



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ГОРЛОВКА

П Р И К А З

" 25 " 02 . 2026 г

№ 16

Горловка

Об утверждении Положений  
отделения среднего профессионального  
образования «Автотранспортный колледж»

Руководствуясь Положением об Автомобильно-дорожном институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» в г. Горловка, утвержденным ректором ФГБОУ ВО «ДонНТУ» 23.05.2023 г. и решением ученого совета АДИ ДонНТУ (протокол №5 от 25.02.2026 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделении среднего профессионального образования «Автотранспортный колледж» Автомобильно-дорожного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» в г. Горловка (Приложение 1).
2. Утвердить Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования на отделении среднего профессионального образования «Автотранспортный колледж» Автомобильно-дорожного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» в г. Горловка (Приложение 2).
3. Утвердить Положение об организации текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся отделения среднего профессионального образования «Автотранспортный колледж» Автомобильно-дорожного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» в г. Горловка (Приложение 3).
4. Утвердить Положение об организации и проведении практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на отделении среднего профессионального образования «Автотранспортный колледж» Автомобильно-дорожного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» в г. Горловка (Приложение 4).
5. Центру информационных компьютерных технологий обеспечить размещение Положения на официальном сайте АДИ ДонНТУ.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на зав. отделением среднего профессионального образования «Автотранспортный колледж» Дорош А.И.

Директор

Р.Ю. Загледа

Приказ подготовил:

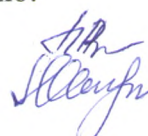
Согласовано:

Заместитель директора  
АДИ ДонНТУ

Зав. канцелярией  
Вед. юрисконсульт

А.В. Лобанова  
М.Г. Щербакова

 Д. Н. Самисько



М.Г. Щербакова

Принято решением  
ученого совета АДИ ДонНТУ  
(протокол № 5 от 25.02.2026 года)

Утверждено  
приказом директора  
АДИ ДонНТУ  
от 25.02.2026 № 16

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования на отделении среднего профессионального образования «Автотранспортный колледж» Автомобильно-дорожного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» в г. Горловка**

Рассмотрено и одобрено на заседании  
методического совета  
отделения СПО «Автотранспортный  
колледж» АДИ ДонНТУ  
(протокол №4 от 22.01.2026 года)

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации и проведении практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования (далее – Положение) на отделении среднего профессионального образования «Автотранспортный колледж» (далее – Колледж) Автомобильно-дорожного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» в г. Горловка (далее – Институт) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 438;

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. №885/390

- Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере общего, среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования, профессионального обучения, дополнительного образования детей и взрослых, организации отдыха и оздоровления детей, а также оказания им при этом необходимой помощи, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 марта 2025 г. № 253;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных

программ»;

- Приказ Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 г. «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»;

- Долгосрочная программа содействия занятости молодежи на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2021 года № 3581-р.

1.2 Положение устанавливает общие правила, принципы и последовательность организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в Колледже.

1.3 Практическая подготовка – это форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4 Практическая подготовка для обучающихся Колледжа может быть организована:

- непосредственно на базе Колледжа и (или) Института, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – Профильная организация), в том числе в структурном подразделении Профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и Профильной организацией.

1.5 Обучающимся и их законным представителям доступно право самостоятельного подбора Профильной организации по месту жительства, с целью прохождения практики и (или) трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя директора Института не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

1.6 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.

1.7 Целью Положения является установление единого порядка организации и проведения практической подготовки в образовательной организации, обеспечение соответствия законодательным актам и образовательным стандартам.

1.8 Положение разработано для всех категорий управленческих и педагогических работников, которые принимают участие в организации и проведении практической подготовки.

## **2. Цели и задачи практической подготовки**

2.1 Цель практической подготовки – формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2 Целями и задачами учебной практики являются закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и приобретение практического опыта практической работы по изучаемой специальности.

2.3 Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта. Реализуется в рамках профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности.

Производственная (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 (дипломного проекта).

2.4 Задачами практической подготовки являются:

- ознакомление с реальными условиями профессиональной деятельности;
- формирование профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой;
- развитие навыков работы с технической документацией, современным оборудованием, информационными технологиями;
- освоение правил техники безопасности и профессиональной этики.

