучающихся;  
руководитель практики от Учреждения;  
руководитель практики от профильной организации, если практика проводится в профильной организации;  
место работы обучающегося, если практическая часть дополнительной профессиональной программы проводится по его месту работы;  
документы, на основании которых проводится практическая подготовка.

8.4. До начала практической подготовки обучающиеся знакомятся с:

рабочей программой практики;  
календарным учебным графиком;  
индивидуальным заданием;  
местом и сроками проведения практической подготовки;  
требованиями охраны труда;  
правилами внутреннего распорядка;  
формой отчета о практике;  
формами и критериями оценивания;  
порядком подведения итогов.

8.5. Факт ознакомления подтверждается подписью либо иным способом, позволяющим установить факт ознакомления.

8.6. Обучающиеся допускаются к выполнению практических работ после прохождения обязательных инструктажей, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, — после прохождения медицинского осмотра, обучения и проверки знаний требований охраны труда.

8.7. При проведении практической подготовки, связанной с выполнением работ, для которых законодательством предусмотрены обязательные медицинские осмотры, такие осмотры проводятся в установленном законодательством порядке.

8.8. Обязательный объем практической подготовки, установленный образовательной программой, учебным планом и рабочей программой практики, подлежит выполнению до подведения итогов соответствующего компонента образовательной программы, если законодательством Российской Федерации не установлен иной порядок.

8.9. Фактически выполненный объем практической подготовки подтверждается:

рабочей программой практики;  
индивидуальным заданием;  
документами учета выполненных работ;  
отчетом о практике;  
документами, оформленными руководителем практики;  
иными документами, предусмотренными образовательной программой, договором о практической подготовке и локальными нормативными актами Учреждения. При проведении практической части дополнительной профессиональной программы по месту работы обучающегося дополнительно оформляются документ о согласовании места работы и документ, подтверждающий наличие безопасных условий. (Приложение 2)

8.10. Невыполненный обязательный объем практической подготовки не может заменяться только положительной оценкой отчета о практике.

8.11. При выявлении невыполнения обязательного объема практической подготовки Учреждение принимает меры по восполнению недостающего объема до подведения итогов соответствующего компонента образовательной программы, если иной порядок не установлен законодательством Российской Федерации.

8.12. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики устанавливается с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, образовательной программы, учебного плана и календарного учебного графика.

8.13. Обучающиеся соблюдают правила внутреннего распорядка, требования охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологические требования по месту проведения практики.

8.14. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды проходят практику с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.15. Учреждение при необходимости обеспечивает специальные условия прохождения практики, предусмотренные законодательством Российской Федерации и образовательной программой.

#### 9. Руководство практической подготовкой

9.1. Общее организационное руководство практической подготовкой в Учреждении осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

9.2. Организационное и производственное сопровождение практической подготовки по профессиям и специальностям может осуществлять старший мастер в пределах должностных обязанностей, положения о структурном подразделении и поручений директора Учреждения.

9.3. Непосредственное руководство практической подготовкой от Учреждения осуществляет руководитель практики, назначенный приказом директора либо иным распорядительным документом Учреждения.

9.4. Заместитель директора по учебно-производственной работе:

координирует организацию практической подготовки;

участвует в планировании практической подготовки;

обеспечивает взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

участвует в определении баз практической подготовки;

координирует заключение договоров;

организует подготовку приказов о проведении практической подготовки;

контролирует наличие рабочих программ практики и оценочных материалов;

контролирует наличие документов по практике, включая отчеты о практике;

организует административный контроль условий и результатов практической подготовки;

принимает меры по устранению выявленных нарушений;

представляет директору предложения по совершенствованию организации практической подготовки.

9.5. Руководитель практики от Учреждения:

участвует в разработке и актуализации рабочей программы практики;

согласовывает с профильной организацией условия и график практической подготовки, если практика проводится в профильной организации;

проверяет соответствие места работы обучающегося требованиям программы при проведении практической части дополнительной профессиональной программы по месту работы;

организует выдачу индивидуальных заданий;

знакомит обучающихся с программой, графиком, формой отчета о практике и критериями оценивания;

обеспечивает взаимодействие с руководителем практики от профильной организации;

контролирует посещение и выполнение программы;

ведет учет фактически выполненного объема практической подготовки;

оказывает методическую помощь;

проверяет отчеты о практике и подтверждающие документы;

участвует в оценивании результатов;

информирует заместителя директора по учебно-производственной работе о нарушениях;

вносит предложения по устранению недостатков.

