Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нилова Екатерина Викторовна
Должность: Директор
Дата подписания: 30.10.2025 13:46:55
Уникальный программный ключ:
01b497467f3626bb4aa4f462dec308bcc7b24a93

Приложение к приказу 55 от «01» сентября 2022 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

РАССМОТРЕНО
На заседании Педагогического совета
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора АНПОО
«Урюпинский колледж бизнеса»
№ 55 от «01» сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
С Советом обучающихся
АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся определяет особенности организации и проведения практической подготовки обучающихся АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» (далее - практическая подготовка) в колледже.

1.2 Организация и проведение практической подготовки обучающихся в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» регулируется Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами, Уставом АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», настоящим Положением и другими локальными актами АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

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.

1.3 Практическая подготовка может быть организована:

1.3.1. Непосредственно в колледже;

1.3.2. 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.

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

1.5 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.

1.5.1 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.

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

1.6. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС или образовательным стандартом, утверждённым колледжем самостоятельно в соответствии с ч.10 ст. 11 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

1.8. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. ПЛАНИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ И ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ

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

2.2 В 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.

2.3 Содержание практических занятий в совокупности по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу должна охватывать весь круг профессиональных умений, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина, междисциплинарный курс.

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

2.5 При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек. Продолжительность лабораторной работы – не менее двух академических часов, практического занятия – 1-2 академических часа.

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

2.7 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.

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

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

2.10 Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

2.11 Порядок допуска обучающихся к выполнению заданий лабораторной работы или практического занятия определяется преподавателем.

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

2.13 Методические указания для лабораторных работ и практических занятий должны быть разработаны преподавателем и рассмотрены на заседании кафедры.

2.14 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 техники безопасности, консультировать обучающихся по возникающим у них вопросам.

2.15 Основное условие правильности подготовки и проведения лабораторных работ 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.

2.16 Правильность действий обучающихся и ответов на вопросы фиксируется преподавателем, что вместе с заполненной отчетной документацией служит основанием для зачета по лабораторному или практическому занятию. Лабораторные 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.

2.17 Формы организации учебной деятельности обучающихся на лабораторных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная. При фронтальной форме организации занятий все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу. При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется микрогруппами (бригадами) по 2-5 человек. При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

2.18 Для повышения результативности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;
- подчинение методики проведения лабораторных работ и практических занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- использование проблемного метода при проведении лабораторных работ поискового характера;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема заданий;
- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором обучающихся условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования;
- эффективное использование времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия, за счет подбора дополнительных задач и заданий для обучающихся, работающих в более быстром темпе.

2.19 Критерии оценки лабораторных работ и практических занятий определяются преподавателем и согласуются.

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

2.21 Количество выполненных работ на положительную оценку, необходимое для получения зачета по лабораторным работам и практическим занятиям по конкретной дисциплине, определяется преподавателем.

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

2.23. Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Виды, содержание и порядок практики.

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

3.1.1. Видами практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу подготовки специалистов среднего звена (далее -ОПОП ППССЗ), являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

3.1.2 При реализации ОПОП ППССЗ по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализоваться как концентрировано в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Преддипломная практика проводится концентрированно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

3.1.3 Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС.

3.1.4 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

3.1.5 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП ППССЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС программами практики.

3.1.6 Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС.

3.1.7 Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

3.1.8 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных 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 РФ от 12.04.2011г.№302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения РФ от 15.05.2013г. № 296н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения РФ от 06.02.2018г. № 62н/49н, Министерства здравоохранения РФ от 13.12.2019г. №1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ и Министерства здравоохранения от 03.04.2020 №187н/268н, Министерства здравоохранения РФ РТ 18.05.2020 №455н.

3.1.9 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

3.2. Организация и проведение учебной практики

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

3.2.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях колледжа, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация), и колледжем.

3.2.3 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.2.4 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 по специальности.

3.2.5 Учебная нагрузка преподавателей определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных учебным планом.

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

3.2.7 Прохождение учебной практики в профильной организации оформляется приказом директора колледжа (приложение №2) с указанием периода практики и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики, непосредственно до ее начала.

3.2.8 Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с календарным учебным графиком. Общий объём времени на учебную и производственную практику, её этапы, сроки прохождения устанавливаются учебным планом колледжа в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в колледже.

3.3 Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.3.1 Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте колледжа.

3.3.2 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 по специальности.

