

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

СТАРОБЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения  
высшего образования  
«Луганский государственный педагогический университет»  
(Старобельский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

### ПРИКАЗ

«02» сентября 2024 года

№ 93-ПД

#### Об утверждении локальных нормативных актов

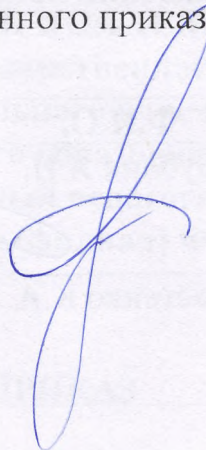
В соответствии со ст. 30 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях обеспечения эффективной организации образовательного процесса по образовательным программам среднего профессионального образования, реализуемым в Старобельском колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ», приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие с 02.09.2024 года прилагаемое «Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки специалистов среднего звена в Старобельском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (Приложение 1)

2. Заместителю директора по учебной работе принять к руководству и исполнению данное Положение.
3. Секретарю учебной части Пономаревой С.Д. ознакомить с настоящим приказом всех лиц, на которых распространяется его действие под роспись.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор

Н.С. Момот

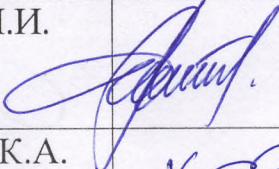

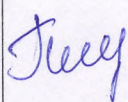
A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned between the words 'Директор' and 'Н.С. Момот'.

Лист согласования  
к приказу

«02» сентября 2024 года

№ 93-02

Об утверждении локальных нормативных актов

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Примечание
Заместитель директора по УР	Бублик Я.И.		01.09.24	
Заместитель директора по УВР	Костенко К.А.		02.09.24	
Ответственный за подготовку приказа секретарь учебной части	Пономарева С.Д.		02.09.24	В части оформления

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**СТАРОБЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Луганский государственный педагогический университет»  
(Старобельский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
Старобельского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол от «02» 09 2024 № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
Старобельского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Момот Н.С.  
от «02» 09 2024 № 93-02

**ОДОБРЕНО**

Решением  
учебно-методического совета  
Старобельского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол от «02» 09 2024 № 1

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о практической подготовке обучающихся, осваивающих  
основные профессиональные образовательные  
программы среднего профессионального образования  
в Старобельском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Луганский государственный педагогический университет»**

Старобельск  
2024

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения
2. Нормативная основа
3. Виды, типы, способы проведения и формы практик
4. Организация практик
5. Программа практики
6. Права и обязанности обучающегося в период прохождения практики
7. Порядок внесения изменений в положение
8. Хранение положения
9. Приложение 1
10. Приложение 2
11. Приложение 3
12. Приложение 4

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Старобельском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее - Положение).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа.

1.3. Практическая подготовка обучающихся является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) среднего профессионального образования (далее - СПО) и представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении ОПОП 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 ОПОП. Практическая подготовка может включать в себя отдельные вводные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу обучающимися учебной информации, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Виды практики и способы ее проведения определяются ОПОП, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

1.5. Цели, объемы и содержание практики специальности определяются соответствующей ОПОП и программой практики. В рамках проектирования ОПОП может быть разработана как единая программа для

всех видов и типов практик данной ОПОП, так и отдельные программы по каждому виду и типу практики.

1.6. Программы практик разрабатываются и утверждаются в Колледже в соответствии с требованиями, обозначенными в приложении к настоящему Положению.

1.7. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и ежегодно утверждаемым графиком учебного процесса, с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Колледжа и организаций, осуществляющих деятельность по профилям ОПОП.

1.8. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Колледже;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП (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 (далее все вместе - Базы практики). Форма договора определяется приложением к настоящему Положению.

1.9. Выполнение обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на основании трудового договора в какой-либо организации, не могут быть расценены как результаты прохождения практики.

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

1.11. При наличии и профильной организации или Колледже вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.12. 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).

