

бюджетное учреждение
профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Междуреченский
агропромышленный колледж»
(БУ «Междуреченский агропромышленный
колледж»)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

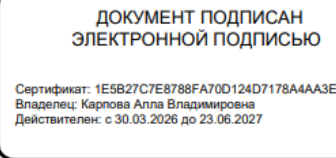
_____ А.В. Карпова

«__» _____ 2026 года

Рассмотрено на педагогическом совете
(протокол от «10» апреля 2026 года №10)

Мнение Совета обучающихся учтено
(протокол от «10» апреля 2026 года № 23)

Мнение Совета родителей учтено
(протокол от «10» апреля 2026 года № 20)



1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года №885/390 «О практической подготовке обучающихся», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), локальными нормативными актами колледжа.

1.2. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

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. Действие Положения распространяется на процесс организации и проведения всех видов практик (учебная, производственная), практических занятий, обучающихся колледжа. Настоящее Положение является обязательным для всех форм обучения.

1.5. Положение является обязательным руководством для должностных лиц и персонала колледжа, участвующих в процессе организации и проведения практической подготовки, а также ответственных лиц из числа работников профильных организаций, которые обеспечивают организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны данных организаций.

1.6. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.7. Практика обучающихся является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее ОПОП СПО), обеспечивающей реализацию соответствующего ФГОС СПО.

1.8. Виды практики и способы ее проведения определяются ОПОП, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

1.9. Документом в составе ОПОП, регламентирующим практику, является программа практики. Программы практик разрабатываются цикловыми методическими комиссиями (далее - ЦМК) с учетом требований, соответствующих ФГОС СПО, профессиональных стандартов (при наличии), примерных основных образовательных программ (далее - ПООП) (при наличии), настоящего Положения и утверждаются в установленном порядке.

2. Организация практической подготовки обучающихся

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

2.2. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

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

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

2.5. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в колледже, в том числе в структурном подразделении колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между колледжем и профильной организацией (Приложение 1).

2.6. Договор заключается не позднее, чем за 1 неделю до начала практической подготовки.

В исключительных случаях допускается возможность использования формы договора о практической подготовке, предложенной профильной организацией.

2.7. Для проведения практической подготовки обучающихся в виде практики в профильных организациях наряду с руководителем по практической подготовке от Колледжа назначается руководитель по практической подготовке из числа работников профильной организации.

2.8. Заведующий практикой разрабатывает проекты приказов о практической подготовке обучающихся.

2.9. Основанием для направления обучающихся на практическую подготовку является приказ об организации и проведении практической подготовки (Приложение 2.).

2.10. Заведующий практикой обеспечивает своевременность подготовки проекта приказа об организации и проведении практической подготовки в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса (календарным учебным графиком).

Приказ о проведении практической подготовки издается не менее чем за 3 дня до начала практической подготовки. Ответственность за своевременный выпуск приказа несет Заведующий практикой.

При направлении обучающегося на практическую подготовку на основании заключенного договора между колледжем и профильной организацией, а также приказа на практическую подготовку обучающемуся выдается направление (Приложение 1) и письмо на руководителя профильной организации с указанием даты практической подготовки, направлением подготовки и наименованием профессионального модуля (Приложение 3) за подписью директора колледжа или заведующего практикой и заверенное печатью Колледжа.

2.11. Заведующий практикой колледжа осуществляет контроль за исполнением обязанностей руководителями по практической подготовке, включая организацию проведения практической подготовки и подведение итогов практической подготовки в ходе промежуточной аттестации.

2.12. Руководители по практической подготовке от колледжа:

- устанавливают связь с руководителями по практической подготовке от профильной организации;
- составляют перечень видов работ по практической подготовке, который соответствует программе практики и является составной частью дневника практической подготовки в виде практики;
- разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период соответствующего вида практической подготовки (индивидуальные задания на практическую подготовку вносятся в дневник по практической подготовке (Приложение 4) каждого обучающегося);
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам и/или перемещения их по видам работ;
- осуществляют контроль соблюдения сроков прохождения практической подготовки и ее содержания;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе/курсовой работе (проекту);
- осуществляют текущий контроль за практической подготовкой обучающихся;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практической подготовки в ходе промежуточной аттестации.
- предоставляет по окончании практической подготовки (производственной практики) в отделение практического обучения в течении трех рабочих дней: аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций (заполняется руководителями по практической подготовке от профильной организации), - дневник производственной практики обучающегося (заполняется руководителями по практической подготовке от профильной организации); отчет о прохождении производственной практики обучающегося (подготавливается обучающимся).

2.13. Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

- 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 колледжа за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляют текущий контроль за практической подготовкой обучающихся;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практической подготовки в ходе промежуточной аттестации.