3.3.3 Прохождение учебной практики в профильной организации оформляется приказом директора колледжа с указанием периода практики и руководителя. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики, непосредственно до ее начала с помощью мессенджеров.

3.3.4 Руководители учебной практики вносят записи в журнал учебных занятий на специально-отведенных страницах.

3.3.5 Обучающиеся колледжа заполняют дневники, готовят отчеты по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

3.3.6 Обучающиеся колледжа сдают отчетную документацию руководителю учебной практики в электронном виде, не позднее следующего дня после окончания учебной практики.

3.3.7 3.3.8 Отчетность обучающихся по практике (дневник и отчет по учебной практике) принимается в электронном виде руководителем практики.

После завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте на кафедру.

3.4 Организация и проведение производственной практики по профилю специальности

3.4.1 Производственная практика по профилю специальности (далее - производственная практика) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС по специальности.

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

3.4.3 Производственная практика проводится на предприятиях (организациях) на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями (Приложение №1).

3.4.4 Производственная практика может проводиться на базе колледжа в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, обучающимся. В данном случае договор не заключается.

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

3.4.6 Сроки проведения производственной практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

3.3.7 Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

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

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

3.4.11 Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от колледжа.

3.5. Производственная практика по профилю специальности в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.5.1. Обучающиеся могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия, в соответствии с заданием на практику.

3.5.2 Обучающиеся заполняют дневник и готовят отчет по производственной практике по предприятию, на которое были направлены в соответствии с заключенным договором между колледжем и организацией, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информации.

3.5.3 Производственная практика может проводиться на базе колледжа. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от колледжа. В данном случае руководитель практики от колледжа выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от колледжа, так и от предприятия.

3.5.4 Взаимодействие руководителя практики от колледжа и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

3.5.5 Направление на производственную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя производственной практики от колледжа. Приказ доводится до сведения руководителей производственной практики с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

3.5.6 Обучающиеся представляют отчет и дневник по практике руководителю практики от колледжа по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания производственной практики, с последующим предоставлением в бумажном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся хранится на кафедре.

3.5.7 Допускается непроставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по производственной практике обучающихся.

3.5.8 Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора колледжа. Заведующий кафедрой доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей производственной практики от колледжа с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

3.5.9 Зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заведующему отделением или в учебный отдел.

3.6. Организация и проведение производственной преддипломной практики

3.6.1 Производственная преддипломная практика (далее – 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.

3.6.2 Преддипломная практика является завершающим этапом практической подготовки обучающихся по специальности.

3.6.3 Преддипломная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями

3.6.4 Преддипломная практика может проводиться на базе колледжа в структурном подразделении, соответствующим профилю получаемой специальности, студентом. В данном случае договор не заключается.

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

3.6.6 Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП и с графиком учебного процесса.

3.5.7 Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

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

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

3.6.10 Направление на преддипломную практику оформляется приказом директора колледжа с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, с указанием вида и сроков прохождения практики, а также указывается фамилия имя отчество руководителя преддипломной практики от колледжа.

3.7. Производственная преддипломная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.7.1 Для прохождения преддипломной практики обучающиеся направляются на предприятия, в организации, учреждения, в зависимости от режима работы последних, при наличие согласия студента на прохождение им преддипломной практики непосредственно по месту нахождения предприятия.

3.7.2 Обучающиеся могут проходить преддипломную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от предприятия, в соответствии с заданием на практику.

3.7.3 Производственная преддипломная практика может проводиться на базе колледжа. В этом случае задание на производственную практику обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от колледжа. В данном случае руководитель практики от колледжа выполняют единоличную функцию руководителя практики, как от колледжа, так и от предприятия.

3.7.4 Оформление преддипломной практики осуществляется приказом директора колледжа. Приказ о направлении обучающихся на преддипломную практику доводится до сведения руководителей преддипломной практики от колледжа заведующим выпускающей кафедры с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

3.7.5 Взаимодействие руководителя практики от колледжа и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

3.7.6 Обучающийся представляет отчет и дневник по производственной преддипломной практике руководителю практики от колледжа по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания практики, с последующим предоставлением в бумажном варианте. Далее отчетная документация по практике хранится на выпускающей кафедре.

3.7.7 Допускается непроставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по преддипломной практике студентами.

3.7.8 Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по преддипломной практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем

издания соответствующих приказов директора колледжа. Заведующий кафедрой доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей преддипломной практики от колледжа с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

3.7.9 Зачетная ведомость по преддипломной практике оформляется руководителем преддипломной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заведующему отделением или в учебный отдел.

