



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Кемеровский горнотехнический техникум  
(ГБПОУ КГТУ)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ КГТУ

А.В. Скоробогатов

2022г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении практической подготовки обучающихся  
ПД-3.22-22(04)

**ПРИНЯТО**

Советом техникума

протокол № 9

« 11 » октября 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	3
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
5. ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОЖИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	7
6. ПРАКТИКА КАК ФОРМА РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ .....	8
7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	9
8. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	19
<b>9. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ</b>	
<b>ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>21</b>
10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	22
ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	31
ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ.....	32
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ.....	33

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение об организации и проведении практической подготовки обучающихся (далее Положение) определяет:

– порядок организации практической подготовки обучающихся дневного и заочного отделения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Кемеровского горнотехнического техникума (далее - ГБПОУ КГТТ);

– порядок реализации практики в составе практической подготовки при реализации программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) и подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии (далее - ППКРС) в ГБПОУ КГТТ.

## 2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

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

– Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– федеральными государственными образовательными стандартами;

– Уставом ГБПОУ КГТТ;

– иными локальными актами ГБПОУ КГТТ.

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. В настоящем положении используются следующие определения:

– Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы ППКРС и ППССЗ 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.

– Учебная практика – вид практического обучения, направленного на приобретение обучающимися первоначального практического опыта и реализуется в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии или специальности СПО.

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

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

– Профильная организация – организация любой организационно-правовой формы привлекаемая техникумом в качестве партнера для организации и проведения производственной практики на основе заключенного договора.

– Обучающийся - лицо, зачисленное в установленном порядке в учебное заведение для получения общего или профессионального образования по определенной образовательной программе.

– Договор о практической подготовке обучающихся – юридический документ установленной формы, на основании которого ГБПОУ КГТТ направляет обучающегося для прохождения практики в указанную в договоре организацию. Договор оформляется в двух экземплярах, подписывается директором ГБПОУ КГТТ и руководителем профильной организации, заверяется печатями сторон. Один экземпляр договора остаётся в профильной организации, второй – передается заведующему отделом учебно-производственной практики для распределения обучающихся на практику и формирования направления на практику.

3.2. В настоящем положении используются следующие сокращения:

- ГБПОУ КГТТ – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум;

- ЦПП и СТВ – Центр практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников;
- ОПОП СПО – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;
- ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- ПМ – профессиональный модуль;
- УП – учебная практика;
- ПП – производственная практика;
- ПДП – преддипломная практика;
- АИС ЭПО – автоматизированная информационная система «Электронное профессиональное образование».

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Практическая подготовка обучающихся (далее – практическая подготовка) может быть организована непосредственно в ГБПОУ КГТТ, в том числе в структурном подразделении ГБПОУ КГТТ, предназначенном для проведения практической подготовки, в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ГБПОУ КГТТ и профильной организацией (далее – Договор).

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

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

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

4.5. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.



4.6. 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.

4.7. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

4.8. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

4.9. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.10. 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, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н, от 5 декабря 2014 г. N 801н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н.

4.11. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

4.12. Практическая подготовка обучающихся, имеющих договор о Дуальном обучении и (или) целевом обучении преимущественно в соответствии с условиями договора о Дуальном обучении и (или) о Целевом обучении.

4.13. Практическая подготовка реализуется на основании договора о практической подготовке. Примерная форма Договора, утвержденная Приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», размещена в Приложении А к настоящему Положению.

## **5. ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОЖИВАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

5.1. Направление на практику оформляется приказом директора, с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, вида, срока прохождения и руководителя практики.

5.2. Направление на практику обучающихся вне места расположения техникума/места их жительства возможно только с их согласия.

5.3. При проведении выездной практики обучающимся техникума компенсируются расходы по проезду к месту проведения практики и обратно, а также расходы по проживанию их вне места жительства (кроме случая, когда направленному для прохождения практики обучающемуся предоставляется бесплатное помещение) в период прохождения практики.

5.4. При прохождении выездной практики в местности, откуда обучающемуся целесообразно и возможно, исходя из условий транспортного сообщения, ежедневно возвращаться к месту расположения техникума/месту жительства, проезд и проживание не компенсируются.