### **3. Виды и формы практической подготовки**

3.1 В форме практической подготовки реализуются практики и иные компоненты образовательных программ, предусмотренных соответствующим учебным планом.

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

3.3 Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Виды практики определяются ФГОС СПО, при этом практики входят в профессиональный цикл.

ОПОП образовательной организации предусмотрено обязательное проведение учебной и производственной практик. ОПОП по специальностям кроме учебной практики предусмотрено два типа производственной практики: производственная практика (по профилю специальности) и преддипломная практика.

3.4 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.

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

### **4. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования**

#### **4.1 Учебная и производственная практики**

4.1.1 Практика является обязательным компонентом образовательных программ СПО и представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся. При разработке содержания практики необходимо руководствоваться:

- ФГОС СПО по профессии/ специальности;
- примерной образовательной программой;
- учебными планами ОПОП;
- рабочими программами профессиональных модулей ОПОП;
- запросом предприятий, организаций.

4.1.2 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.

4.1.3 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее соответственно – ОПОП ПССЗ, профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО и должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.1.4 По каждой реализуемой ОПОП разрабатываются рабочие программы практик – учебной и производственной. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, типа практики (при наличии), способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в академических часах (зачетных единицах) и ее продолжительности в неделях;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения

практики и подготовки отчета обучающегося по практике;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- формы промежуточной аттестации обучающихся по практике.

4.1.5 Учебная и производственная практики реализуются в форме практической подготовки и проводятся:

- в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Колледжа и (или) Института;

- в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров о практической подготовке между Профильными организациями и Институтом.

Учебная практика и производственная практика по профилю специальности могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Преддипломная практика проводится непрерывно.

4.1.6 Форма договора об организации практической подготовки обучающихся приведена в приложении 1 к настоящему Порядку. В форму договора могут вноситься изменения по требованию Профильной организации.

В приложении 1 к договору об организации практической подготовки обучающихся указывают образовательную программу, компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, и сроки организации практической подготовки. В приложении 2 к договору о практической подготовке указывают перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется практическая подготовка.

Срок действия договора об организации практической подготовки обучающихся, заключаемого между образовательной организацией и Профильной организацией, определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом Колледжа. По согласию сторон договор может заключаться на неопределенный период или на один учебный год. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком Колледжа на учебный год и учебным планом соответствующей ОПОП.

Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств.

4.1.7 При проведении учебной практики учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

4.1.8 Продолжительность учебной практики составляет 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.

4.1.9 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла. Норма времени для руководства учебной практикой, проводимой в лабораториях и мастерских образовательной организации и (или) в Профильной организации определяется исходя из норм расчета объема учебной работы и планирования основных видов работы, выполняемой научно-педагогическими работниками при реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования, утверждаемых ректором ФГБОУ ВО «ДонНТУ» ежегодно.

4.1.10 Для прохождения производственной практики обучающиеся направляются в Профильную организацию в соответствии с заключенными договорами между Колледжем и Профильной организацией, с учетом режима работы предприятий. Продолжительность рабочего дня при прохождении производственной практики в Профильной организации для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет составляет не более 24 часов в неделю, а для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

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.

4.1.11 Колледж осуществляет руководство учебной и производственной практиками, путем назначения руководителя практики, закрепленного приказом директора Института.

4.1.12 Обязанности руководителя практики от Колледжа:

- участие в разработке рабочих программ и тематике индивидуальных заданий с последующим согласованием работодателей, распределение обучающихся по базам практик, проведение с обучающимися инструктажа по выполнению программы практики, знакомство их с целями и задачами практики, особенностями ее организации;

- осуществление контролирующей функции за посещением практики, освоением обучающимися материала программы практики, проведение консультаций, методическая помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике (график посещения Профильных организаций руководителями производственных практик приведен в приложении 2, маршрутный лист для руководителей учебных практик – приложении 3);

- проведение промежуточной аттестации по практике, оформление аттестационных листов и зачетных ведомостей, подготовка заключения об итогах практики для обсуждения на производственных совещаниях, конференциях, цикловых комиссиях;

- внесение предложений по совершенствованию содержания, организации и управления практикой.