1.13. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для таких обучающихся производится с учетом требований к их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также с учетом индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

## **2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. 3 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (с изменениями);
- Приказ Минобрнауки России от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся,



осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказ Минпросвещения России от 11.04.2023 г. № 260 «О государственном образовательном учреждении высшего образования Луганской Народной Республики «Луганский государственный педагогический университет» и утверждении устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (новая редакция);
- Письмо Минздрава РФ от 07.08.2000 г. № 1100/2196-0-117 «О направлении перечня профессий»;
- другие подзаконные нормативные правовые акты, регулирующие образовательную деятельность в Российской Федерации.

### **3. ВИДЫ, ТИПЫ, СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ И ФОРМЫ ПРАКТИК**

3.1. Основными видами практик, обучающихся по ОПОП СПО, являются:

- учебная;
- производственная, в том числе преддипломная.

3.2. Учебная практика проводится в целях получения обучающимися первичных профессиональных умений и навыков. Задачи и содержание деятельности обучающихся в период практики определяются программой учебной практики.

Продолжительность и сроки проведения учебной практики определяются ОПОП в соответствии с требованиями соответствующего ФГОС СПО. Производственная практика проводится в целях получения

обучающимися профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Задачи и содержание деятельности обучающихся в период практики определяются программой производственной практики.

Продолжительность и сроки проведения производственной практики определяются ОПОП в соответствии с требованиями соответствующего ФГОС СПО.

3.4. Конкретный тип учебной и производственной практики определяется ОПОП по данному направлению подготовки, в образовательной программе, разработанной на основе соответствующего ФГОС СПО.

3.5. Способы проведения производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

3.6. Стационарной является практика, которая проводится в Колледже либо в профильной организации, расположенной на территории г. Старобельска.

3.8. Конкретный способ проведения практики определяется осуществляющей руководство практикой определенного вида и типа, с учетом требований, соответствующих ОПОП и ФГОС СПО.

3.9. Практическая подготовка проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой и ФГОС;

- дискретно:

По видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Путем чередования периодов практики (в дискретные промежутки времени), посредством включения в календарном учебном графике времени на проведение практики в учебное время для теоретического обучения (рассредоточенная практика).

Путем чередования периодов практики (в дискретные промежутки времени), посредством включения в календарном учебном графике времени на проведение практики в учебное время для теоретического обучения (рассредоточенная практика).

Рассредоточенная практика является источником получения обучающимися знаний параллельно с изучаемыми дисциплинами. Особенности организации проведения рассредоточенной практики при освоении обучающимися ОПОП СПО в Колледже определяет утвержденный в Колледже порядок организации рассредоточенной практики. Перечень видов, способов организации и форм проведения практик определяется ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

4.1. Общие требования к организации практик по образовательной программе определяются соответствующим ФГОС СПО. Организация учебной и производственной практик на всех этапах реализации ОПОП должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессионально значимыми компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.2. Перечень основных документов, необходимых для организации практики студентов Колледжа:

- договоры, заключенные Колледжем с профильными организациями;
- приказы о направлении студентов на практику и назначении им руководителей практики от Колледжа;
- программы практики;
- направление на практику;

- личная медицинская книжка для прохождения медицинских осмотров, лабораторных исследований и профессиональной гигиенической аттестации в связи с прохождением практики;
- отчеты студентов о практике и другие документы, перечень которых определяется программой практики;
- ведомости промежуточной аттестации по защите студентами отчетов о практике;
- отчеты о практике руководителей практики от Колледжа

4.3. Общая ответственность за организацию и проведение практик возлагается на директора Колледжа, который вправе делегировать контрольно - распорядительные функции заместителю, курирующему учебную работу.

4.4. Общее планирование организации практики в Колледже по ОПОП СПО осуществляется от Колледжа - заведующим учебно-производственной практикой.

4.5. Для руководства проводимой в Колледже практики, назначается руководитель (руководители) практики из числа преподавательского состава. При организации педагогической практики также могут назначаться методисты по педагогике и психологи.

4.6. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа преподавательского состава Колледжа (далее - руководитель практики от Колледжа) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее- руководитель практики от профильной организации).