5.5. Возмещение расходов, связанных с прохождением практики, по проезду от места нахождения техникума/места жительства к месту прохождения практики и обратно осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не свыше стоимости проезда:

– железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне в поездах любой категории;

– автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

5.6. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному нахождение практики студенту предоставляется

бесплатное жилое помещение) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных документально, но не более стоимости одного койко-места стандартного номера в гостинице или общежитии.

5.7. Компенсация расходов по проезду к месту проведения практики и обратно, а также расходы по бронированию и найму жилого помещения производится обучающимся при наличии денежных средств.

## **6. ПРАКТИКА КАК ФОРМА РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

6.1. Практика является обязательным разделом ППКРС и ППССЗ.

6.2. Реализация образовательных программ предполагает обязательную учебную и производственную практику.

6.3. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются ГБПОУ КГТТ по каждому виду практики самостоятельно, на основе ФГОС с учетом учебных планов.

6.4. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, первоначального опыта в профессиональной деятельности для последующего формирования общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО по специальности /профессии.

6.5. Учебная практика реализуется в лабораториях ГБПОУ КГТТ и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей.

6.6. Производственная практика ППССЗ включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

6.7. Производственная практика реализуется в организациях, направление деятельности которых соответствует профессиональной деятельности обучающихся.

6.8. Оборудование организаций и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики соответствует содержанию профессиональной деятельности и дает возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

6.9. 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.



6.10.Общий объем времени на проведение учебной и производственной практики определяется ФГОС и учебным планом.

6.11.Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом специальности/ профессии и календарным учебным графиком.

6.12.Производственная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между ГБПОУ КГТТ и профильными организациями. При этом согласовываются сроки, объекты практики, количество рабочих мест, организационные формы работы студентов в период прохождения практики по всем её этапам, особенности руководства и контроль работы обучающихся.

6.13.Обучающиеся имеют право самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практик (далее – в индивидуальном порядке), если осуществляемая ими деятельность будет соответствовать требованиям к содержанию практик.

6.14.При прохождении практики в индивидуальном порядке обучающийся предоставляет руководителю ЦПП и СТВ письменное согласие от конкретной организации (гарантийное письмо), на основании которого заключается Договор. Примерная форма гарантийного письма(с приложением) размещена в Приложении Б к настоящему Положению.

6.15.Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующим ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоение компетенций.

6.16.Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами профильных организаций.

6.17.Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по практике разрабатываются и утверждаются образовательной организацией после предварительного положительного заключения работодателей.

6.18.Учебная, производственная, преддипломная практики проводится в очной форме или с применением дистанционных технологий.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

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

7.1.2. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

7.1.3. В рабочих учебных планах определяются дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, и количество часов на их проведение. Количество часов лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

7.1.4. Содержание лабораторных работ и практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должно охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.

7.1.5. Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей в разделе «Содержание учебной дисциплины (профессионального модуля)».

7.1.6. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 10 человек. Продолжительность лабораторной работы и практического занятия – 1-2 академических часа.

7.1.7. В ходе лабораторной работы и практического занятия, обучающиеся под руководством преподавателя, выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

7.1.8. Для проведения лабораторных работ и практических занятий учебные лаборатории, мастерские и кабинеты должны быть оснащены необходимыми оборудованием, приборами, инструментами, информационно-справочными материалами и т.п.

7.1.9. Основными структурными элементами лабораторной работы и практического занятия являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

7.1.10. На каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой, преподаватель обязан провести инструктаж по охране труда. По тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

7.1.11. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

7.1.12. Порядок допуска обучающихся к выполнению заданий лабораторной работы и практического занятия определяется преподавателем.

7.1.13. Под руководством преподавателя обучающиеся знакомятся с методическими указаниями (инструкциями) по выполнению работы и с правилами заполнения отчетной документации.

7.1.14. Методические указания для лабораторных работ или практических занятий должны быть разработаны преподавателем, рассмотрены на заседании цикловой методической комиссии, согласованы с методистом и утверждены заместителем директора по учебной работе.