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

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

3.8.2 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.

3.8.3 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 колледже по своему усмотрению.

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

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

3.9. Функции колледжа по организации производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.9.1 При организации практик колледж выполняет следующие функции:

-планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП с учетом договоров с организациями;

-заключает договоры на организацию и проведение практики;

-разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

-осуществляет руководство практикой;

-контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

-формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

-определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

-разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

-назначает руководителей практики из числа работников колледжа

3.10. Функции организаций, участвующих в проведении производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.10.1 Организации участвующие в проведении практик выполняют следующие функции:

-заключают договоры на организацию и проведение практики;

-согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

-предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

-участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

-участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

-при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

-обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

-проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

3.11. Функции руководителей учебной практики, производственной практики по профилю специальности и производственной преддипломной практики

3.11.1. Руководитель практики от Колледжа назначается приказом директора Колледжа.

3.11.2 При организации производственной практики руководитель практики от колледжа обязан:

- участвовать в проведении с практикантами организационного собрания, знакомстве их с целями и задачами практики, особенностями её организации, обеспечении их заданиями и необходимыми документами;

- разрабатывать рабочие программы, тематику индивидуальных заданий, форму отчёта, проверять их выполнение;

- устанавливать связь с руководителями практики от предприятия, совместно с руководителями практики от предприятия принимать участие в распределении обучающихся по местам практики в соответствии с требованиями программы практики;

- взаимодействовать с руководителями практики от предприятия (учреждения, организации) по вопросам, связанным с организацией и проведением производственной практики, оказанием методической помощи;

- проводить индивидуальные и групповые консультации с обучающимися в колледже и на предприятии (по согласованию);

- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к дипломному проекту (работе);

- оценивать результаты выполнения обучающимися программы практики;

- участвовать в аттестации практики;

- оформлять и своевременно предоставлять отчётную документацию по итогам практики.

Обязанности куратора практики от предприятия.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет рабочие места практикантам, определяет наставников (при необходимости);
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости, вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации и обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами;
- оценивает освоение трудовых функций, полученных в период прохождения практики и отражает результаты оценки в аттестационном листе-характеристике на каждого обучающегося.

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором о практической подготовке** возлагается на руководителя подразделения, в котором практиканты проходят практику.

3.12 Обязанности обучающихся

3.12.1 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- оформлять отчетную документацию по практике;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- при прохождении производственной, преддипломной практики соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка.

3.13 Оценка результатов практики

3.13.1 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

3.13.2 По результатам практики руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

3.13.3 В период прохождения практики студентами ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, 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.

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

3.13.5 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Если федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение основной программы профессионального обучения по профессии рабочего, то по результатам освоения профессионального модуля образовательной программы среднего профессионального

образования, который включает в себя проведение практики, обучающийся получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

3.13.6 Практика завершается дифференцированным зачетом:

- при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;

-наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.13.7 Результаты прохождения практики представляются обучающимися в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

4. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. Учебная практика

4.1.1. Результаты учебной практики, обучающиеся отражают в дневниках практики и в отчетах, содержание которых определяет руководитель практики, который проводит практику. Обучающимся предоставляются требования к оформлению дневника практики (Приложение 3), требования к отчету по практике (Приложение 5).

4.1.2. Учебная практика проводится в форме практических занятий.

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

4.1.4. При направлении обучающихся на производство для прохождения учебной практики соответствующее структурное подразделение (кафедра, заведующий заочным отделением) готовит проект приказа о направлении на учебную практику обучающихся с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. (Приложение 2).

4.1.5. При прохождении учебной практики в Колледже практика проходит в соответствии с расписанием практик, расписанием учебных занятий. Документом, подтверждающем выполнение учебной практики, также является журнал учебных занятий.

4.1.6. В комплект документов руководителя практики входит:

- ✓ Рабочая программа практики;
- ✓ Календарно-тематический план;
- ✓ Перечень учебно-производственных работ и упражнений;
- ✓ Методические разработки.

4.1.7. Документы, предоставляемые руководителем практики после окончания учебной практики:

- ➢ Дневник практики (Приложение 3).
- ➢ Отчёт по практике (Приложение 5).
- ➢ Аттестационный лист (Приложение 7).
- ➢ Зачетные ведомости (Приложение 8).

4.1.8. Аттестация обучающегося по итогам прохождения практики осуществляется только после сдачи отчета по практике и дневника практики на кафедру.