4.4. Перед началом учебного года заместитель директора по учебной работе доводит до сведения преподавателей, ответственных за проведение практик, информацию относительно графиков учебного процесса в Колледже на следующий учебный год.

4.5. В начале учебного семестра заведующий учебно - производственной практикой доводит до сведения обучающихся график прохождения практик, сообщают сроки и порядок прохождения соответствующих медицинских осмотров (обследования), подготовки договоров с базами будущих практик (при необходимости).

4.6. Колледж осуществляет подбор Баз практики, на основе анализа производственных и иных возможностей Базы практики относительно возможности получения обучающимися необходимых компетенций, предусмотренных ОПОП, а также перспективы их дальнейшего трудоустройства.

4.7. Заведующий учебно - производственной практикой от Колледжа готовит для согласования договора с Базами практики и ведет журнал учета заключенных договоров (Приложение 1).

Договор заключается не менее, чем за 10 дней до начала практики. Обучающиеся имеют право самостоятельно, с согласия Колледжа, выбирать место для прохождения практики и предлагать его для использования, при условии его полного соответствия требованиям, изложенным в пункте 4.6. настоящего Положения.

4.8. Практика обучающихся регулируется приказом директора Колледжа (Приложение 2). Заведующий учебно-производственной практикой от Колледжа не позднее, чем за 10 дней до начала практики на основании договоров с Базами практики обеспечивает подготовку проекта приказа о прохождении практики обучающихся, где указывает полное название практики в соответствии с учебным планом. В приказе указывается персональное распределение обучающихся согласно договорам с профильными организациями, назначаются руководители практик от Колледжа.

4.9. Изменение места прохождения практики при предъявлении документов, подтверждающих факт наличия уважительной причины, делающей невозможным прохождение практики именно по месту

направления обучающегося, с согласия руководства Колледжа о любых изменениях, происходящих во время прохождения практики, включая изменения сроков и места ее прохождения, досрочное прерывание практики, обучающийся обязан в течении трех суток проинформировать руководителей практики от Колледжа, после чего все изменения должны быть отражены в соответствующем приказе директора Колледжа.

4.10. Обучающимся не выполнившим программу практики по уважительной причине, предоставляется возможность продления срока практики или прохождения практики повторно, в свободное от обучения время по индивидуальному плану. Продление сроков прохождения практики осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение 3), документов, подтверждающих факт наличия уважительной причины и оформляется соответствующим приказом директора Колледжа.

4.11. Обучающиеся, которые не выполнили программу практики без уважительной причины или получили неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Колледжа как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Колледжа.

4.12. Все несчастные случаи, произошедшие с обучающимися во время прохождения практики на Базе практики, или при следовании на общественном транспорте к месту прохождения практики, расследуются на установленном законодательством Российской Федерации порядке, комиссией образованной приказом руководителя Базы практики, в состав которой входит представитель Колледжа. Копия акта о несчастном случае и копии материалов расследования направляются руководителем базы практики в Колледже.

4.13. Распределение функций при организации практики:

4.13.1. Заведующий учебно-производственной практики от Колледжа осуществляет:

- контроль своевременного установления Баз практик и оформления договоров с базами практик;

- ведение учета и обновление банка данных Баз практик на каждый учебный год;

- согласование приказов об организации практики и контроль их своевременной подготовки;

- работу по усовершенствованию документов, регламентирующих практическую ФГОС подготовку обучающихся;

- обеспечение преподавателей утвержденными образцами бланков всех документов, необходимых для проведения практики обучающихся.

- подбор баз практик, соответствующих п.4.6 настоящего Положения;

- заключение договоров с Базами практик;

- организацию распределения обучающихся по Бадам практик;

- подготовку приказов о направлении обучающихся на практику;

- замену баз практики, которые не приняли обучающихся на практику или не соответствуют условиям для прохождения практики

4.13.2. Директор Колледжа осуществляет:

- контроль соответствия Баз практик требованиям п.4.6. настоящего Положения;

- контроль соблюдения календарных сроков прохождения практики и ее результатов;

- контроль качества и полноты учебно-методического обеспечения практик.