#### 9.6. Старший мастер:

участвует в организации практической подготовки по реализуемым профессиям и специальностям;

участвует в распределении обучающихся по рабочим местам;

обеспечивает подготовку учебно-производственных помещений, оборудования, инструментов и материалов;

контролирует соблюдение обучающимися требований охраны труда и пожарной безопасности при проведении практических занятий и лабораторных работ;

участвует в проведении инструктажей;

оказывает практическую помощь руководителям практики;

участвует в учете выполненных работ и подготовке документов по практике;

информирует заместителя директора по учебно-производственной работе о неисправности оборудования, нарушениях требований безопасности и иных обстоятельствах, препятствующих проведению практической подготовки.

9.7. Руководитель практики от профильной организации назначается распорядительным документом профильной организации.

#### 9.8. Руководитель практики от профильной организации:

обеспечивает обучающимся рабочие места;

организует выполнение предусмотренных программой работ;

проводит или организует проведение инструктажей;

обеспечивает соблюдение требований охраны труда;

контролирует соблюдение правил внутреннего распорядка;

сообщает Учреждению о нарушениях;

участвует в подготовке характеристики или отзыва;

предоставляет сведения о фактическом выполнении программы.

9.9. При проведении практической части дополнительной профессиональной программы по месту работы обучающегося руководитель практики от Учреждения обеспечивает контроль соответствия выполняемых работ содержанию программы, проверку отчета о практике и подтверждающих документов.

#### 9.10. Руководители практики и старший мастер взаимодействуют по вопросам:

распределения обучающихся по рабочим местам;

согласования заданий;

организации инструктажей;

выполнения обязательных видов работ;

учета фактического объема;

оценки результатов;

предупреждения и устранения нарушений.

9.11. Руководители практики и старший мастер не вправе самостоятельно изменять утвержденные содержание, объем, сроки и критерии оценивания практической подготовки.

9.12. Конкретное распределение обязанностей между работниками Учреждения определяется приказами директора, должностными инструкциями, положениями о структурных подразделениях и иными локальными нормативными актами Учреждения.

### 10. Права, обязанности и ответственность обучающихся

#### 10.1. Обучающийся имеет право:

получать информацию о целях, содержании и результатах практической подготовки;

получать рабочее место и условия, необходимые для выполнения программы;  
получать инструктаж и методическую помощь;  
пользоваться оборудованием, инструментами и документацией в установленном порядке;  
обращаться к руководителям практики по вопросам ее организации;  
получать информацию о результатах оценивания;  
обжаловать нарушение установленного порядка проведения или оценивания. 10.2.  
Обучающийся обязан:

своевременно прибыть к месту практики;  
выполнять задания и виды работ, установленные программой;  
соблюдать график;  
выполнить обязательный объем практической подготовки;  
соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности и санитарные требования;  
соблюдать правила внутреннего распорядка;  
бережно относиться к имуществу Учреждения и профильной организации;  
не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну;  
вести предусмотренную документацию;  
представить отчет о практике в установленный срок;  
немедленно сообщать о несчастном случае, неисправности оборудования, нарушении требований безопасности или иных обстоятельствах, препятствующих безопасному выполнению работ.

10.3. За нарушение требований настоящего Положения, образовательной программы, правил внутреннего распорядка и требований безопасности обучающийся может быть привлечен к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

## 11. Права, обязанности и ответственность Учреждения

### 11.1. Учреждение вправе:

определять базы практической подготовки;  
запрашивать у профильной организации сведения о прохождении практики;  
проверять условия практической подготовки;  
требовать устранения нарушений условий договора;  
приостанавливать направление обучающихся в профильную организацию при угрозе их жизни и здоровью либо невозможности выполнения программы;  
заменять место практической подготовки при наличии оснований.

