

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования

**«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С. ТУРГЕНЕВА»**

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 84-05-18-2023

**О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



Ректор

ОГУ имени И.С. Тургенева

А.А. Федотов

2023 г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики в форме практической подготовки обучающихся среднего профессионального образования (далее - СПО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее – ОГУ им. И.С. Тургенева, Университет).

1.2 Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования, Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО, стандарт);
- Устава и локальных нормативных документов ОГУ им. И.С. Тургенева.

1.3 Практика имеет целью комплексное освоение 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.

1.4 Практика является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования, обеспечивающей реализацию стандартов.

1.5 Практика для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.6 Основными задачами практики обучающихся являются:

- формирование и развитие общих и профессиональных компетенций;
- приобретение и углубление практического опыта, реализуемого в рамках образовательной программы СПО по основным видам профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности.

1.7 Настоящее Положение распространяется на структурные подразделения Университета, реализующие образовательные программы среднего профессионального образования (далее - ОП СПО) в соответствии с ФГОС СПО.

2 Основные задачи

Определение порядка организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

3 Функции

3.1 Устанавливает виды практики и способы ее проведения (при наличии).

3.2 Устанавливает содержание, порядок разработки и утверждения рабочей программы практики (далее – программы практики).

3.3 Порядок организации и проведения практики в форме практической подготовки.

3.4 Руководство практикой.

3.5 Устанавливает формы и виды отчетности обучающихся по итогам практики.

3.6 Устанавливает порядок материального обеспечения практики.

3.7 Устанавливает ответственность при проведении практики.

4 Порядок выполнения процедуры

4.1 Виды практики и способы ее проведения

4.1.1 В соответствии с образовательными стандартами среднего профессионального образования видами практики обучающихся, осваивающих ОП СПО) являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

4.1.2 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

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

4.1.4 Учебная и производственная практики проводятся как непрерывно, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.1.5 Преддипломная практика ориентирована на проверку готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности и подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

4.1.6 Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной и производственной практик.

4.1.7 Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной Университетом в соответствии со стандартом соответствующей специальности.

4.2 Содержание, порядок разработки и утверждения рабочей программы практики

4.2.1 Рабочие программы практики разрабатываются и утверждаются Университетом и являются частью ОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

4.2.2 Рабочая программа практики включает в себя:

- область применения программы;
- цели практики;
- требования к результатам практики;
- формы контроля;
- количества часов на освоение практики;
- тематический план практики;
- результаты освоения программы практики;
- содержание практики;
- условия реализации практики;
- контроль и оценка результатов практики.

Рабочая программа практики оформляется в соответствии с приложением А.

4.2.3 Рабочая программа практики разрабатывается кафедрой, отвечающей за реализацию закрепленной за ней специальности, и является составной частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

4.2.4 Рабочая программа практики рассматривается на заседании соответствующей кафедры с последующим утверждением на заседании Учебно-методического совета факультета (Научно-методического совета филиала).

4.2.5 Титульный лист рабочей программы практики включает в себя лицевую и оборотную стороны.

Лицевая сторона титульного листа рабочей программы практики оформляется в соответствии с приложением Б.

На оборотной стороне титульного листа должна быть представлена следующая информация:

- сведения о разработчике (разработчиках) с личной подписью (подписями);
- реквизиты приказа об утверждении соответствующего ФГОС СПО, код и наименование специальности;
- сведения о рассмотрении и утверждении рабочей программы практики.

Оборотная сторона титульного листа рабочей программы практики оформляется в соответствии с приложением В.

4.3 Порядок организации и проведении практики в форме практической подготовки

4.3.1 Организация и проведение практики в форме практической подготовки осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по профилю соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

Договор о практической подготовке обучающихся оформляется в соответствии с приложением Г.

4.3.2 Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Университета (филиала). В учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Университета (филиала) как правило, проводится учебная практика.

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

4.3.3 Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса конкретной специальности.

4.3.4 Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (директора филиала) с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета (филиала) или профильной организацией, а также с указанием вида, сроков прохождения практики и руководителей практики от Университета и профильной организации.

Приказ о направлении обучающихся на практику оформляется в соответствии с приложением Д.