4.13.3. Руководитель практики от Колледжа осуществляет:

- разработку и совершенствование программ практик, обучающихся в соответствии с ФГОС СПО;

- разработку учебно-методического обеспечения практик, обучающихся;

- проведение установочной конференции для обучающихся по вопросам организации и прохождения практики, выдачу обучающимся

соответствующей документации, организацию отправки обучающихся на Базу прохождения практики;

- выдачу обучающимся заданий на практику с учетом ее целей и особенностей деятельности базы практики;

- контроль своевременного прибытия обучающихся на базы практики и их консультирование в период прохождения практики;

- организацию защиты обучающимися отчетов о практике в течении 7 дней после ее окончания;

- рассмотрение результатов практик, определение уровня овладения обучающимися умений, навыков, опыта практической деятельности в условиях профессиональной среды.

#### 4.13.4. База практики осуществляет:

- организацию и проведение практики в соответствии с заключенным договором, настоящим Положением и программой практики;

- обеспечение условий безопасной работы;

- ознакомление и контроль соблюдения практикантами Правил внутреннего трудового распорядка;

- проведение обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, в том числе вводного и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях- проведение обучения практикантов безопасным методам работы;

- предоставление обучающимся возможности пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, чертежами и чертежными принадлежностями;

- обеспечение обучающихся технической, научной, профессионально ориентированной литературой, а также фондами библиотеки при ее наличии и другой документацией;

- назначение квалифицированных специалистов для руководства практикой;



- соблюдение согласованных с Колледжем календарных графиков прохождения практики;

- представление обучающимся по мере возможности в соответствии с программой практики рабочих мест, обеспечивающих наибольшую эффективность прохождения практики;

- оценивание результатов прохождения практики обучающимися.

4.14. Проект приказа о прохождении практики визируется (в порядке очередности) ответственным за подготовку проекта приказа, заведующим учебно-производственной практикой, заместителем директора по УР, юрисконсультom, директором Колледжа. При проведении практик на Базах, связанных с повышенными требованиями к технике безопасности обучающихся при прохождении практики в листе согласования к приказу указывается также специалист по охране труда.

4.15. При согласовании проекта приказа с заместителем директора по УР, заведующий учебно-производственной практикой обязан предоставить на проверку следующие документы:

- договор о проведении практики обучающихся, подписанный Базой практики в двух экземплярах;

- журнал учета инструктажей, обучающихся по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности с подписями обучающихся и руководителя практики;

4.16. Согласно установленного учебного расписания проводится установочная конференция. В работе данной конференции принимают участие руководители практики от Колледжа. Задачей конференции является ознакомление обучающихся с целями, задачами и нормативной базой практики, с перечнем отчетной документации, которую они должны представить по итогам практики.

4.17. В первую неделю практики происходит общее знакомство обучающихся с профильной организацией, ее структурой и порядком функционирования, руководителями; осуществляется распределение по

рабочим местам. По итогам этого периода обучающийся составляет план работы на все время прохождения практики.

4.18. По завершении практики в Колледже проводится итоговая конференция, задачей которой является:

- проведение содержательного анализа прохождения практики с учетом мнения обучающихся;
- демонстрация творческих отчетов (включая видеоматериалы), подготовленных обучающимися в период и по итогам практики;
- обмен опытом решения профессиональных задач, накопленным обучающимися в период практики.

4.19. Промежуточные конференции проводятся руководителями практики от Колледжа в период практики по мере необходимости в различных формах.

## **5. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

5.1. Программа практики – нормативно - методический документ Колледжа, определяющий цели, задачи, формы отчетности и содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в условиях профессиональной деятельности, соответствующие профилю ОПОП специальности, по которой осуществляется образовательная деятельность в Колледже.

5.2. Программа практики составляется заведующим учебно - производственной практикой в процессе формирования ОПОП. Программы практик рассматриваются и утверждаются на заседании учебно - методического и педагогического совета Колледжа, согласовываются с заместителем директора по УР.

5.3. Программа практики пересматривается, обновляется и подлежит повторному утверждению после внесения изменений в ОПОП, утверждения новой редакции ОПОП.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

6.1. 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.