### 11.2. Учреждение обязано:

обеспечить реализацию образовательной программы;  
разработать и утвердить программные и оценочные документы;  
определить базу практической подготовки;  
назначить руководителей практики;  
обеспечить обучающихся необходимой информацией;  
организовать инструктажи;  
обеспечить документальный учет выполненного объема;  
обеспечить оформление и проверку отчетов о практике;  
обеспечить оценивание результатов;  
принимать меры по устранению выявленных нарушений;  
создавать специальные условия для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при наличии соответствующих оснований.

11.3. Учреждение несет ответственность за организацию образовательного процесса в части практической подготовки в пределах своих полномочий и обязанностей.

12. Права, обязанности и ответственность профильной организации

12.1. Профильная организация вправе:

получать от Учреждения сведения о целях и содержании практики;

участвовать в согласовании условий практической подготовки;

информировать Учреждение о нарушениях обучающимися требований безопасности и внутреннего распорядка;

вносить предложения по совершенствованию содержания практической подготовки;

требовать прекращения допуска обучающегося к отдельным работам при наличии угрозы жизни и здоровью либо иных предусмотренных законом оснований.

12.2. Профильная организация обязана:

обеспечить условия для выполнения рабочей программы практики;

предоставить рабочие места и необходимые материальные ресурсы;

назначить руководителя практики;

обеспечить безопасные условия практической подготовки;

провести необходимые инструктажи;

не допускать обучающихся к работам, не предусмотренным программой либо не соответствующим требованиям безопасности;

информировать Учреждение об обстоятельствах, препятствующих проведению практики;

участвовать в оформлении документов по практике.

12.3. Профильная организация несет ответственность за соблюдение требований безопасности на предоставленных рабочих местах в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и договором о практической подготовке.

13. Оценивание результатов практической подготовки

13.1. Результаты практической подготовки оцениваются в соответствии с: (Приложение 3) образовательной программой;

учебным планом;

рабочей программой практики;

утвержденными оценочными материалами;

фактически выполненными обучающимся видами работ;

отчетом о практике;

документами, подтверждающими фактически выполненный объем.

13.2. Формы оценивания определяются образовательной программой и могут включать:

текущую оценку выполнения практических и лабораторных работ;

зачет;

дифференцированный зачет;

защиту отчета о практике;

выполнение практического задания;

демонстрацию практических навыков;

оценку сформированности компетенций;

иные формы, предусмотренные образовательной программой.

13.3. Квалификационный экзамен по основной программе профессионального обучения проводится в качестве итоговой аттестации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, образовательной программой и отдельным локальным нормативным актом Учреждения.

13.4. При проведении квалификационного экзамена к работе экзаменационной комиссии привлекаются представители работодателей и их объединений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальным нормативным актом Учреждения.

13.5. Настоящее Положение не регулирует состав комиссии, форму протокола квалификационного экзамена, порядок присвоения квалификации и выдачи документов о квалификации. Эти вопросы регулируются отдельными документами Учреждения.

13.6. Критерии оценивания могут учитывать:

правильность выполнения задания;

соответствие результата установленным требованиям;

качество работы;

соблюдение технологии;

степень самостоятельности;

рациональность выбранных способов работы;

соблюдение требований охраны труда;

умение пользоваться оборудованием, инструментами и документацией;

применение знаний в практической ситуации;

оформление отчета о практике;

соблюдение сроков.

13.7. Конкретные показатели и критерии оценивания устанавливаются в оценочных материалах до начала практической подготовки.

13.8. Отзыв или оценка руководителя практики от профильной организации учитываются в порядке, установленном рабочей программой практики и оценочными материалами.

13.9. Отзыв руководителя практики от профильной организации не заменяет итоговую оценку, если образовательной программой предусмотрено оценивание педагогическим работником Учреждения или комиссией.

13.10. Средневзвешенный балл и иные расчетные показатели применяются при оценивании результатов практической подготовки только в случаях и порядке, установленных отдельным локальным нормативным актом Учреждения и утвержденными оценочными материалами.

13.11. При отсутствии утвержденного порядка применения расчетных показателей средневзвешенный балл и иные расчетные показатели для определения результатов практической подготовки не применяются.

13.12. Итоговый результат практической подготовки определяется на основании результатов, предусмотренных образовательной программой, рабочей программой практики и оценочными материалами.