7.1.15. Если на рабочем месте занимаются несколько обучающихся, из их числа должен быть назначен старший (бригадир). При выполнении обучающимися заданий преподаватель должен последовательно обходить все рабочие места, следить за правильностью выполнения работы, соблюдением требований охраны труда, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

7.1.16. Основное условие правильности подготовки и проведения лабораторных и практических занятий – осознанность действий обучающихся, понимание ими непосредственной связи между изученной теоретической информацией и операциями, выполняемыми при проведении работы. Поэтому при обходе рабочих мест преподаватель должен задавать обучающимся заранее подготовленные вопросы, с помощью которых можно выявить выполнение этого условия.

7.1.17. Правильность действий обучающихся и ответов на вопросы фиксируется преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит основанием для зачета по лабораторной работе или практическому занятию. Лабораторные работы и практические занятия должны быть организованы так, чтобы подготовка отчетов обучающимися, как правило, проводилась в ходе занятия и не переносилась бы на домашнюю работу. Для обеспечения этого требования необходимо заранее подготовить бланки, формы, сделать заготовки таблиц, схем в тетрадях. Недопустимо загружать обучающихся громоздкими расчетами, не имеющими принципиального значения.

7.1.18. Формы организации учебной деятельности обучающихся на практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

7.1.19. При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу.

7.1.20. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется микрогруппами (бригадами) по 2-5 человек.

7.1.21. При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.



7.1.22. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку (или пропустивший занятие), должен ее исправить во время, отведенное на консультации по данной дисциплине.

7.1.23. Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ или практических занятий по дисциплине определяются цикловыми методическими комиссиями, требования по оформлению – согласуются с методистом.

7.1.24. Необходимость оформления отчета обучающимися по лабораторным работам и практическим занятиям, а также требования к его содержанию и оформлению определяются преподавателем дисциплины и согласуются с цикловыми методическими комиссиями.

7.1.25. Оценками за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут быть: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7.1.26. Оценки за выполнение практических занятий учитываются, как показатели текущей успеваемости обучающихся.

## 7.2. Организация практической подготовки при проведении практики

7.2.1. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах должны обеспечивать последовательное формирование у обучающихся умений, навыков, практического опыта как результатов освоения ОПОП СПО в соответствии с требованиями ФГОС СПО, их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому, а также целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций.

7.2.2. Содержание всех видов и этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО. Содержание практики должно быть связано с теоретическим обучением.

## 7.3. Требования к рабочей программе практик

7.3.1. Программы практики разрабатываются ГБПОУ КГТТ самостоятельно и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

7.3.2. Программы практик рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии и Совета техникума, согласовываются с работодателем и утверждаются заместителем директора по УР.

7.3.3. В структуру рабочей программы практики должны быть включены следующие разделы:

- паспорт программы практики;
- структура и содержание практики;



- условия реализации программы практики;
- контроль и оценка результатов практики;
- приложения.

7.4. Организация и проведение учебной практики реализуется в соответствии с ОПОП:

7.4.1. При реализации ОПОП по профессии учебная практика проводится образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

7.4.2. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

7.4.3. Учебная практика может проводиться в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла, согласно расписанию, размещенному в АИС ЭПО.

7.4.4. Продолжительность учебной практики не более 6 академических часов в день. В случаях совпадения дней учебной практики с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение учебной практики по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана.

7.4.5. Учебная нагрузка руководителей учебной практики определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

7.4.6. Учебная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими знаниями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

7.4.7. Организация учебной практики оформляется приказом директора техникума с указанием периода практики и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики, непосредственно до ее начала, либо с помощью мессенджеров, впоследствии под роспись последнего

7.4.8. Сроки проведения учебной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и графиком учебного процесса.

7.4.9. Руководители учебной практики вносят записи в журнал по практике в АИС ЭПО.

7.4.10. Руководители учебной практики за день до начала практики выдают студентам задание на практику в электронном виде.