#### 4.1.13 Обязанности руководителя практики от Профильной организации:

- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практической подготовки;

- предоставление рабочих мест обучающимся;

- обеспечение безопасных условий прохождения практической подготовки и проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.14 Производственная практика (по профилю специальности) может проводиться на базе Колледжа или Института. В этом случае программу производственной практики обучающиеся выполняют под непосредственным руководством руководителя практики от Колледжа. В данном случае руководитель практики от Колледжа выполняет единоличную функцию руководителя практики, как от образовательной организации, так и от Профильной организации.

4.1.15 Направление на практическую подготовку в Профильную организацию (приложение 4) оформляется заведующим учено-производственной практики с указанием наименования Профильной организации, ответственных лиц, а также с указанием вида и сроков проведения практической подготовки.

4.1.16 По итогам практики обучающийся предоставляет руководителю практики от Колледжа следующую отчетную документацию:

- отчет по практике (приложение 5);

- дневник по практике (приложение 6);

- индивидуальное задание, которое подшивается к отчету по практике (приложение 7);

- характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций, которая подшивается к дневнику по практике (приложения 8);
- аттестационный лист по производственной (по профилю специальности), преддипломной практике (приложение 9).

Оформленные по итогам практики отчетные материалы предоставляются руководителю практики от Колледжа в течение 3-х рабочих дней после окончания практики. Отчетные материалы обобщаются руководителем практики от Колледжа и передаются на хранение заведующему учебно-производственной практики.

Отчеты и дневники обучающихся хранятся до окончания срока их обучения в недоступном для посторонних лиц месте, аттестационные листы – в течение 5-ти лет. По окончании срока хранения отчетные материалы списываются по актам (приложение 9), которые хранятся у заведующего учебно-производственной практики в течение 5-ти лет после списания.

Отчеты и дневники по практике, выделенные к уничтожению, расшиваются, освобождаются от металлических предметов (скрепок, скоб), перемешиваются и подлежат вывозу в качестве макулатуры.

Ответственность за надлежащее хранение и своевременное списание отчетов и дневников по практике несет заведующий практикой.

4.1.17 Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в рамках проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю, в структуру которого включена практика. Форма промежуточной аттестации по практике устанавливается ОПОП.

4.1.18 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства в указанный период определяется конкретным договором об организации практической подготовки обучающихся.

4.1.19 Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения обучающимися учебных дисциплин и профессиональных модулей, в том числе учебной и производственной практики (по профилю специальности).

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

4.1.21 Обучающиеся, не выполнившие программу практики, к государственной итоговой аттестации не допускаются.

## **4.2. Особенности регулирования труда работников в возрасте моложе 18 лет**

4.2.1 В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Особенности регулирования труда работников в возрасте до 18 лет регламентируются главой 42 Трудового кодекса Российской Федерации. Запрещается применение труда лиц младше 18 лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на подземных работах, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию.

4.2.2 Перечень тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе 18 лет (далее – Перечень), утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2000 г. № 163. Согласно пункту 3 примечаний к Перечню (далее – Примечания) при прохождении производственной практики (производственного обучения) студенты, достигшие 16-летнего возраста, могут находиться на работах, включенных в Перечень, не свыше 4-х часов в день при условии строгого соблюдения на этих работах действующих санитарных правил и норм и правил по охране труда. Разрешение на прохождение производственной практики не распространяется на отдельные условия и виды работ (работа на высоте, верхолазные, взрывоопасные, подземные и подводные).

Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до 18 лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

4.2.3 Согласно пункту 6 Примечаний работодатель может принимать решение о применении труда лиц моложе 18 лет на работах, включенных в Перечень, при условии создания безопасных условий труда, подтвержденных результатами аттестации рабочих мест (специальной оценки условий труда) при положительном заключении государственной экспертизы условий труда и службы госсанэпиднадзора субъекта Российской Федерации.

### **4.3. Иные компоненты образовательной программы в форме практической подготовки**

4.3.1 Каждая образовательная программа Колледжа предусматривает реализацию учебных дисциплин, междисциплинарных курсов или их частей в форме практической подготовки (далее – Иные компоненты).

Допускается проведение Иных компонентов в Профильной организации (на рабочем месте) с использованием ее оборудования. Перечень Иных компонентов определяется учебным планом ОПОП. Количество часов лабораторных работ и практических занятий указывается в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с учебным планом ОПОП.