13.13. Неудовлетворительный результат или непрохождение предусмотренной образовательной программой аттестации по практике без уважительной причины влечет последствия, установленные законодательством Российской Федерации, образовательной программой и локальными нормативными актами Учреждения.

13.14. Повторное выполнение практического задания, повторная защита отчета о практике или повторное прохождение практики осуществляются в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

14. Документация по практической подготовке (приложение 4)

14.1. Документами по практической подготовке являются:

образовательная программа;

учебный план;

календарный учебный график;  
рабочая программа практики или соответствующий раздел программы;  
оценочные материалы;  
договор о практической подготовке;  
договор об образовании при реализации дополнительной профессиональной программы;  
приказ о направлении на практику или о проведении практической подготовки;  
рабочий график;  
индивидуальное задание;  
документы о проведении инструктажей;  
документы учета фактически выполненного объема;  
отчет о практике;  
характеристика или отзыв руководителя практики;  
ведомость результатов;  
документы административного контроля;  
документ о согласовании места работы обучающегося в качестве места проведения практической подготовки, если практическая часть дополнительной профессиональной программы проводится по его месту работы;  
документ, подтверждающий наличие безопасных условий, если практическая часть дополнительной профессиональной программы проводится по месту работы обучающегося;  
иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, образовательной программой и локальными нормативными актами Учреждения.

14.2. Конкретный состав и формы документов определяются образовательной программой, рабочей программой практики, договором о практической подготовке, договором об образовании и локальными нормативными актами Учреждения. При реализации дополнительных профессиональных программ обязательными документами по практической подготовке являются:

рабочая программа практики;  
индивидуальное задание;  
отчет о практике. При проведении практической части дополнительной профессиональной программы по месту работы обучающегося дополнительно оформляются документ о согласовании места работы и документ, подтверждающий наличие безопасных условий.

14.3. Документы должны обеспечивать фиксацию:

места и сроков практической подготовки;  
индивидуального задания;  
выполненных работ;  
фактически выполненного объема;  
результатов текущего и итогового контроля;  
сведений об инструктажах;  
подписей ответственных лиц;  
итогового результата.

14.4. Документы оформляются лицами, ответственными за организацию, проведение и оценивание практической подготовки.

14.5. Исправления в документах допускаются способом, позволяющим установить содержание первоначальной записи, дату и лицо, внесшее исправление.

14.6. Документы хранятся в Учреждении в сроки и порядке, установленные законодательством Российской Федерации, номенклатурой дел и локальными нормативными актами Учреждения.

#### 15. Контроль практической подготовки

15.1. Контроль практической подготовки осуществляется в целях проверки: соответствия практики образовательной программе;

выполнения утвержденного объема;

соблюдения сроков;

соответствия места практики требованиям;

соблюдения требований охраны труда;

объективности оценивания;

правильности оформления документации;

соблюдения прав обучающихся.

15.2. Административный контроль проводится по плану, утвержденному директором Учреждения или уполномоченным им лицом.

15.3. При контроле проверяются:

наличие утвержденных рабочих программ практики;

наличие договоров;

наличие документов о согласовании места работы обучающегося при проведении практической части дополнительной профессиональной программы по его месту работы;

наличие документов, подтверждающих безопасные условия;

соответствие базы требованиям образовательной программы;

наличие приказов;

выполнение обязательных видов работ;

фактически выполненный объем;

наличие документов об инструктажах;

наличие отчетов о практике;

ведение документов;

обоснованность результатов оценивания;

соблюдение сроков;

соблюдение специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

15.4. Контроль проводят директор, заместители директора, руководители структурных подразделений и иные работники, назначенные приказом директора.

15.5. По результатам контроля оформляется акт, справка, служебная записка или иной документ, содержащий:

основание и дату проверки;

предмет проверки;

проверенные документы;

установленные обстоятельства;

выявленные нарушения;

ответственных лиц;

меры по устранению нарушений;

сроки исполнения;

порядок повторной проверки.

15.6. Если нарушение невозможно устранить путем восстановления первоначальной процедуры, оформляются:

причины невозможности восстановления процедуры;

компенсирующие меры;

меры по защите прав обучающихся;

меры по предупреждению повторения нарушения.