7.4.11. Обучающиеся готовят отчеты по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики, а при дистанционном обучении с применением средств электронного обучения.

7.4.12. Обучающиеся оформляют и сдают отчеты руководителю учебной практики в последний день окончания учебной практики в электронном виде в формате pdf, а при дистанционном обучении в электронном виде с применением средств электронного обучения.

7.4.13. Аттестационные листы по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики (при дистанционной форме обучения в электронном виде) и предоставляются в бумажном варианте в Центр практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников.

7.4.14. Экзаменационная (зачетная) ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики (при дистанционной форме обучения в электронном виде) и предоставляются в бумажном варианте в Учебную часть техникума.

7.4.15. Руководителю учебной практики в последний день учебной практики необходимо сдать по акту на хранение отчеты по учебной практике в Центр практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников в электронном виде в формате pdf.

7.5. Организация и проведение производственной практики реализуется в соответствии с ОПОП:

7.5.1. Производственная практики может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

7.5.2. Производственная практика проводится в профильных организациях на основе Договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

7.5.3. Производственная практика может проводиться на базе техникума в структурном подразделении, которое соответствует профилю получаемой специальности (профессии). В данном случае договор не заключается.

7.5.4. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

7.5.5. Сроки проведения производственной практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

7.5.6. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители производственной практики от техникума и от профильной организации.

7.5.7. Учебная нагрузка руководителей производственной практики определяется исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

7.5.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует содержанию практики.

7.5.9. Направление на производственную практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается ФИО руководителя производственной практики от техникума.

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

7.5.11. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной практики:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет, не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

- в возрасте от 18 лет и старше, не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

7.5.12. Оплата труда обучающимся в период производственной практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с заключенными договором.

7.5.13. Руководители производственной практики вносят записи в журнал по практике в АИС ЭПО.

7.5.14. Руководители производственной практики за день до начала практики выдают студентам задание на практику в электронном виде.

7.5.15. Обучающиеся готовят отчеты по производственной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики, а при дистанционном обучении с применением средств электронного обучения.

7.5.16. Обучающиеся оформляют и сдают отчеты руководителю производственной практики в последний день окончания производственной практики в электронном виде в формате pdf, а при дистанционном обучении в электронном виде с применением средств электронного обучения.

7.5.17. Аттестационные листы по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем



производственной практики (при дистанционной форме обучения в электронном виде) и предоставляются в бумажном варианте в Центр практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников.

7.5.18. Экзаменационная (зачетная) ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики (при дистанционной форме обучения в электронном виде) и предоставляются в бумажном варианте в Учебную часть техникума.

7.5.19. Руководителю производственной практики в последний день производственной практики необходимо сдать по акту на хранение отчеты по производственной практике в Центр практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников в электронном виде в формате pdf.

7.5.20. Руководителю производственной практики в последний день производственной практики необходимо сдать по акту на хранение направления на практику (путевки) и иные документы (при наличии) по производственной практике в Центр практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников.

7.6. Организация и проведение производственной (преддипломной) практики реализуется в соответствии с ОПОП:

7.6.1. Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения учебной и производственной практики.

7.6.2. Производственная (преддипломная) практика проводится в профильных организациях на основе Договоров, заключаемых между техникумом и организациями.

7.6.3. Производственная (преддипломная) практика может проводиться на базе техникума в структурном подразделении, которое соответствует профилю получаемой специальности. В данном случае договор не заключается.

7.6.4. Сроки проведения производственной (преддипломной) практики устанавливаются техникумом в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

7.6.5. Организацию и руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют руководители производственной (преддипломной) практики от техникума и от профильной организации.

7.6.6. Оплата труда руководителю практики от техникума производится в соответствии с закрепленной педагогической нагрузкой.

7.6.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную (преддипломную) практику в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует содержанию практики.



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

7.6.9. Направление на производственную (преддипломную) практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается ФИО руководителя производственной практики от техникума.