6.2. Обучающийся при подготовке к практике должен ознакомиться с программой и содержанием предстоящей деятельности, изучить рекомендуемые материалы и получить необходимые консультации по организации и методике работы от руководителя практики от Колледжа.

6.3. Обучающийся выполняет индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

6.4. Обучающийся соблюдает правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Колледжа - в случае прохождения практической подготовки в Колледже), а также требования охраны труда и пожарной безопасности. В случае невыполнения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка и требований охраны труда и пожарной безопасности, профильная организация приостанавливает реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

6.5. Обучающийся вправе обращаться к руководителю практики от Колледжа, руководителю практики от Базы практики по вопросам организации и проведения практической подготовки, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися в Колледже, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

6.6. В соответствии с программой практики, обучающийся обязан своевременно, после завершения практики предоставить отчетную документацию.

## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

7.1. В настоящее положение могут вноситься изменения, дополнения, призванные совершенствовать образовательную деятельность Колледжа.

7.2. Предложения о необходимости внесения изменений, дополнений в Положение либо его отмены могут предоставляться директору сотрудниками Колледжа письменно, с обязательным указанием причин таких изменений, либо дополнений.

7.3. Директор полномочен принимать решения о необходимости внесения в Положение таких изменений, дополнений, либо их отмены и может давать поручения о внесении изменений, дополнений в положение ответственному за его составление лицу.

7.4. Подготовленные изменения, дополнения или измененное Положение проверяются юрисконсультom Колледжа.

7.5. Изменения в Положение вносятся в соответствии с процедурой его утверждения.

7.6. Положение утрачивает силу в случае принятия Положения в новой редакции.

7.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством.

## 8. ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Оригинал настоящего положения оформляется в 2 (двух) экземплярах, которые хранятся:

экземпляр № 1-у заместителя директора по учебной работе,  
экземпляр № 2- у юриконсульта.

### РАЗРАБОТАНО

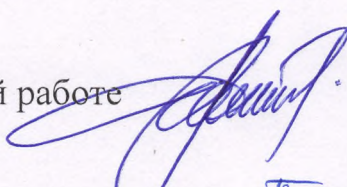
Заведующий учебно-производственной практикой



Е.С. Серенко

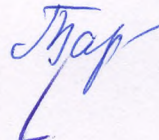
### СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе



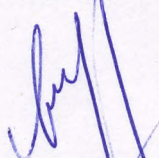
Я.И. Бублик

Заведующий учебно-методическим кабинетом



А.Ф. Тарабанова

Юриконсульт



Е.А. Юрьева

Председатель  
ППО работников ЛГПУ  
Общероссийского Профсоюза образования



Е.А.Буткова-  
Уразовская

Договор № \_\_\_\_\_

**о проведение практики студентов**

г. Старобельск

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Старобельский колледж (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее - Колледж) в лице Директора Момот Натальи Сергеевны, действующей на основании Положения, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем «База практики» в лице

\_\_\_\_\_,  
действующего на основании

\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

**ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

1.1. Стороны обязуются совместно организовывать и проводить учебную, производственную (в том числе преддипломную) практику (далее – практика) студентов Колледжа.

1.2. Целью проведения практики является получение студентами профессиональных умений и навыков, опыта профессиональной деятельности.

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

**2.1. Колледж обязуется:**

2.1.1. Предоставлять на Базу практики направление от Колледжа с указанием списка студентов, конкретных сроков проведения практики.

2.1.2. Назначать руководителей практики от Колледжа.

2.1.3. Консультировать студентов по вопросам выполнения программы практики и оформлению ее результатов.

2.1.4. Обеспечивать студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению ее результатов.

2.1.5. Осуществлять контроль за ходом прохождения практики студентами, соблюдением сроков практики и ее содержанием.