15.7. Контроль считается завершенным после документального подтверждения устранения нарушения либо выполнения компенсирующих и предупреждающих мероприятий.

16. Порядок обжалования результатов практической подготовки

16.1. Обучающийся вправе обжаловать нарушение процедуры проведения или оценивания практической подготовки.

16.2. Обращение подается директору Учреждения либо уполномоченному им лицу в письменной форме или в электронной форме при наличии соответствующей технической возможности.

16.3. В обращении указываются:

фамилия, имя, отчество обучающегося;

учебная группа;

образовательная программа;

вид практической подготовки;

обстоятельства обращения;

требования обучающегося;

дата и подпись.

16.4. Обращение рассматривается в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

16.5. Для рассмотрения обращения директор вправе создать комиссию.

16.6. В состав комиссии не включаются лица, действия или решения которых обжалуются, а также лица, имеющие личную заинтересованность в результате рассмотрения обращения.

16.7. По результатам рассмотрения обращения может быть принято решение:

оставить результат без изменения;

изменить результат;

назначить повторное выполнение задания;

назначить повторное оценивание;

провести оценивание повторно при установлении нарушения процедуры. 16.8. Решение оформляется документально и доводится до сведения обучающегося.

17. Порядок принятия, изменения и отмены Положения

17.1. Проект настоящего Положения разрабатывается структурным подразделением или должностным лицом Учреждения, определенным директором.

17.2. Разработка проекта осуществляется на основании распорядительного документа директора либо уполномоченного им лица, в котором при необходимости определяются: цель разработки;

срок подготовки проекта;

разработчик;

направления согласования;

порядок представления проекта на обсуждение и утверждение.

17.3. Проект Положения до представления на обсуждение проверяется на соответствие: законодательству Российской Федерации;

обязательным нормативным требованиям;  
Уставу Учреждения;  
образовательным программам;  
федеральным государственным образовательным стандартам;  
структуре Учреждения;  
объему задач, прав и обязанностей Учреждения;  
иным локальным нормативным актам Учреждения.

17.4. После разработки и проверки проект Положения представляется:  
на обсуждение Педагогическому совету Учреждения;  
на обсуждение Общему собранию работников Учреждения;  
на утверждение директору Учреждения.

17.5. Обсуждение проекта оформляется протоколами Педагогического совета и Общего собрания работников.

17.6. При подготовке и рассмотрении проекта учитывается мнение представительных органов работников и обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения или локальными нормативными актами Учреждения.

17.7. По результатам обсуждения проект может быть:  
рекомендован к утверждению;  
направлен на доработку;  
отклонен с указанием оснований.

17.8. Настоящее Положение утверждается приказом директора Учреждения после его обсуждения Педагогическим советом и Общим собранием работников.

17.9. Датой принятия настоящего Положения является дата его утверждения распорядительным актом директора, если иное не установлено этим актом. 17.10. После утверждения Положение регистрируется в журнале регистрации локальных нормативных актов Учреждения в течение пяти дней с присвоением регистрационного номера.

17.11. На титульном листе или в реквизитах Положения указываются:  
полное наименование Учреждения;  
гриф рассмотрения Педагогическим советом;  
реквизиты протокола Педагогического совета;  
гриф рассмотрения Общим собранием работников;  
реквизиты протокола Общего собрания работников;  
гриф утверждения;  
дата и номер приказа директора;  
регистрационный номер локального нормативного акта.

17.12. Изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном для его принятия.

17.13. При необходимости изменения настоящего Положения утверждается новая редакция Положения в полном объеме. Оформление отдельных изменений к Положению не применяется, если иное прямо не допускается Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации.

17.14. Новая редакция Положения проходит обсуждение Педагогическим советом и Общим собранием работников, утверждается приказом директора и регистрируется в журнале локальных нормативных актов в течение пяти дней.

17.15. Изменения в Положение вносятся при:

изменении законодательства Российской Федерации;  
изменении Устава Учреждения;  
изменении федеральных государственных образовательных стандартов;  
изменении порядка реализации образовательных программ;  
изменении организационных условий практической подготовки;  
выявлении противоречий, пробелов или недостатков регулирования.