7.6.10. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики:

– для студентов в возрасте от 16 до 18 лет, не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);

– в возрасте от 18 лет и старше, не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

7.6.11. Оплата труда обучающимся в период производственной (преддипломной) практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с заключенными договором.

7.6.12. Руководители производственной (преддипломной) практики вносят записи в журнал по практике в АИС ЭПО.

7.6.13. Обучающиеся готовят отчеты по производственной (преддипломной) практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики, а при дистанционном обучении с применением средств электронного обучения.

7.6.14. Обучающиеся оформляют и сдают отчеты руководителю производственной (преддипломной) практики в последний день окончания производственной (преддипломной) практики в электронном виде в формате pdf, а при дистанционном обучении в электронном виде с применением средств электронного обучения.

7.6.15. Экзаменационная (зачетная) ведомость по производственной (преддипломной) практике оформляется руководителем производственной (преддипломной) практики (при дистанционной форме обучения в электронном виде) и предоставляются в бумажном варианте в Учебную часть.

7.6.16. Руководителю производственной (преддипломной) практики в последний день производственной (преддипломной) практики необходимо сдать по акту на хранение отчеты по производственной (преддипломной) практике в

Центр практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников в электронном виде в формате pdf.

7.6.17. Руководителю производственной (преддипломной) практики в последний день производственной (преддипломной) практики необходимо сдать по акту на хранение направления на практику (путевки) и иные документы (при наличии) по производственной (преддипломной) практике в Центр практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников.

7.7. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

7.7.1. Для инвалидов и лиц с ОВЗ форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

7.7.3. Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо с ОВЗ предоставляют рекомендации медико-социальной экспертизы, индивидуальную программу реабилитации при приеме на обучение в техникуме по своему усмотрению.

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

7.7.5. Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников-инвалидов осуществляются центром содействия в трудоустройстве выпускников во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

## 8. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

8.1. Руководитель Центра практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников:

- осуществляет общее руководство Центром практической подготовки и содействия трудоустройству выпускников, составлять отчетную документацию;
- ведет переговоры с социальными партнерами и заключает договоры с работодателями о социальном партнерстве, проведении практики студентов;
- осуществляет сбор заявок от работодателей на практику студентов и доводит их до председателей цикловых методических комиссий;
- контролирует выдачу все необходимой документации по практике студентам руководителями практик;
- осуществляет методическое руководство и контроль за работой руководителей практики от техникума и предприятия;
- осуществляет контроль за своевременным заполнением соответствующих разделов в АИС «ЭПО».

8.2. Руководитель учебной практики от техникума:

- разрабатывает рабочие программы практики;
- проводит все виды инструктажей обучающихся по изучаемым трудовым приемам и выполнению работ в соответствии с современными требованиями к качеству обучения, а так же по соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности противопожарной защиты;
- формировать у обучающихся первоначальный практический опыт в соответствии с программой учебной практики, обучать из рациональным приемам и способам выполнения учебно-производственных работ и заданий;
- проводить занятия по учебной практике в соответствии с утвержденной программой, организовывать выполнение практических работ;
- подготавливать оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, проводить профилактический ремонт оборудования лабораторий, мастерских, полигонов, изготавливать образцы работ;
- формировать группы в случае проведения групповых форм проведения практики;
- вести учет успеваемости обучающихся и посещения занятий;
- проводить воспитательную работу, способствовать профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекать их к техническому творчеству;
- анализировать ход и результаты учебной практики, оценивать деятельность студентов и готовность к освоению общих и профессиональных компетенций по изучаемой профессии/специальности.



### 8.3. Руководитель производственной практики от техникума:

- разрабатывает рабочие программы практики;
- устанавливает связь с руководителями практик от организаций;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- обеспечивает обучающихся документацией для составления отчета (аттестационный лист, задание, содержание);
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая на объекты практики не реже 1 раза в неделю;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся освоенных им в ходе прохождения практики;
- оформляет и своевременно предоставляет отчетную документацию по итогам практики заведующему отделом учебно-производственной практики.