4.1.9. Итоговая оценка по учебной практике выставляется после отработки всех тем, предусмотренных программой учебной практики отдельной графой в журнале учебных занятий в случае прохождения практики в Колледже.

4.1.10. Оформленные в установленном порядке и предоставленные обучающимися отчеты по практике, дневники практики, регистрируются в журнале на кафедре (Приложение 9).

4.1.11. Обучающиеся, успешно освоившие все элементы программы профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», имеющие положительную оценку по итогам прохождения практики, допускаются к квалификационному экзамену.

4.1.12. По результатам квалификационного экзамена по профессиональному модулю «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» экзаменуемый получает свидетельство об уровне квалификации по профессии рабочего, должности служащего.

4.1.13. Обучающиеся до выхода на практику должны быть проинформированы о требованиях кафедры к оформлению отчетной документации и снабжены соответствующими бланками дневников и отчетов.

4.1.14. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом для обучающихся, проходящих учебную практику на предприятиях при условии положительного аттестационного листа, выполнение тематического плана практики, оформление документов (дневника и отчета по практике). Дифференцированный зачет проводится по 5-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

4.2. Производственная практика (по профилю специальности)

4.2.1. Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании (в колледже или через Zoom в зависимости от эпидемиологической ситуации), которое проводят руководители практики - преподаватели колледжа.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

Общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики. Прохождение инструктажа фиксируется в протоколе инструктажа по практике и технике безопасности (Приложение 10).

Программу производственной практики в печатном или в электронном варианте (Приложение 13).

Методические рекомендации по оформлению результатов производственной практики.

4.2.2. Методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике. (Приложение 5).

4.2.3. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями (приложение 1) и направлений на практику (Приложение 12).

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

4.2.4. Сроки проведения практики устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО и графиком учебного процесса по специальностям.

4.2.5. Направление на практику оформляется приказом директора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. (Приложение 2). Приказ готовит заведующий выпускающей кафедрой.

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

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

- выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- вести дневник практики.

4.2.8. В период прохождения практической подготовки обучающихся ими ведется дневник практики (Приложение 3). По результатам практики, обучающиеся составляют отчет (Приложение5), который утверждается организацией, где проходят практику обучающиеся. Обучающийся своевременно представляет в колледж отчет о прохождении практики в соответствии с заданием на практику (Приложение 11). По завершению практики дневник заверяется печатью организации и подписью руководителя практики от предприятия. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

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

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

4.2.11. Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа (Приложение №7) по практике руководителей практики от организации и колледжа 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.

Критериями оценки является степень готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности общих и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

- Оценка «отлично» ставится обучающемуся, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики. Грамотно выполнил содержательную часть отчёта в тесной взаимосвязи с практикой. При этом обучающийся показал умение работать с литературой и нормативными документами, проводить исследования, делать теоретические и практические выводы;

- Оценкой «хорошо» оценивается отчет, в котором выполнены все задания, предусмотренные программой практики. Обучающийся - практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, обстоятельно владеет материалом, однако не на все вопросы в отчете по практике даны глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы;

- Оценкой «удовлетворительно» оценивается отчет, в котором в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные программой практики вопросы. Обучающийся - практикант показал освоение общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, посредственно владеет материалом, представленном в отчете;

- Оценку «неудовлетворительно» по результатам прохождения практики может получить обучающийся, которому не удалось собрать достаточного материала для выполнения программы практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от принимающей организации. Обучающийся не освоил общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.2.12. Результаты прохождения практики представляются обучающимися в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

4.2.13. Документы, предоставляемые руководителем практики после окончания производственной практики:

- ✓ Задание на производственную практику (Приложение 11)
- ✓ Дневник практики (Приложение 3).
- ✓ Отчёт по практике (Приложение 5).
- ✓ Аттестационный лист (Приложение 7).
- ✓ Производственная характеристика (Приложение 14)
- ✓ Зачетные ведомости (Приложение 8).

В комплект документов руководителя практики входит:

- Рабочая программа практики;
- Календарно-тематический план;
- Задание на производственную практику.

4.3. Производственная практика (преддипломная)

4.3.1. В случае невыполнения программы преддипломной практики, обучающиеся будут рекомендованы к отчислению из колледжа как имеющие академическую задолженность.