17.16. Положение отменяется приказом директора Учреждения:  
при утверждении новой редакции;  
при принятии нового локального нормативного акта по тому же предмету регулирования;  
при прекращении соответствующего вида образовательной деятельности;  
в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения или решением директора.

17.17. При отмене Положения в приказе указываются:  
основание отмены;  
дата прекращения действия;  
локальный нормативный акт, признаваемый утратившим силу;  
ответственные лица;

порядок ознакомления работников и обучающихся;  
порядок хранения ранее оформленных документов.

17.18. Положение, принятое с нарушением установленной процедуры либо противоречащее законодательству Российской Федерации, Уставу Учреждения или ухудшающее положение обучающихся и работников, не подлежит применению и подлежит отмене или приведению в соответствие с установленными требованиями.

17.19. Сведения об утверждении, изменении и отмене Положения вносятся в журнал регистрации локальных нормативных актов Учреждения.

17.20. Утвержденная редакция Положения доводится до сведения работников и обучающихся способом, обеспечивающим возможность ознакомления с ее содержанием.

17.21. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом директора, если приказом не установлена иная дата.

## 18. Заключительные положения

18.1. Рабочие программы, рабочие программы практики, оценочные материалы, формы отчетов о практике, договоры, приказы, формы документов и иные локальные нормативные акты Учреждения, регулирующие практическую подготовку, подлежат приведению в соответствие с настоящим Положением.

18.2. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, образовательными программами, договорами и иными локальными нормативными актами Учреждения.

18.3. Настоящее Положение не заменяет:  
образовательную программу;  
рабочую программу практики;  
Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации;  
положение о квалификационном экзамене;  
порядок присвоения квалификации;  
порядок выдачи документов об образовании и квалификации;  
локальные акты по охране труда и безопасности.

Приложение 1

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

г. Выборг

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Выборгский техникум агропромышленного и лесного комплекса, лицензия № 092-16, выданная Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области с 21 марта 2017 г. на срок: бессрочно; Свидетельство о государственной аккредитации № 022-19, выданного 07.06.2019 на срок до 06.06.2025 г. Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, в лице директора Шишкина Н.А., действующей на основании

Устава, утвержденного распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 09.12.2013г. № 2892-р (с изменениями от 22.12.2015 г., распоряжение № 3211-р) (далее - «Организация»), с одной стороны, и именуем в дальнейшем «Профильная организация», и \_\_\_\_\_

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 N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации и является неотъемлемой частью настоящего Договора.

## **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в \_1\_ - \_2\_ дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Организации)

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, 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 \_1\_ - \_2\_ дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;  
(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10 предоставлять практиканту один день в неделю для прохождения обучения вожждению т/с в техникуме;

2.2.11 \_\_\_\_\_ (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 \_\_\_\_\_ (иные права Организации).

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;

2.4.3 \_\_\_\_\_ (иные права Профильной организации).

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

Срок прохождения

- производственной практики: с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### 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, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Руководитель \_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

**Организация:**

Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение Ленинградской области  
«Выборгский техникум агропромышленного и  
лесного комплекса»

188800, Ленинградская область, г. Выборг, ул.  
Промышленная, д.1.

Тел.: факс 8 (81378) 59-876,

vtalk.vbg@bk.ru

ИНН 4704021438

КПП 470401001

Директор \_\_\_\_\_

МП

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**Приложение 1 к договору**

№ \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения об обучающихся,  
для которых реализуется практическая подготовка.**

**Специальность/Профессия:**

**Курс:**

**Группа:**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество студента |
|-------|---------------------------------|
| 1     |                                 |
| 2     |                                 |
| 3     |                                 |

|   |  |
|---|--|
| 4 |  |
| 5 |  |
| 6 |  |
| 7 |  |
| 8 |  |

### Рабочий график (план) проведения практики.

(Профессиональные модули, профессиональные компетенции – ПК и общие компетенции ОК с указанием объема работ).

| ПК                 | Виды работ | Время выполнения(час). |
|--------------------|------------|------------------------|
| <b>Название ПМ</b> |            |                        |
|                    |            |                        |
|                    |            |                        |
|                    |            |                        |
| ОК                 |            |                        |
| <b>Название ПМ</b> |            |                        |
|                    |            |                        |
|                    |            |                        |
|                    |            |                        |
|                    |            |                        |
| <b>Итого</b>       |            |                        |

Приложение 2

### НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ

Студент \_\_\_\_\_

направляется на производственную практику

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

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ количество часов - \_\_\_\_\_

Основание направления:  
распоряжение по техникуму № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. и договор с

\_\_\_\_\_

(наименование организации)  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от техникума: \_\_\_\_\_ (тел.: \_\_\_\_\_)

Заместитель директора по учебно-производственной работе \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись /ФИО) М.П.