4.3.2 Практическая подготовка при реализации Иных компонентов организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований ФГОС СПО и запросов работодателей.

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

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

4.3.5 При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы численностью не менее 8 человек.

4.3.6 В ходе лабораторной работы или практического занятия обучающиеся под руководством преподавателя или руководителя практики от Профильной организации выполняют самостоятельно одно или несколько заданий в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

4.3.7 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.

4.3.8 Основными этапами проведения лабораторных работ или практических занятий являются: инструктаж по выполнению заданий,

самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий.

4.3.9 Преподаватель обязан провести инструктаж по безопасному выполнению работ на каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой. По дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

4.3.10 Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

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

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

4.3.13 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. При обходе рабочих мест преподаватель должен задавать обучающимся заранее подготовленные вопросы, с помощью которых можно выявить выполнение этого условия.

4.3.14 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.

4.3.15 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 мини-группами (бригадами) по 2-5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

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

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям;

- разработка заданий для тестового контроля (в том числе автоматизированного) уровня подготовленности обучающихся к лабораторным и практическим занятиям;

- 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.

4.3.17 Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических занятий по дисциплине определяются цикловыми комиссиями.

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

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

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

## **5. Особенности проведения практической подготовки при реализации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

5.1 Проведение практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности при реализации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ) осуществляется в соответствии с расписанием учебных занятий при осуществлении консультативного сопровождения преподавателем посредством электронных ресурсов в режиме реального времени.

5.2 Отчеты обучающихся по лабораторным работам и практическим занятиям предоставляются преподавателю (при необходимости) исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

5.3 В период реализации учебного процесса с применением ЭО и ДОТ допускается проведение инструктажей по выполнению программы учебной и (или) производственной практики, по безопасности жизнедеятельности перед началом практики, консультаций руководителями практики, защиты отчетов по практике и промежуточной аттестации по практике посредством электронных ресурсов.

5.4 При необходимости допускается удаленное прохождение обучающимся учебной и (или) производственной практики (или ее части) с применением ЭО и ДОТ. При этом обучающийся выполняет программу практики под руководством руководителей практики от Колледжа и (или) Профильной организации, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта Колледжа и (или) Профильной организации, а также иную доступную информацию. При этом допускается отсутствие оттиска печати и подписи руководителя практики от Профильной организации на отчетную документацию по практике обучающихся.

Оформленные по итогам практики отчетные документы предоставляются руководителю практики от Колледжа в течение 3-х рабочих дней после окончания практики в бумажном виде.

## **6. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

6.3 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 образовательную организацию по своему усмотрению.

6.4 При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в Профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики образовательная организация согласовывает с Профильной 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.

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

## **7. Функции руководителей учебной практики, производственной практики (по профилю специальности)**

### **7.1 Директор Института:**

- заключает договоры с Профильными организациями
- издает приказы по вопросам прохождения практики обучающимися Колледжа;
- осуществляет общее руководство и контроль за практикой обучающихся Колледжа.

### **7.2 Заведующий отделением Колледжа:**

- утверждает график прохождения практик студентами Колледжа;
- осуществляет общее руководство и контроль за практикой обучающихся Колледжа.

### **7.3 Заведующий учебно-производственной практики Колледжа:**

- организует и руководит работой по разработке программ учебных и производственных практик обучающихся по специальностям, реализуемым в Колледже;
- подбирает организации для проведения практики;
- подготавливает проекты договорных документов с Профильными организациями на проведение практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по Профильным организациям, участвующим в проведении практики;
- составляет график прохождения практик студентами Колледжа, графики консультаций и доводит их до сведения руководителей практики от Колледжа и обучающихся;
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- контролирует ведение документации по практике.

### **7.4 Руководитель практики от образовательной организации:**

- устанавливает связь с руководителями практик от Профильных организаций;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- проводит индивидуальные и групповые консультации по выполнению программы практики;

- проверяет выполнение программы практики обучающимися, выезжая на базы практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и в сборе материалов для выпускной квалификационной работы (дипломного проекта);
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- разрабатывает оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающегося по результатам практики;
- организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики.