### 8.4. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает программы, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;



- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

## **9. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

9.1. Обучающиеся осваивающие, ИПССЗ и ИПКРС СПО перед прохождением практики обязаны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить путевку и задание на практику;
- согласовать с руководителем практики от техникума структуру отчета и план прохождения практики.

9.2. Обучающиеся осваивающие, ИПССЗ и ИПКРС СПО в период прохождения практики обязаны:

- полностью и добросовестно выполнять требования, положения и задания, предусмотренные программами практик и индивидуальных заданий;
- своевременно и точно выполнять все указания руководителей;
- соблюдать и выполнять действующие в техникуме и в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка дня;
- изучать, знать и строго соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- проходить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и промышленной безопасности и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации угрожающей жизни, здоровью или об ухудшении здоровья;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- составлять письменный отчет о результатах производственной практики и предоставлять его руководителю практики от техникума в соответствии с графиком контрольных точек выполнения отчета по практике.
- подготовиться к зачету по практике;
- собрать материалы для выполнения выпускной квалификационной работы.

9.3. Обучающиеся осваивающие, ППССЗ и ППКРС СПО по завершению прохождения практики обязаны:

- оформить отчет по практике в соответствии с утвержденными требованиями;
- утвердить отчет по практике у руководителя практики от профильной организации;
- получить аттестационный лист, утвержденный руководителем практики от профильной организации;
- представить отчет и аттестационный лист по практике руководителю практики от техникума;
- защитить отчет по практике на оценку руководителю практики от техникума.

9.4. Обучающиеся осваивающие, ППССЗ и ППКРС СПО в период прохождения практики имеют право:

- по всем вопросам, возникшим в период практики обращаться к заведующему отделом учебно-производственной практики и руководителям практики;
- на выбор места прохождения производственной практики из предлагаемого перечня заявок предприятий;
- на самостоятельное устройство на практику по ходатайствам от профильных организаций, представленных заведующему отделом учебно-производственной практики не позднее, чем за 14 дней до начала практики;
- на прохождение учебной и производственной практик в свободное от учебы время, в случае не выполнения программы практики по уважительной причине.

## 10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению Совета техникума.

10.2. В случае издания Положения в новой редакции, прежняя редакция утрачивает силу.

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

г. Кемерово  
 2022 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Кемеровский горнотехнический техникум, именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Скоробогатова Анатолия Васильевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемой в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки реализации практической подготовки, согласуются Сторонами, и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).

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

### 2. Права и обязанности Сторон

#### 2.1. 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, осваивающие 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 3-х 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. обеспечить прибытие студента на практику в сроки, определенные программой практики и настоящим договором;

2.1.7. назначить руководителя практик от техникума из числа преподавателей специальных дисциплин или мастеров производственного обучения.

2.1.8. разрабатывать и согласовывать с Профильной организацией программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

2.1.9. разрабатывать и согласовывать с Профильной организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики, формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;

2.1.10. оказывать методическую помощь студенту в составлении отчета по практике.

2.1.11. формировать группы из числа студентов для проведения практики, в случае применения групповых форм проведения практики.

2.1.12. контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики Профильной организацией, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

2.1.13. проводить оценку результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

## **2.2. Профильная организация обязана:**

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

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-х 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;

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 № 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. не допускать использования студента на работах, не предусмотренных программой практики;

2.2.11. участвовать в проведении оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики; оценивать качество работы студента;

2.2.12. оказывать помощь в подборе материала для курсовых и дипломных проектов (работ);

2.2.13. расследовать комиссией совместно с представителем Техникума несчастные случаи, происшедшие в Профильной организации с практикантами Техникума во время прохождения практики в соответствии с законодательством РФ об охране труда.

### **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;

### **2.4. Профильная организация имеет право:**

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

## **3. Срок действия договора**

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

## **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.

4.4. Сканированные электронные копии документов, направленные по электронной почте, считаются подписанными и по юридической силе равны бумажным документам.

4.4. Стороны в подтверждение подписания настоящего Договора направляют друг другу подписанные скан-копии с последующим обменом бумажными оригиналами.