**Отметки о прибытии и убытии:**

Студент \_\_\_\_\_

**прибыл** на практику в

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись /ФИО) М.П.

Студент \_\_\_\_\_

**убыл** с места практики в техникум:

\_\_\_\_\_ г.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись /ФИО) М.П.

## **ИСТРУКЦИЯ**

### **по охране труда и технике безопасности для студента, убывающего на практику**

**1. Общие требования охраны труда**

1.1. К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте не моложе 18 лет, прошедшие инструктаж по охране труда на рабочем месте и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья. К обучению под руководством инструктора допускаются учащиеся с 16-летнего возраста, прошедшие инструктаж по охране труда, и не имеющие противопоказаний по состоянию здоровья.

1.2. Лица, допущенные к работе, должны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленные режимы труда и отдыха, пройти инструктаж на рабочем месте.

1.3. При работе возможно воздействие на работающих следующих опасных и вредных производственных факторов: травмы при работе неисправным инструментом; травмирование ног при падении деталей и узлов; превышение предельно допустимой нагрузки при переносе тяжестей; отравления и ожоги при использовании легковоспламеняющихся жидкостей.

1.4. При работе должна использоваться следующая специальная одежда: халат или костюм, головной убор.

1.5. В мастерской должна быть аптечка с набором необходимых медикаментов и перевязочных средств, для оказания первой помощи при травмах.

1.6. При работе в мастерской соблюдать правила пожарной безопасности, знать места расположения первичных средств пожаротушения. В мастерской должен быть огнетушитель и ящик с песком.

1.7. При несчастном случае пострадавший или очевидец несчастного случая обязан немедленно сообщить администрации учреждения. При неисправности оборудования, приспособлений и инструмента прекратить работу и сообщить администрации учреждения.

1.8. В процессе работы соблюдать установленный порядок выполнения работы, правила личной гигиены, содержать в чистоте рабочее место.

1.9. Лица, допустившие невыполнение или нарушение инструкции по охране труда, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и, при необходимости, подвергаются внеочередной проверке знаний норм и правил охраны труда.

2. **Требования охраны труда перед началом работы**
  - 2.1. Надеть спецодежду, волосы заправить под головной убор.
  - 2.2. Изучить порядок выполнения работы и безопасные приемы ее выполнения.
  - 2.3. Подготовить к работе оборудование, инструмент и приспособления, проверить их исправность, убрать с рабочего места все лишнее.Убедиться в наличии первичных средств пожаротушения и медаптечки.
3. **Требования охраны труда во время работы**
  - 3.1. Быть внимательным, правильно выполнять трудовые приемы.
  - 3.2. Работать только исправным инструментом и приспособлениями. Работа инструментом без ручек или неисправными ручками запрещается.
  - 3.3. Гаечные ключи применять только в соответствии с размерами гаек и головок болтов. Запрещается наращивать ключи, использовать прокладки между зевом ключа и гранями болтов и гаек, ударять по ключу при отвертывании заржавевших или плотно стянутых болтов. Разводные ключи не должны иметь люфта в подвижных частях.
  - 3.4. При разборке и сборке агрегатов, узлов в необходимых случаях следует применять съемные приспособления, указанные в инструкционной карте. Применять в качестве съемников инструменты или другие подручные средства запрещается.
  - 3.5. Снятые детали или узлы необходимо складывать на верстак, длинные детали (полуоси, валы и т.д.), во избежание их падения и травмирования людей запрещается ставить вертикально, прислоняя к стенам или оборудованию.
  - 3.6. Для подъема, установки и снятия деталей, узлов и агрегатов массой более 15 кг должны применяться подъемные приспособления. Для перемещения узлов и деталей массой более 15 кг необходимо пользоваться тележками со стойками и упорами, предохраняющими их от падения.
  - 3.7. Во избежание отравлений и возникновения пожара запрещается применять для промывки деталей бензин.
  - 3.8. При обработке деталей надежно закреплять их в тисках.
  - 3.9. Не принимать пищу в непригодных для этого помещениях.
4. **Требования охраны труда в аварийных ситуациях**
  - 4.1. При выходе из строя рабочего инструмента или его поломке, прекратить работу и сообщить об этом администрации учреждения.
  - 4.2. При возникновении пожара эвакуировать людей из помещения, сообщить о пожаре администрации учреждения и в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.
  - 4.3. При получении травмы оказать первую помощь пострадавшему, сообщить об этом администрации учреждения, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение.
5. **Требования охраны труда по окончании работы**
  - 5.1. Привести в порядок рабочее место, оборудование, инструмент и сдать их на хранение.
  - 5.2. Снять спецодежду и тщательно вымыть руки с мылом.