2.14. Обучающиеся в период прохождения практической подготовки:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практической подготовки;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- оформляют отчетные документы (дневник практической подготовки, отчет).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практическую подготовку в профильной организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

2.15. Результаты прохождения практической подготовки определяются соответствующими рабочими программами и оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме зачета (дифференцированного зачета). Аттестация по итогам практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов её прохождения, подтверждаемых отчетными документами - аттестационный лист, дневник, отчет.

2.16. Аттестационный лист (Приложение 5.) формируется руководителями по практической подготовке от профильной организации и колледжа и содержит информацию об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практической подготовки. Подпись руководителя по практической подготовке от профильной организации должна быть заверена печатью организации.

2.17. В период прохождения практической подготовки обучающимся ведется дневник, который проверяется руководителями практической подготовки от колледжа и профильной организации в ходе текущего контроля. Оформленный дневник практической подготовки, включая отчет, предоставляется руководителю по практической подготовке от профильной

организации. Подпись руководителя по практической подготовке от профильной организации должна быть заверена печатью организации.

2.18. По результатам практической подготовки обучающимся составляется отчет (Приложение 6.).

2.19. Отчетные документы, подписанные руководителем по практической подготовке от профильной организации, предоставляются обучающимся руководителю по практической подготовке от Колледжа. Руководитель имеет право вернуть отчетные документы для доработки в соответствии с указанными замечаниями.

2.20. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практической подготовке или не прохождения практической подготовки признаются академической задолженностью.

2.21. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки по уважительной причине, проходят практическую подготовку по индивидуальному плану в свободное от учебных занятий время.

2.22. Ответственность за своевременное проведение промежуточной аттестации по итогам практической подготовки несет заведующий практикой.

2.23. 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, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (действующей редакции).

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

2.25. В случаях, когда программой практической подготовки предусмотрено в ходе проведения практической подготовки обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все пункты настоящего порядка должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент проведения практической подготовки.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения приказом директора колледжа.

3.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, администрация и должностные лица колледжа руководствуются законодательством РФ, нормативными актами РФ, Минпросвещения России, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами Колледжа.

3.3. Дополнения и изменения в настоящее Положение вводятся приказом директора колледжа, после рассмотрения советом Колледжа.

3.4. Настоящее Положение после вступления его в юридическую силу действует до принятия нового Положения.

Бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Междуреченский агропромышленный колледж»
628200, Тюменская область ХМАО-Югра, Кондинский район, пгт Междуреченский ул. Центральная, д. 54

Направление на практическую подготовку

Обучающийся _____ курса _____
(фамилия, имя, отчество)
Специальность _____
(наименование специальности)
направляется для прохождения практической подготовки в «**профильная организация**»
по адресу: _____;
Вид практической подготовки _____
Срок прохождения практической подготовки с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.
Руководителем практической подготовки от Образовательной организации назначен:

должность, фамилия, имя, отчество

Основание: Договор от «__» ____ 20__ г. № _____
Приказ от «__» ____ 20__ г. № _____
Директор _____
м.п. _____ подпись _____ фамилия, имя, отчество

профильная организация
(Адрес):

**Извещение
об убытии с практической подготовки**

Обучающийся _____ курса _____
фамилия, имя, отчество
специальность _____
наименование специальности
Прибыл «__» ____ 20__ г.
в «**профильная организация**»
по адресу: _____;
Приступил к прохождению практики в _____
наименование отдела, структурного подразделения
Основание: Договор от «__» ____ 20__ г. № _____
Приказ от «__» ____ 20__ г. № _____
Причина убытия _____
Убыл «__» ____ 20__ г. в Образовательную организацию.
Ответственное лицо от профильной организации _____
подпись _____ фамилия, имя, отчество

Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты – Мансийского автономного округа – Югры
«Междуреченский агропромышленный колледж»

ПРИКАЗ

« » _____ 20__ г.

№ ____/од

Об организации и проведении практической подготовки
(производственной практики) обучающихся группы _____
по специальности (*название группы*)

В соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, с целью комплексного освоения обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирования общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений по специальности _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести практическую подготовку (производственную практику) в группе (*название группы*) по профессиональному модулю ПМ.____ (*название ПМ*) с _____ 20__ года по _____ 20__, в количестве _____ часов.
2. Назначить лицом, ответственным за организацию и контроль по реализации программы практической подготовки (производственной практики), заведующего практикой или лицо его замещающее.
3. Назначить ответственным за непосредственное руководство практической подготовки (производственной практикой) мастеров производственного обучения: _____ . (приложение 1).
4. Заведующему практикой или лицу его замещающего предоставить направления обучающимся группы _____ для прохождения производственной практики в срок до _____ 20__
5. Руководителям практической подготовки по окончании (производственной практики) в течении трех рабочих дней предоставить в отделение ПО:
 - аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций;
 - дневник производственной практики обучающегося;
 - отчет о прохождении производственной практики обучающегося.
6. Специалисту по охране труда или лицу его замещающее провести инструктаж по технике безопасности и охране труда с руководителем практической подготовки (производственной практики) и организовать проведение инструктажа с обучающимися группы _____ по специальности (*название группы*) до _____ 20__

7. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по организации образовательной деятельности или лицо его замещающее.