**2.2. База практики обязуется:**

- 2.2.1. Принимать на практику студентов в соответствии с согласованным направлением от Колледжа.
- 2.2.2. Назначать квалифицированных специалистов для руководства практикой от Базы практики.
- 2.2.4. Обеспечивать условия прохождения практики студентов, отвечающих требованиям трудового законодательства Российской Федерации и нормативным требованиям охраны труда.
- 2.2.5. Знакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Базы практики.
- 2.2.6. В соответствии с целями и задачами практики обеспечивать доступ студентов к локальным нормативным актам, практическим материалам за исключением сведений, не относящихся к общедоступной информации, если такая информация может являться конфиденциальной или коммерческой тайной.
- 2.2.7. По результатам практики составлять краткий отзыв на каждого студента и подписывать подготовленные ими отчеты.

### **3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

- 3.1. Настоящий Договор вступает в законную силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение 2 (два) года. Если по истечении указанного срока ни одна из Сторон не заявит о намерении расторгнуть настоящий Договор или заключить его на новых условиях, действие настоящего Договора продлевается на 2 (два) года.
- 3.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по взаимному согласию Сторон или в одностороннем порядке с письменным предупреждением другой Стороны о расторжении настоящего Договора за 1 (один) месяц до даты его расторжения.

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

- 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 6.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего Договора, разрешаются путем переговоров по соглашению Сторон.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

**Колледж:**

Старобельский колледж (филиал)  
ФГБОУ ВО «Луганский государственный  
педагогический университет»  
292700, Луганская Народная Республика  
г. Старобельск, пл. Гоголя, д. 1  
+79595218381

**База практики:**

---

---

---

---

---

---

---

Директор \_\_\_\_\_ **Н.С. Момот**

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**СТАРОБЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования «Луганский государственный  
педагогический университет»  
(Старобельский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

**ПРИКАЗ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№

**О прохождении (вид и название) практики**

Для выполнения учебных программ и согласно графика учебного процесса, с \_\_ по.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Направить следующих студентов, обучающихся по специальности « \_\_ », для прохождения учебной/производственной практики:
2. Руководителем практики назначить:
3. Руководителю практики обеспечить прохождение студентами инструктажа по технике безопасности и охране труда, до начала практики.
4. Студентам, указанным в настоящем приказе предоставить руководителю практики оформленную медицинскую книжку.
5. Установить, что ответственность за охрану труда и безопасность жизни студентов, в период прохождения практики возложена на базу практики, согласно заключенному договору о прохождении практики.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего учебно-производственной практикой.

Директор

Н.С.Момот

**Лист согласования  
к приказу**

№ \_\_\_\_\_

от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заголовок проекта приказа**

<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>	<b>Примечание</b>
Заместитель директора по учебной работе				
Проект приказа подготовила заведующий учебно- производственной практикой				
Юрисконсульт				
Специалист по охране труда				

**Лист ознакомления  
к приказу**

№ \_\_\_\_\_

от

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Заголовок проекта приказа**

<b>Должность</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата</b>	<b>Примечание</b>
Руководитель практики				

## Приложение 3

Заместителю директора по учебной работе  
Старобельского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса

(наименование направления подготовки)

(Ф.И.О обучающегося)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести мне срок прохождения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

практики

(полное наименование практики в соответствии с учебным планом)

на период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
г., в связи с \_\_\_\_\_

(указать уважительную причину)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. (подпись) (Ф.И.О обучающегося)

СОГЛАСОВАНО:

Директор колледжа \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель практики  
от колледжа \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

(подпись)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СТАРОБЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

Студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практик \_\_\_\_\_

М.П.

Результаты защиты \_\_\_\_\_

г. Старобельск

20\_

Старобельский колледж (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Луганский государственный педагогический университет»

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

---

(вид практики)

обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

---

Уровень образования \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Обучающийся

---

 (фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П.                      “    ”                      20\_\_ г.

---

 (подпись)

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

## Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструктирующего	Инструктируемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П.                      “    ”                      20\_\_ г.

---

 (подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)



### Рабочий график (план) прохождения практики

№ п/п	Дата	Наименование работ	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от Базы практики

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
М.П.







**Оценка результатов прохождения практики обучающимся**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от Колледжа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

М.П.

Всего прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью

32 (проставить год) листа (ов).  
подпись Фролицев

Должность Ученый

Машин (ФИО)

« 02 » 09 2009 г. М.П.