Инструктаж провел:

(подпись / ФИО)

Приложение 3

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ФИО

Обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих СПО по профессии/специальности

успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю

Наименование профессионального модуля

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

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

| Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики | Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

|              |             | проходила практика (освоил, не освоил) |
|--------------|-------------|----------------------------------------|
| Вид          | Объем (час) |                                        |
|              |             |                                        |
|              |             |                                        |
|              |             |                                        |
|              |             |                                        |
|              |             |                                        |
|              |             |                                        |
| <b>Итого</b> |             |                                        |

**Обучающийся готов к выполнению следующего вида деятельности:**

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики: \_**

**Оценка за практику** \_\_\_\_\_

**Дата** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_  
(ФИО должность)

Подпись ответственного лица организации (базы практики) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*ФИО, должность*

МП

Приложение 4

#### ОТЧЕТ руководителя практики

В отчете руководителя практики указываются следующие сведения о прохождении студентами практики:

1. Направление подготовки, курс, группа, семестр, количество часов в соответствии с учебным планом.
2. Сроки проведения практики в соответствии с графиком учебного процесса.
3. Цель и задачи практики.
4. Базы практики, с указанием руководителей и закрепленных за ними студентов; характеристика баз практик (тип и/или вид учреждения, направленность и специфика деятельности, оснащенность современным оборудованием, информационными и техническими средствами и т.д.)

| № п/п | Ф.И.О. студента | Профильная организация | Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации | Занимаемая должность |
|-------|-----------------|------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|
| 1     |                 |                        |                                                        |                      |
| 2     |                 |                        |                                                        |                      |

5. Количество студентов, числящихся в группе на момент прохождения практики, из них количество студентов, которым перенесены сроки практики по уважительным причинам (болезнь, иные обстоятельства). Количество студентов, допущенных к практике.

6. Количество студентов, вышедших на практику; не вышедших и не прошедших практику (указать причины). Количество студентов, получивших зачет, дифференцированный зачет по практике своевременно.

7. Анализ работы студентов в период практики (анализ отчетной документации студентов).

8. Результаты практики (оценки отражаются в таблице).

#### РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

| п/п | Ф.И.О. | Оценка |
|-----|--------|--------|
|     |        |        |
|     |        |        |

9. Подводятся итоги прохождения студентами практики, выявляется степень выполнения студентами программы практики, положительные и отрицательные моменты, возникшие в ходе организации и проведения практики. Указываются рекомендации, выносятся предложения по дальнейшему совершенствованию проведения практики. Дата сдачи отчета.

Руководитель практики ГАПОУ ЛО «ВТАЛК»

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью 49 листа(ов)

Директор государственного автономного  
профессионального образовательного учреждения  
Ленинградской области «Выборгский техникум  
агропромышленного и лесного комплекса»

« 28 »

2026 г.



И.В. Давыдов

КОМИТЕТ ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ВЫБОРГСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО И ЛЕСНОГО  
КОМПЛЕКСА»

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом

ГАПОУ ЛО «ВТАЛК»

Протокол № 1

от «28» 08 2026 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом ГАПОУ ЛО «ВТАЛК»

от «28» 08 2026 г. № 46

Локальный акт №



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о практической подготовке обучающихся

Выборг, 2026