Директор

Фамилия, инициалы

Заместитель директора по ООД

_____ 202_ г.
« ____ » _____

Юрисконсульт

_____ 202_ г.
« ____ » _____

С приказом ознакомлен и согласен:

Исполнитель:

Приложение 1
к приказу №/од от ____ 20__

Списочный состав группы (название группы) по профессиональному модулю ПМ. __ (название ПМ) с ____ 20__ года по ____ 20__, в количестве ____ часов.

№ п/п	Ф.И.О	Руководитель практической подготовки (производственной практики)	Место прохождения практической подготовки (производственной практики)



**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Междуреченский агропромышленный колледж»**

ул. Центральная
54, г. п.
Междуреченский
, Кондинский
район, Ханты-
Мансийский
автономный
округ – Югра
автономный
округ – Югра
(Тюменская
область), 628200

Тел. (3467)73-23-43
E-mail: mpu@list.ru

<https://междуреченскийколледж.рф>

/

штамп регистрации

Руководителю организации

Уважаемый(ая) (ФИО)!

Просим Вас рассмотреть возможность прохождения производственной практики в *(название организации)* администрации Кондинского района *(ФИО студента)* ___ курса группы ___ по специальности *(название специальности)* по профессиональному модулю ПМ. ___ *(название)* с ___ 20__ года по ___ 20__ , в количестве ___ часов.

должность

фамилия, инициалы

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

_____ (фамилия, имя, отчество)

Профессия/специальность _____
(код и наименование специальности)

ПМ « _____ »

Студента(ки) _____ курса _____ группы,
форма обучения _____
(очная, заочная)

Место практики _____

_____ (наименование организации)

Срок практической подготовки с « _____ » 20 г. по « _____ » 20 г.

№	Наименование работ	Оценка работы	Дата заполнения задания	Подпись руководителя практики от организации
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Содержание объемов выполненных работ подтверждаю

Практика закончена « _____ » _____

Руководитель по практической
подготовке от предприятия: _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель по практической
подготовке от колледжа: _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПРАКТИКАНТА
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

_____ (фамилия, имя, отчество)

направление подготовки по специальности /профессии: _____

_____ (код и наименование специальности)

ПМ. _____ « _____ » _____ (наименование профессионального модуля)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

с « _____ » _____ 20__ года по « _____ » _____ 20__ года;
прошел(а) _____ практику
(вид практики: учебная/производственная/преддипломная)

в колледже/в организации _____

_____ (наименование организации, предприятия)

под руководством _____

_____ (ФИО должность руководителя практики)

за время прохождения практической подготовке у обучающегося были сформированы профессиональные компетенции (элементы компетенции)

Наименование компетенции	сформированность компетенции (элемента компетенции)*	
	сформирована	не сформирована
ПК		
ПК		

*отметить знаком «+» в нужной графе

Уровень теоретической подготовки: _____

Освоенные виды работ, качество, самостоятельность, интерес, инициатива: _____

Трудовая дисциплина и соблюдение техники безопасности: _____

Итоговая оценка за прохождение производственной практики: _____

Особые замечания и предложения руководителя практики _____

Дата « _____ » _____ 20__ г.

_____ Подпись руководителя

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ
«МЕЖДУРЕЧЕНСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____ (фамилия, имя, отчество)

Профессия/специальность _____
(код и наименование специальности)

ПМ ____ « _____ »

Студента(ки) ____ курса _____ группы,
форма обучения _____
(очная, заочная)

Место прохождения практики:

_____ (наименование организации)

_____ (адрес организации)

_____ (название отдела)

_____ (в качестве кого проходил практику обучающийся)

Сроки прохождения практики с « ____ » 20 ____ г. по « ____ » 20 ____ г.

Руководители практики:

от организации	_____	_____	_____
	должность	подпись	ФИО
от колледжа	_____	_____	_____
	должность	подпись	ФИО

Итоговая оценка по практике _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)
выставляется руководителем практики от колледжа

гп. Междуреченский 20 ____ г.