4.3.5 При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской

Федерации), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

4.3.7 При определении мест проведения всех видов практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.4 Руководство практикой

4.4.1 Руководство практикой обучающихся осуществляют на основе установленных полномочий декан факультета/(ответственный за организацию практики), заведующий кафедрой, преподаватель - руководитель практики от Университета (филиала).

4.4.2 Декан факультета/(ответственный за организацию практики):

- обеспечивает планирование, организацию и учет результатов практики по факультету;
- контролирует работу руководителей практики от Университета, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- обеспечивает все организационные мероприятия и подготовку локальных нормативных документов при подготовке и проведении практики;
- совместно с заведующим кафедрой готовит проект приказа, в котором указываются сроки проведения практики, Ф.И.О. студентов, направляемых на практику, название организаций, в которые направляются студенты для прохождения практики, назначаются преподаватели - руководители практики от ОГУ им. И.С. Тургенева (филиала);
- организует и осуществляет контроль проведения практики;
- формирует банк данных предприятий (организаций) для проведения практики;
- анализирует и подводит итоги практики.

4.4.3 Заведующий кафедрой:

- осуществляет учебно-методическое руководство практикой;
- контролирует деятельность преподавателей, ответственных за проведение практики;

- содействует заключению договоров с профильными предприятиями, организациями для прохождения практики;
- участвует в проведении собрания перед выходом обучающихся на практику;
- участвует в аттестации обучающихся по итогам практики;
- анализирует и обобщает результаты практики.

4.4.4 Преподаватель – руководитель практики от Университета:

- принимает участие в закреплении обучающихся за рабочими местами;
- проводит инструктаж с обучающимися о порядке прохождения практики, выполнения индивидуальных заданий, ведения дневников и составления отчета и приложений к отчёту о практике;
- осуществляет контроль за прибытием обучающихся к месту прохождения практики;
- несет ответственность совместно с руководителями практики от профильной организации за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними составляет рабочую программу проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием, посещаемостью обучающихся практики и выполнением программы практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- оформляет документы по практике (отчеты об итогах практики и др.);
- оказывает консультационную и методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуальных заданий;
- осуществляет проверку содержания отчетов, правильность выполнения заданий рабочей программы практики.

4.4.5 Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка профильной организации.

4.5 Формы и виды отчетности обучающихся по итогам практики

4.5.1 Результаты прохождения практики определяются рабочими программами практики. По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от Университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестационный лист оформляется в соответствии с приложением Е.

Форма характеристики о результатах практики обучающегося представлена в приложении Ж.

4.5.2 В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. Дневник практики оформляется в соответствии с приложением И.

4.5.3 По результатам практики обучающимся составляется письменный отчет, который утверждается руководителем практики от Университета (филиала) и руководителем от профильной организации. Форма и содержание письменного отчета определяются рабочей программой практики.

Индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практики, оформляется в соответствии с приложением К.

Титульный лист отчета по практике оформляется в соответствии с приложением Л.

4.5.4 Результаты прохождения практики представляются обучающимися в Университет и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

4.5.6 Практика завершается дифференцированным зачетом при условии наличия следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики профильной организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения

практики;

- своевременно предоставления дневника практики и отчета по практике.

4.5.7 Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по ее результатам, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в соответствии с Положением «Об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся среднего профессионального образования».

4.6 Материальное обеспечение практики

4.6.1 Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики, осуществляется Университетом на условиях и в порядке, установленном Положением «О порядке возмещения расходов обучающихся при проведении выездных практик».

4.6.2 Выплата суточных за проезд к месту выездной практики и обратно преподавателю-руководителю практики от Университета, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно производится Университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок, локальными актами Университета.

4.6.3 Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.7 Ответственность при проведении практики

4.7.1 Ответственность за своевременность утверждения рабочей программы практики и ее соответствия ФГОС СПО несет заведующий выпускающей кафедрой.

4.7.2 Ответственность за организацию практики обучающихся несет декан факультета (ответственный за практику), руководитель практики от Университета.