**5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Профильная организация:

Реквизиты

**Организация:****ГБПОУ КГТТ**

ИНН / КПП 4208001963 / 420501001

МИНФИН КУЗБАССА (ГБПОУ КГТТ

л/с20396Ъ29850)

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ КЕМЕРОВО БАНКА  
РОССИИ//УФК по Кемеровской области –  
Кузбассу г. Кемерово

р/счёт 03224643320000003900

к/счёт 40102810745370000032

БИК 013207212

ОКАТО 32401367000

ОКПО 00173002

ОКТМО 32701000001

Код дохода (КБК) 0000000000000000130

Адрес: 650002, г. Кемерово, пр. Шахтеров, 52

т. 8(384 2) 64-22-23; бух. 64-31-08

e-mail: kemgtt@kemgtt.ru, buh@kemgtt.ru

---

М.П.**Директор**

---

А.В. Скоробогатов

М.П.

## Согласование образовательных программ

Образовательные программы, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка	Количество обучающихся, осваивающие соответствующие компоненты образовательной программы	Сроки организации практической подготовки
<a href="http://кемгтт.рф/assets/files/Doc/Realizuemye%20urovni%20obrazovanija.pdf">http://кемгтт.рф/assets/files/Doc/Realizuemye%20urovni%20obrazovanija.pdf</a>	<a href="http://кемгтт.рф/assets/files/Doc/chislenost%202.pdf">http://кемгтт.рф/assets/files/Doc/chislenost%202.pdf</a>	<a href="http://кемгтт.рф/kalendarnye-uchebnye-grafiki/">http://кемгтт.рф/kalendarnye-uchebnye-grafiki/</a>

Профильная организация:  
Реквизиты

\_\_\_\_\_  
М.П.

**Организация:**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Кемеровский горнотехнический техникум  
Адрес: 650002, г. Кемерово, пр. Шахтеров, 52  
т. 8(384 2) 64-22-23; бух. 64-31-08  
e-mail: кемгтт@кемгтт.ру, бух@кемгтт.ру

**Директор**

\_\_\_\_\_  
А.В. Скоробогатов  
М.П.

Перечень помещений профильной организации,  
в которых проходит реализация компонентов образовательной программы

№ п/п	Наименование помещения	Адрес

Профильная организация:

Реквизиты

\_\_\_\_\_  
М.П.

Организация:

Государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
Кемеровский горнотехнический техникум  
Адрес: 650002, г. Кемерово, пр. Шахтеров, 52  
т. 8(384 2) 64-22-23; бух. 64-31-08  
e-mail: kemgtt@kemgtt.ru, buh@kemgtt.ru

Директор

\_\_\_\_\_  
А.В. Скоробогатов  
М.П.



**Форма гарантийного письма**

*Гарантийное письмо должно быть написано на фирменном бланке организации с указанием всех реквизитов*

Директору ГБПОУ КГТТ  
Скоробогатову А.В.

**Гарантийное письмо**

АО «Черниговец» гарантирует студенту Ф.И.О. группы 2ТЭО-19-9 прохождение производственной практики в период с 27.04.22 по 21.06.22, а также предоставление необходимых материалов для ознакомления с деятельностью организации и выполнения задания на практику.


Руководитель организации \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
**Печать**

Приложение к гарантийному письму



Полное название организации	Адрес организации	ФИО руководителя организации (полностью)	Должность руководителя организации	На основании какого документа действует руководитель организации	ИНН	КПП	ОГРН	ОКПО	Контактный телефон организации (обязательно)	Электронная почта организации (обязательно)

## ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

### 1 РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Руководитель ЦПП и СТВ	Михайлова Наталья Сергеевна		06.10.2022

### 2 СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам.директора по УР	Сластунова Ольга Владимировна		06.10.2022
Юрисконсульт	Викторова Ольга Викторовна		06.10.2022

3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с «01» октября 2022 г.

### 4 СПИСОК РАССЫЛКИ

Контрольные экземпляры документа:

Руководитель ЦПП и СТВ

Учтенные копии:

- зам.директора по УР
- заведующий отделением;