#### 7.5 Обязанности обучающихся в период прохождения практики:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- оформлять отчетную документацию по практике и сдавать руководителю практики в установленный срок;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

## **8. Оформление обучающимися результатов учебной и производственной практики**

8.1 В ходе учебной и производственной практики обучающиеся оформляют отчет и дневник о прохождении практики. Дневник и отчет по практике являются отчетными документами, характеризующими и подтверждающими прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по учебной практике:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики, ставит отметку о выполнении ежедневного задания и заверяет подписью;
- по окончании практики к дневнику подшивается характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций, которая заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;

- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от образовательной организации.

8.2 На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим работу, выполненную им во время производственной практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики. Отчет обучающегося о производственной практике должен включать текстовый, графический и другой материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист;
- содержание;
- основная часть;
- индивидуальное задание;
- список использованных источников (при необходимости);
- приложения (при необходимости).

8.3 Объем отчета по практике – от 30 до 40 листов формата А4 (без учета приложений).

8.4 Целью промежуточной аттестации и текущего контроля знаний по учебной или производственной практике является оценка освоенных профессиональных и общих компетенций и практического опыта и умений.

Оценка по производственной практике выставляется на основании данных Аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций. Формирование Аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от Колледжа и от Профильной организации.

8.5 Требования к оформлению текста отчета обучающегося по практике.

Отчет по практике оформляется в соответствии с ГОСТ Р 2.105-2019 и является текстовым документом, выполняется на листах белой бумаги формата А4 размером 210х297 мм (при рукописном исполнении – с рамкой, которая проводится толстой основной линией на расстоянии 5 мм от правой, нижней и верхней стороны внешней рамки, а с левой стороны оставляется поле шириной 20 мм, основная надпись выполняется согласно ГОСТ Р 2.104-2023 по формам 2а).

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Структурный элемент «Содержание» включает порядковые номера и заголовки разделов, при необходимости подразделов, список использованных источников, приложения с указанием их обозначений и заголовков. После заголовка каждого из указанных структурных элементов приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Текст разбивается на разделы, подразделы. Они должны иметь названия, четко и кратко отражающие их содержание. Разделы нумеруются по порядку арабскими цифрами. Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Их номера состоят из номера раздела и порядкового номера, отделенного от номера раздела точкой, слова «раздел» и «подраздел» не пишутся. Библиографический список и приложения не нумеруются.

Заголовки разделов и подразделов следует располагать по центру строки – без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его следует учитывать смысловую и логическую связь.

Заголовки разделов и подразделов следует отделять от основного текста тремя межстрочными интервалами. Такое же расстояние выдерживается между заголовками разделов и подразделов. Интервал между строчками заголовка – одинарный. Каждый раздел, библиографический список, приложения начинаются с новой страницы.

Расположение текста. Текст должен располагаться на одной стороне листа бумаги формата А4 (210.297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста и альбомную, если это необходимо, – для размещения схем, рисунков, таблиц и т.п.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см;
- нижнее – 2 см;
- левое – 3 см;
- правое – 1,5 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см;
- нижнее – 1,5 см;

- левое – 3 см;
- правое – 2 см.

Для ввода и форматирования текста используют:

- шрифт – Times New Roman или аналог;
- размер – 14 п;
- межстрочный интервал – от одинарного до полуторного;
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру);
- начертание – обычное;
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,15 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (полужирное).

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо “ ”).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией (исключением являются библиографические списки, внутри текстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы стоят всегда после фамилии).

В отчете по практике можно использовать таблицы, которые помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять материалы. Ссылка на таблицу в тексте обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после ее упоминания.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, рисунки) также следует располагать в тексте после их первого упоминания, и на них обязательно должны быть ссылки. Нумерация рисунков (таблиц) может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах раздела, например, Рисунок 1 или Рисунок 1.1.

Если в работе только одна иллюстрация (таблица) ее нумеровать не следует.

Ссылки и сноски. Любое заимствование из литературного источника (цитирование, положение, формула, таблица, отсылка к другому изданию и т.п.) должно иметь ссылку.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки. При ссылке на использованный источник из библиографического списка рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках ставить номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы. Например, [6, с. 4–5].

Допускается использование сноски (помещаемые внизу страницы примечания, библиографические ссылки, то есть комментарии, связанные с основным текстом знаком ссылки).

Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы.

Каждое приложение к отчету должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется заголовок Приложение (с обязательным указанием номера, если приведено более одного приложения). Например, Приложение 1, Приложение 2.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице пишется, например, «Окончание прил. 1», а на промежуточных – «Продолжение прил. 1».

## **9. Организация производственной практики обучающихся с использованием функционала Единой цифровой платформы «Работа России»**

9.1 Организация производственной практики обучающихся Колледжа с использованием функционала Единой цифровой платформы «Работа России» (далее – ЕЦП «Работа России») осуществляется в подсистеме взаимодействия между образовательными организациями, работодателями, студентами и выпускниками при организации стажировок и практик (далее – подсистема практик) ЕЦП «Работа России».

9.2 С целью осуществления в электронном виде процедур организации и прохождения производственной практики обучающихся Колледжа в подсистеме практик ЕЦП «Работа России» приказом директора Института назначаются ответственные лица из числа педагогических работников Колледжа.

9.3 Организация производственной практики обучающихся Колледжа с использованием функционала ЕЦП «Работа России» осуществляется в соответствии с актуальной Инструкцией прохождения сценариев функционала клиентского пути пользователя со стороны образовательной организации, доступной на официальном сайте ЕЦП «Работа России» <https://trudvsem.ru>

## 10. Заключительные положения

10.1 Все изменения и дополнения к Положению вносятся только на основании решения руководства Колледжа и (или) Института или в ответ на изменения в законодательстве, регулирующем практическую подготовку.

10.2 Положение подлежит регулярной проверке на актуальность и пересмотру в случае обновления федеральных или локальных нормативных актов.

10.3 В случае выявления противоречий между содержанием Положения и изменениями в законодательстве приоритет имеют положения федеральных нормативных документов.

10.4 Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института и действует до момента замены новым нормативным актом.

Заведующий  
учебно-производственной практики



Т.С. Костюк

Согласовано:  
Заведующий отделением СПО  
«Автотранспортный колледж»



А.И. Дорош

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об организации практической подготовки обучающихся**

г. Горловка

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный технический университет» в лице директора Автомобильно-дорожного института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкий национальный технический университет» в г. Горловка Заглады Романа Юрьевича, действующего на основании Доверенности №\_\_\_ от \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», действующее на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили Договор о нижеследующем:

### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования (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 (приложение к договору).

### **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 2 - х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место проведения 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 2 - х дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

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

2.2.8. Определить продолжительность рабочего дня и перерывов в течение дня при прохождении Практикантами практики в соответствии с требованиями, установленными трудовым законодательством;

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

2.2.10. подготовить и выдать обучающемуся характеристику (отзыв) о прохождении практики, заверенную подписью руководителя практики от профильной организации и печатью (при наличии).

## **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 \_\_\_\_\_.

#### 4. Заключительные положения

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

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

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

4.4. Действие настоящего Договора может быть досрочно прекращено по взаимному соглашению сторон, которое оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Договору и является его неотъемлемой частью.

4.5. Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив другую Сторону о своем намерении за 10 календарных дней.

4.6. Соглашения об изменении или о расторжении настоящего Договора совершаются в той же форме, что и настоящий Договор.

4.7. Стороны согласно данного договора финансовых обязательств друг перед другом не несут.

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

##### Профильная организация

##### Организация:

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Адрес: 283001, Донецкая Народная  
Республика, г.о. Донецк, г. Донецк,  
ул. Артёма, д. 58

ОГРН 1229300078633

ИНН 9303013012 КПП 930301001

Автомобильно-дорожный институт  
(филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Донецкий  
национальный технический университет» в  
г. Горловка

Адрес: 284646, Донецкая Народная  
Республика, г.о. Горловка, г. Горловка,  
ул. Кирова, д. 51

ИНН 9303013012 КПП 931243001

E-mail: office@e.adidonntu.ru

Телефон: +7 (8564) 55-33-22

Руководитель профильной  
организации

Директор АДИ ДонНТУ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Р.Ю. Заглада

(фамилия и инициалы)

М.П.

Приложение 1  
к договору № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**  
на организацию практической подготовки

№ п/п	Название и код профессии/специальности	Количество обучающихся	Вид практики	Год обучения (курс)	Период практики	
					начало	окончание

Руководитель профильной  
организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия и инициалы)

М.П.

Директор АДИ ДонНТУ

\_\_\_\_\_

(подпись)

Р.Ю. Заглада  
(фамилия и инициалы)

М.П.

Приложение 2  
к договору № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ)

Адрес	Наименование помещений

Руководитель профильной  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (фамилия и инициалы)

М.П.

Директор АДИ ДонНТУ

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      Р.Ю. Заглада  
(фамилия и инициалы)

М.П.

## Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий отделением СПО  
«Автотранспортный колледж»  
АДИ ДонНТУ

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### График контроля производственной практики

\_\_\_\_\_

(наименование практики)

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Учебная группа: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

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

Профильная организация: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. обучающихся	Дата контроля							
Подпись руководителя практики								

Заведующий учебно-производственной практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Подтверждаю:

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия, должность)

АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» В Г.ГОРЛОВКА

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АВТОТРАНСПОРТНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

**Маршрутный лист**

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Учебная группа: \_\_\_\_\_ Специальность: \_\_\_\_\_

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

Дата	Профильная организация	Время		Подпись, печать предприятия
		прихода	ухода	

Дата сдачи маршрутного листа « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Заведующий УПП \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)



АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ГОРЛОВКА  
отделение среднего профессионального образования «Автотранспортный колледж»

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя практики от предприятия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать) (фамилия, имя, отчество)

**О Т Ч Е Т**

\_\_\_\_\_  
(наименование практики)

\_\_\_\_\_  
(наименование профессионального модуля)

\_\_\_\_\_  
(наименование базы практики согласно приказу АДИ «ДонНТУ»)

Студента \_\_\_\_\_ курса учебной группы \_\_\_\_\_  
специальности \_\_\_\_\_

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Срок практики: с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_

Руководитель практики от колледжа:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Итоговая оценка по практике:

г. Горловка, 20\_\_ год

АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ГОРЛОВКА  
отделение среднего профессионального образования «Автотранспортный колледж»

ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ

---

(наименование практики)

---

(наименование профессионального модуля)

Специальность / профессия

---

(код и наименование специальности, профессии)

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса, учебной группы \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. обучающегося)

Место прохождения практики:

---

(название организации, предприятия)

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

Оценка за практику: \_\_\_\_\_

Горловка, 20 \_\_\_\_ г.



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (наименование практики)

\_\_\_\_\_ (наименование профессионального модуля)

Студенту \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

форма обучения \_\_\_\_\_ (очная, заочная) учебная группа \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_ (код и наименование специальности)

Тема задания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от колледжа \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание к выполнению принял \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**  
по освоению профессиональных компетенций

На обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность / профессия \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности, профессии)

проходившего \_\_\_\_\_  
(наименование практики)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

на базе: \_\_\_\_\_  
(название организации/предприятия)

Показатели выполнения производственных заданий:  
уровень теоретической подготовки:

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

качество выполненных работ:

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

трудовая дисциплина и соблюдение требований ОТ:

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

Выводы и предложения:

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

Дата: \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от организации/предприятия

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

Руководитель практики  
от колледжа

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)





## Приложение 10

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий отделением СПО  
«Автотранспортный колледж»  
АДИ ДонНТУ

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### АКТ

на списание отчетных документов по практике  
обучающихся отделения среднего профессионального образования  
«Автотранспортный колледж» АДИ ДонНТУ

Настоящий акт составлен « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. комиссией в составе:

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)
2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)
3. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Комиссия постановила по истечении срока хранения уничтожить следующие отчетные документы по практике:

№ п/п	Учебная группа	Срок обучения учебной группы	Вид практики	Период прохождения практики	Вид отчетного документа	Количество

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

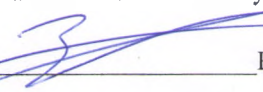
(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Прошито, пронумеровано, скреплено подписью и печатью  
39 (тридцать девять) листов

Директор Автомобильно-дорожного института (филиала)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Донецкий национальный технический университет»  
в г. Горловка

  
Р.Ю. Заглада