4.7.3 Обучающиеся несут ответственность за своевременное прохождение практики в соответствии с календарным учебным планом и предоставление отчетов по ее результатам.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМД

Директор ЦМК

Начальник ПУ

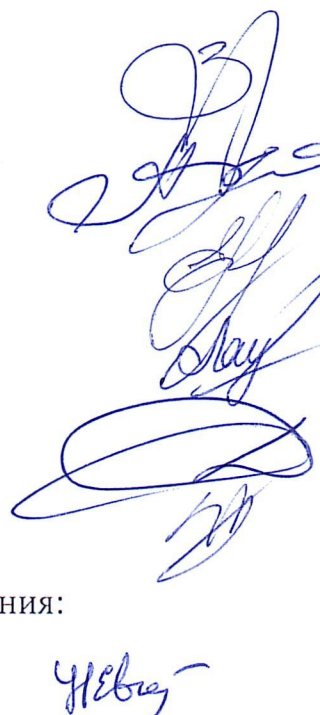
Начальник УМУ

Председатель профкома студентов

Председатель ОСО

Ответственный за разработку положения:

Начальник отдела
практической подготовки



Г. М. Зомитева
А.Ф. Кулаков
Т. И. Ератова
Н. С. Лаушкина
Р.А. Дашкевич
Р.А. Давыдкин
Н.Е. Черникова

**Приложение А
(обязательное)**

Макет рабочей программы практики

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Паспорт рабочей программы (учебной/производственной) практики.....
- 2 Структура и содержание (учебной/производственной) практики по профессиональному модулю.....
- 3 Условия реализации (учебной/производственной) практики.....
- 4 Контроль и оценка результатов (учебной/производственной) практики

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения программы

Программа учебной/производственной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности _____

код и наименование специальности

в части освоения основных видов профессиональной деятельности (видов деятельности) (ВПД/ВД): _____

указать виды профессиональной деятельности(виды деятельности) в соответствии с ФГОС СПО

1.2 Цели практики

Цели учебной практики: направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы (далее - ОП) СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Цели производственной практики: направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

1.3 Требования к результатам учебной/производственной практики

В результате прохождения учебной/производственной практики обучающийся должен освоить вид профессиональной деятельности (вид деятельности):

ВПД/ВД	Профессиональные компетенции
	ПК 1.1. ПК 1.2.
	ПК 2.1. ПК 2.2.

1.4 Формы контроля:

- учебная практика – дифференцированный зачет;
- производственная практика - дифференцированный зачет.

1.5 Количество часов на освоение программы учебной/производственной практики

Всего _____ часов, в том числе:

- в рамках освоения ПМ.01 «_____» учебная практика _____ часов;
наименование ПМ
производственная практика _____ часов;
- в рамках освоения ПМ.02 «_____» учебная практика _____ часов;
наименование ПМ
производственная практика _____ часов;
- в рамках освоения ПМ.03 «_____» учебная практика _____ часов;
наименование ПМ
производственная практика _____ часов;
- в рамках освоения ПМ.04 «_____» учебная практика _____ часов;
наименование ПМ
производственная практика _____ часов;
- в рамках освоения ПМ.05 «_____» учебная практика _____ часов;
наименование ПМ
производственная практика _____ часов.

**2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ
УЧЕБНОЙ /ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ
МОДУЛЮ**

ПМ.01 « _____ »
наименование профессионального модуля

**2.1 Результаты освоения программы учебной /производственной
практики**

Результатом освоения программы учебной/производственной
практики являются сформированные профессиональные компетенции:

Код	Наименование общих и профессиональных компетенций
ОК1	
ОК2	
....	
ОК n	
П 1.1.	
ПК 1.2.	
....	
ПК 1.n.	

2.2 Тематический план учебной/производственной практики

код ПК	Учебная практика				Производственная практика				
	Наименование ОК, ПК	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК, ПК	Объем часов *	Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики	Уровень освоения **	Виды работ, обеспечивающих формирование ОК, ПК	Объем часов *	Уровень освоения **	Формат практики (рассредоточено/концентрированно) с указанием базы практики
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		1. 2. 3.		(указать базу)		1. 2. 3.			
		1. 2. 3.				1. 2. 3.			
		1. 2. 3.				1. 2. 3.			

* Объем часов определяется по каждой позиции столбцов 4 и 8.

** Уровень освоения проставляется по неактуализированным стандартам ФГОС СПО 2014 года напротив каждого вида деятельности в столбцах 6 и 9.

Для характеристики уровня освоения вида работ используются следующие обозначения:

2 - репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 - продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

2.3 Содержание учебной/производственной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебной/производственной практики	Объем часов	Уровень усвоения*
1	2	3	4
Раздел 1.			
Тема 1.1.	Содержание и виды деятельности		
	1.		
	2.		
	3.		
Тема 1.2.	Содержание и виды деятельности		
	1.		
	2.		
	3.		

*Уровень освоения проставляется по неактуализированным стандартам ФГОС СПО 2014 года

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2 Информационное обеспечение учебной/производственной практики

Основные источники:

Электронные источники:

Дополнительные источники:

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения учебной/производственной практики проводится на основе аттестационного листа обучающегося.

**Приложение Б
(обязательное)**

**Форма лицевой стороны титульного листа
рабочей программы практики**



**МИНИСТЕРСТВО
НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени И.С.ТУРГЕНЕВА _**

наименование филиала (факультета)

наименование факультета

наименование кафедры

ФИО разработчика (ов)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности _____

код, наименование

квалификация _____

форма обучения _____

20 ____ г.

Приложение В
(обязательное)

Форма обратной стороны титульного листа
рабочей программы практики

Рабочая программа практики _____ разработана на основе Федерального наименование вида государственного образовательного стандарта по специальности (специальностям) среднего профессионального образования _____ _____ код, наименование утвержденного _____ Разработчик (и): _____ ФИО, ученая степень, звание, должность Рабочая программа практики обсуждена на заседании кафедры _____ указывает название выпускающей кафедры Протокол № _____, от « _____ » _____ г. Зав. кафедрой _____ ФИО, ученая степень, ученое звание Рабочая программа практики утверждена на заседании УМС факультета (филиала) Протокол № _____ от « _____ » _____ г. Председатель УМС факультета (филиала) _____ ФИО, ученая степень, ученое звание

Приложение Г (обязательное)

Форма договора о практической подготовке обучающихся

Договор о практической подготовке обучающихся

г. Орел

" ____ " _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе - «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации,

соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

_____;
указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов

образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

**ФГБОУ ВО «Орловский
государственный университет имени И.С.
Тургенева»**

Место нахождения: 302026, г. Орел,

ул. Комсомольская, 95

ОГРН: 1025700786462

ИНН: 5752015309

КПП: 575201001

e-mail: info@oreluniver.ru

тел.: +7 (4862) 751-318

Профильная организация:

полное наименование

Место нахождения: _____

ОГРН: _____

ИНН: _____

КПП: _____

e-mail: _____

тел.: _____

должность, подпись и ФИО уполномоченного лица

должность, подпись и ФИО уполномоченного лица

М.П.

М.П.

Приложение №1
к договору
о практической подготовке обучающихся
от «__»_____20__ г.

№ п/ п	Образовательная программа (программы)	Компоненты образовательной программы	Количество обучающихся, курс	Сроки организации практической подготовки	
				с «_»__202_г	по «_»__202_г.
1.					
2.					
3.					

Организация:

**ФГБОУ ВО «Орловский
государственный университет имени И.С.
Тургенева»**

Профильная организация:

полное наименование

должность, подпись и ФИО уполномоченного лица

М.П.

должность, подпись и ФИО уполномоченного лица

М.П.

**Перечень помещений Профильной организации, используемых для организации
практической подготовки обучающихся**

Наименование помещения Профильной организации	Место нахождения (адрес) помещения

Профильная организация подтверждают, что указанные помещения, находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация:

**ФГБОУ ВО «Орловский
государственный университет имени И.С.
Тургенева»**

Профильная организация:

_____ полное наименование

должность, подпись и ФИО уполномоченного лица

М.П.

должность, подпись и ФИО уполномоченного лица

М.П.

Форма приказа о направлении обучающихся на практику

В соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом специальности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить нижеперечисленных обучающихся _____ курса _____ формы обучения для прохождения _____ практики в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

20 г. в следующие профильные организации:

1.1. _____:

полное наименование профильной организации

1) Ф.И.О. студента, шифр _____;

2) Ф.И.О. студента, шифр _____ ;

..... 1.2.

2. Руководителем практики от университета назначить

Ф.И.О., должность

3. Руководитель практики от профильной организации – _____
Ф.И.О., должность

Ф.И.О. должность

4. Контроль исполнения приказа возложить на директора института / декана факультета

Ф.И.О.

Проректор по учебно-методической
деятельности

ФИО, подпись

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Правового управления

ФИО, подпись

Руководитель производственной практики

ФИО, подпись

Директор института/ декан факультета

ФИО, подпись

Проект приказа вносит факультет (кафедра)

Декан факультета (зав. кафедрой)

ФИО, подпись

Приложение Е
(обязательное)

Форма аттестационного листа

Наименование образовательного учреждения		
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ		
ПО УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ		
Студент	<i>Фамилия, имя, отчество</i>	
Специальность	<i>Код и наименование специальности</i>	
Успешно прошел(ла) учебную/производственную практику по профессиональному модулю	<i>Код и наименование профессионального модуля</i>	
Сроки прохождения практики, объем часов	с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г. <i>В объеме ____ недель (____ часов)</i>	
Профильная организация	<i>Полное юридическое наименование профильной организации и структурного подразделения</i>	
Виды работ, выполненные во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	
1	<i>Отзыв о работе обучающегося</i>	
...		
п		
Рекомендации	<i>Рекомендации руководителя практики по повышению качества выполнения работ</i>	
Итоговая оценка по практике	<i>Виды работ освоены/ не освоены</i>	
Дата		
Руководитель практики от Университета	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>
Руководитель практики от профильной организации	<i>Фамилия И.О., должность</i>	<i>Подпись</i>

Приложение Ж
(рекомендуемое)

Форма характеристики о результатах практики обучающегося

Обучающийся _____
_____ курса, специальности _____ группы _____
проходил практику с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Результаты практики

Мотивация деятельности

Не имеет цели	Безразличное отношение	Среднее	Работает с желанием	Амбициозное отношение

Трудолюбие

Нуждается в побуждении к действию	Выполняет все порученное	Ищет дополнительную работу	Является творческим человеком

Ответственность

Никогда не принимает на себя	Избегает	Принимает	Часто ищет, добивается	Всегда принимает на себя

Навыки, относящиеся к профессиональной деятельности

Выполнение заданного объема работ	Частично, с замечанием	Не полностью	Полностью

Знания, умения и практические навыки по видам выполняемых работ

Виды работ	Не владеет	Владеет частично	Отлично владеет

Наиболее часто встречающиеся трудности

Планирование работы	Выполнение работ	Взаимодействие с руководителем	Взаимодействие с коллегами

Оценка профессиональной деятельности

неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично

Примечание _____

Руководитель практики от профильной организации

_____ должность, фамилия, имя, отчество
Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____

При заполнении характеристики о результатах практики отметить нужный вариант

**Приложение И
(обязательное)**

Форма дневника практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Наименование филиала _____

Факультет _____

Кафедра _____

ДНЕВНИК

_____ практики обучающегося
вид практики

Фамилия, имя, отчество _____

Курс _____

Группа _____

Специальность: _____

Дата начала практики: «__» ____ 20__ г.

Дата окончания практики: «__» ____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от университета _____ *Фамилия И.О.*
подпись

Руководитель практики от профильной организации _____ *Фамилия И.О.*
подпись

М.П

Приложение К
(обязательное)

**Форма индивидуального задания для обучающегося, выполняемого в
период практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Наименование филиала _____

Факультет _____

Кафедра _____

Специальность _____

код и наименование

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

вид практики

для обучающегося _____

фамилия, имя, отчество полностью

_____ курса _____ формы обучения, группы _____

Место прохождения практики _____

наименование профильной организации

Срок прохождения практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Содержание практики (перечень подлежащих рассмотрению вопросов):

Планируемые результаты практики:

Руководитель практики от университета _____ *Фамилия И.О.*

подпись

Задание принял _____ *Фамилия И.О.* «__» ____ 20__ г.

подпись обучающегося

Приложение Л
(обязательное)

Форма титульного листа отчёта по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени И.С.ТУРГЕНЕВА»

Наименование филиала _____

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
вид практики

на материалах _____
наименование профильной организации

Фамилия, имя, отчество _____

Курс _____

Группа _____

Специальность: _____

Дата начала практики: «__» ____ 20__ г.

Дата окончания практики: «__» ____ 20__ г.

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от университета _____ *Фамилия И.О.*
подпись

Руководитель практики от профильной организации _____ *Фамилия И.О.*
подпись

М.П.

Орел, 20_____

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	изме- ненных	замене- ных	новых	аннулирован- ных			