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

4.3.3. Документы, предоставляемые руководителем практики после окончания производственной практики:

Задание на производственную практику (Приложение 11)

- ✓ Дневник практики (Приложение 3).
- ✓ Отчёт по практике (Приложение 5).
- ✓ Аттестационный лист (Приложение 7).
- ✓ Производственная характеристика (Приложение 14)
- ✓ Зачетные ведомости (Приложение 8).

В комплект документов руководителя практики входит:

- Рабочая программа практики;
- Задание на производственную (преддипломную) практику.

5. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

В организации практики участвуют: Колледж и организации/предприятия.

5.1. Колледж планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП, составляет на текущий учебный год план практики, утверждаемый приказом директора колледжа.

5.2. В колледже ответственным лицом за организацию практического обучения по специальности назначается заведующий выпускающей кафедрой.

5.3. Заведующий выпускающей кафедрой колледжа:

- подбирает организации для проведения практики;

-. организует и руководит работой по созданию программ учебной и производственной практики, обучающихся по специальностям, реализуемым в колледже;

- контролирует согласование с практическими работниками программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- своевременно заключает договоры с предприятиями, организациями или учреждениями на проведение практики, обеспечивает их регистрацию в журнале в приемной директора. Оригиналы договоров передаются в приемную директора. На кафедре хранятся копии договоров;

- оформляет проекты приказов о направлении на практику (Приложение 2) обучающихся на основе представленных преподавателями кафедры протоколов инструктажа по практике;

- контролирует ведение документации по практике.

5.4. При выборе мест для прохождения обучающимися практики заведующий кафедрой должен руководствоваться следующими критериями:

- готовность базы практики принять обучающихся в установленные планом практики сроки;

- соответствие базы практики требованиям программы практики;

- наличие на предприятии квалифицированных кадров для руководства практикой обучающихся.

5.5. Организацию и руководство практикой обучающихся всех специальностей на предприятиях осуществляют руководители практики от колледжа и базы практики. Их работа должна быть направлена на освоение обучающимися материала, предусмотренного программой практики.

5.6. Руководитель практики от колледжа**:**

- разрабатывает рабочие программы учебной и производственной практик и обеспечивает согласование их с представителями работодателя (лист согласования);

- устанавливает связь с руководителями практик от организации;

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;

- проводит инструктаж 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 в электронном виде формами дневника, отчета по практике, аттестационным листом;

- 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;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования 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, организовывают процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных им в ходе прохождения практики.

5.7. Заведующие отделениями:

- оказывают всяческое содействие в своевременном прохождении студентами практики участвуют при необходимости в проведении кафедрами организационных собраний, инструктажей по практике;

- контролируют своевременный выход обучающихся на практику;

-принимают меры дисциплинарного взыскания, вплоть до ходатайства об отчисления из колледжа при нарушении обучающимися установленных сроков практики;

- взаимодействуют с преподавателями по вопросам своевременности сдачи зачётных ведомостей, своевременной сдаче обучающимися отчётности по практике.

5.8. Организации, с которыми заключены договоры:

- заключают договоры на проведение практической подготовки обучающихся;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

- обеспечивают формирование аттестационного листа обучающегося, содержащим сведения об уровне освоения им профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- предоставляют характеристики на обучающегося по результатам производственной/преддипломной практики.

5.9. Описание процедуры планирования и организации проведения:

-учебной практики обучающихся (Приложение 15)

- производственной практики обучающихся (Приложение 16)

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задачи, предусмотренные программами практик и индивидуальные задания;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- в период прохождения практики вести дневник практики. По результатам практики составить отчет и утвердить его организацией;

- подготовиться к экзамену по профессиональному модулю;

- собрать материалы для выпускной квалификационной работы.

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

6.2. Обучающиеся имеют право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, заведующему кафедрой, заведующим отделением;

- вносить предложения по совершенствованию организации практической подготовки обучающихся.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Все изменения и дополнения в настоящее Положение о практической подготовке обучающихся в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» утверждаются директором Колледжа посогласованию с заместителем директора по учебной работе.

7.2. Обучающиеся, работники образовательной организации, а также специалисты, привлекаемые из профильных организацией в качестве руководителей практики, должны быть ознакомлены с Положением в обязательном порядке, в том числе посредством размещения локального нормативного акта на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

7.3. Требования Положения являются обязательными для обучающихся и педагогических работников, а также для специалистов, привлекаемых из профильных организацией в качестве руководителей практики.

7.4. Признать утратившим силу ранее действовавшее Положение о практической подготовке обучающихся в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

7.5. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном порядке.

Лист регистрации ознакомления
с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

Должность	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись