

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся (далее - Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) АНО ПОО Уральский институт подготовки кадров «21-й век» (далее АНО ПОО УИПК «21-й век»), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.2. Положение о практической подготовке обучающихся АНО ПОО УИПК «21-й век» разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. №885/390 «Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Минюстом России 11 сентября 2020 г. регистрационный № 59778);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» с изменениями и дополнениями от: 22 января, 15 декабря 2014 г., 28 августа 2020 г.
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 832 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 834 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. № 486 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 21.02.05 Земельно-имущественные отношения» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. № 534 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального

образования по специальности 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий»

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. № 474 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 43.02.10 Туризм»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 805 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 10.02.01 Организация и технология защиты информации» (с изменениями и дополнениями);

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 803 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 09.02.02 Компьютерные сети»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 7 мая 2014 г. № 461 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 35.02.12 Садово-парковое и ландшафтное строительство».

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.

1.4. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика, производственная и преддипломная практика (далее - практика).

1.5. Программы практической подготовки обучающихся разрабатываются и утверждаются АНО ПОО «УИПК «21-й век» самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.6. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практической подготовки к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практической подготовки с теоретическим обучением.

1.7. Содержание всех этапов практической подготовки обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.8. Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего

профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

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

1.10. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

1.11. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

2. Организация практической подготовки обучающихся

2.1. Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных полигонах, учебных базах практики АНО ПОО «УИПК «21-й век», либо в организациях, в специально оборудованных помещениях, предназначенных для проведения практической подготовки на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и АНО ПОО «УИПК «21-й век».

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.3. Производственная практика может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.4. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров (Приложение 1), заключаемых между АНО ПОО «УИПК «21-й век» и организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля.

2.5. При организации практической подготовки обучающиеся и работники АНО ПОО «УИПК «21-й век» обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

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

2.7. 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.

2.8. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)

работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.9. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.10. 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 образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

2.11. Направление на практику (Приложение 2) оформляется приказом директора АНО ПОО «УИПК «21-й век» или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

2.12. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются АНО ПОО «УИПК «21-й век» в соответствии с ОПОП СПО реализуемой специальности и графиком учебного процесса.

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

- выполнять задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.14. Организацию и руководство практической подготовки обучающихся по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от АНО ПОО «УИПК «21-й век» и от профильной организации.

3. Аттестация обучающихся по итогам практики

3.1. Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми АНО ПОО «УИПК «21-й век».

3.2. По результатам прохождения практики руководителями практики от профильной организации и от АНО ПОО «УИПК «21-й век» формируется аттестационный лист (Приложение 3), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также отзыв - характеристика (Приложение 4), на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.3. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 5). По результатам практики обучающимся составляется отчет по практике (Приложение 6), который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

3.4. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

3.5. Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

3.6. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и АНО ПОО УИПК «21-й век» об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.7. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

**ДОГОВОР
на проведение производственной (преддипломной) практики**

город Нижний Тагил

«__» _____ 20__ год

Автономная некоммерческая организация Профессиональная образовательная организация «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»» именуемое далее «Институт», в лице директора Федорук Марины Владимировны, действующей на основании Устава и _____, в лице директора _____, действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий

Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является установление условий организации в _____ производственной (преддипломной) практики студентов Института (далее – практиканты).

1.2. Место прохождения производственной (преддипломной) практики – _____

1.3. Срок действия договора – с _____ года по _____ года.

1.4. _____ обязуется принимать на производственную (преддипломную) практику студентов Института в течение срока действия договора.

2. Права и обязанности сторон

2.1. _____ обязуется:

2.1.1. Предоставлять Институту ежегодно в течение срока действия договора в соответствии с календарным планом места для проведения производственной (преддипломной) практики студентов по специальности СПО _____

2.1.2. Создавать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной (преддипломной) практики, отвечающие требованиям санитарии, гигиены, безопасности, охраны труда.

2.1.3. Не допускать выполнение практикантами, направленными на практику, работ, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специализации обучения.

2.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной (преддипломной) практикой студентов в подразделениях _____

2.1.5. Предоставлять практикантам и преподавателям – руководителям практики, возможность пользоваться архивами, фондами _____, для успешного освоения программы практики.

2.1.6. По окончании производственной (преддипломной) практики выдавать характеристику о работе практикантов.

2.2. **Институт обязуется:**

2.2.1. Предоставлять _____ списки практикантов, направляемых на практику, не позднее, чем за неделю до начала практики, предусмотренной календарным планом.

2.2.2. Направлять в _____ практикантов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.3. Назначать в качестве руководителя практики наиболее квалифицированных преподавателей Института.

2.2.4. Перед отправкой студентов на практику организовать посещение ими медицинского осмотра.

2.2.5. Обеспечивать соблюдение практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, действующих в _____.

2.2.6. Оказывать сотрудникам _____ методическую помощь в проведении практики.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также Положением об учебной и производственной практике студентов среднего профессионального образования, действующими нормативными документами по технике безопасности и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, хранится по одному экземпляру у каждой из сторон.

3.3. Настоящий договор может быть продлен, изменен или расторгнут по соглашению сторон, участвующих в его заключении, с составлением дополнительного соглашения, которое будет являться неотъемлемой частью договора.

3.4. Все споры, возникающие по настоящему договору, разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.5. Настоящий договор вступает в силу после его подписания сторонами.

3.6. Приложение: Образец календарного плана.

4. Юридические адреса сторон

Институт

Автономная некоммерческая организация Профессиональная образовательная организация «Уральский институт подготовки кадров «21-й век»» (АНО ПОО «УИПК «21-й век»)
Юридический адрес: 622001, Свердловская обл., г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 31-36

М.В. Федорук
М.П.

Профильная организация

(полное наименование)
Адрес: _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Приложение 1
к договору на проведение
производственной
(преддипломной) практики
от «___» _____ 20___ г.

Календарный план
на прохождение производственной (преддипломной) практики на 20___/___ учебный год.

№ п/п	ФИО студента	Место прохождения производственной (преддипломной) практики	Срок прохождения производственной (преддипломной) практики

Институт

Автономная некоммерческая организация Профессиональная образовательная организация «Уральский институт подготовки кадров «21-й век» (АНО ПОО «УИПК «21-й век»)
Юридический адрес: 622001, Свердловская обл., г. Нижний Тагил, пр. Ленина, 31-36

_____ М.В. Федорук
М.П.

Профильная организация

_____ (полное наименование)
Адрес: _____
_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))
М.П.

Направление на прохождение производственной (преддипломной) практики



Автономная некоммерческая организация
Уральский институт подготовки кадров «21-й век»
Профессиональная образовательная организация
(АНО ПОО «УИПК «21-й век»)

«___» _____ 2020 г.

№ _____

Директору _____

Уважаемый (ая) _____!

АНО ПОО «Уральский институт подготовки кадров «21-й век» ведёт обучение студентов по специальности 38.02.03 «Операционная деятельность в логистике» с присвоением квалификации – операционный логист.

Операционный логист готовится к следующим видам деятельности:

- планирование и организация логистического процесса в организациях различных сфер деятельности
- управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
- оптимизация ресурсов организации, связанных с управлением материальными и нематериальными потоками
- оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций.

Студенты изучают следующие дисциплины и профессиональные модули:

ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности

ПМ.02 Управление логистическим процессами в закупках, производстве и распределении

ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками

ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций

Администрация АНО ПОО «УИПК «21-й век» просит принять на производственную (преддипломную) практику студента:

_____ (ФИО студента)
Срок прохождения практики с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Тема производственной (преддипломной) практики:
« _____ ».

Руководителем практики от АНО ПОО «УИПК «21-й век» назначена

_____ (ФИО руководителя практики)

Директор АНО ПОО «УИПК «21-й век» _____ М.В. Федорук

МП

**Аттестационный лист
по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики**

_____ (ФИО студента)
 обучающаяся на _____ курсе по специальности _____

_____ (код, название)
 успешно прошел производственную (преддипломную) практику в объеме _____ часов.
 с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
 в организации _____
 (название организации)

Виды и качество выполнения работ:

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика
1		Оценка качества работ –
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Характеристика учебной деятельности обучающегося во время практики.

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Оценка _____

Руководитель практики _____ (_____)
 (ФИО руководителя практики)

МП

«__» _____ 20__ г.

Отзыв - характеристика

Студент

_____ (ФИО студента)

обучающаяся на _____ курсе по специальности

_____ (код, название)

успешно прошел производственную (преддипломную) практику в объеме _____ часов.

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

в организации _____

(название организации)

Результаты практики

1. Степень выполнения программы практики _____

2. Характеристика работы практиканта _____

3. Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива

4. Трудовая дисциплина _____

5. Особые замечания руководителя _____

6. Оценка практики и качество оформления отчета по практике _____

Руководитель практики _____ (_____)
(ФИО руководителя практики)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики
(титульный лист)



Автономная некоммерческая организация
Уральский институт подготовки кадров «21-й век»
Профессиональная образовательная организация
(АНО ПОО «УИПК «21-й век»)

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студента _____
(ФИО студента)

Специальность _____
(код, название)

Группа _____
(шифр, номер группы)

Руководитель практики от предприятия
(организации)

(ФИО, должность)

Оценка _____

Подпись _____

Проверил руководитель практики от
института: _____
(ФИО)

Оценка _____

Подпись _____

г. Нижний Тагил
20 __ г.

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики
(титульный лист)



Автономная некоммерческая организация
Уральский институт подготовки кадров «21-й век»
Профессиональная образовательная организация
(АНО ПОО «УИПК «21-й век»)

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студента _____
(ФИО студента)

Специальность _____
(код, название)

Группа _____
(шифр, номер группы)

Руководитель практики от предприятия
(организации)

(ФИО, должность)

Оценка _____

Подпись _____

Проверил руководитель практики от
института: _____
(ФИО)

Оценка _____

Подпись _____

г. Нижний Тагил
20__ г.

Структура отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики

1. **Титульный лист.** Писать полное наименование органа управления образованием, полное название образовательного учреждения. В центре – «Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики. С правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (курс, специальность, группа, ФИО студента и ФИО руководителя). Внизу указывается место нахождения образовательного учреждения и год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется.
2. **Содержание.** Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.
3. **Введение.** Включает в себя описание организации (предприятия), в которой студент проходил практику; должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).
4. **Основная часть.** Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций. Данный материал должен быть проиллюстрирован приложениями в конце отчета. Ссылки на номера приложений в тексте раздела обязательны.
5. **Заключение.** Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; приобретенные умения и навыки в профессиональной деятельности, выводы.
6. **Список литературы.** Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.
7. **Приложения.** Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта (тексты документов, и т.п.). Все материалы, в создании которых принимал участие практикант, должны быть заверены подписью руководителя практики от организации.

Требования к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется на бумаге формата А-4 на одной стороне листа. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки. Шрифт – Times New Roman, 14.

Листы сшиваются в папке-скоросшивателе (без файлов).