



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский промышленно – транспортный техникум им.Н.В.Грибанова»

СОГЛАСОВАНО

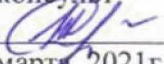
Советом ГАПОУ СО «БПТТ
им.Н.В.Грибанова» от 25 марта 2021 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГАПОУ СО
«БПТТ им.Н.В.Грибанова»
Д.Н.Поперечнев
Приказ от 26 марта 2021 г. № 218

ПОЛОЖЕНИЕ о практической подготовке обучающихся

СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

И.В. Димов
«25» марта 2021г.

ПРИНЯТО на Совете родителей (законных
представителей) несовершеннолетних
обучающихся ГАПОУ СО «БПТТ
им.Н.В.Грибанова»
(протокол от 25.03.2021г. № 2)

г.Балаково
2021 г.

Содержание

1	Общие положения.....	3
2	Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся.....	3
3.	Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики.....	4
4	Условия реализации практической подготовки обучающихся по видам практики.....	5
4.1	Учебная практика	5
4.2	Учебная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	5
4.3	Производственная практика по профилю специальности	6
4.4	Производственная практика по профилю специальности в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	7
4.5	Преддипломная практика.....	8
5	Организация и проведение практики	9
5.2	Требования к заполнению документации по учебной практике	9
5.3	Требования к заполнению документации по производственной практике.....	9
5.4	Требования к заполнению документации по преддипломной практике.....	10
6	Организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций.....	10

Приложения

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка), в том числе при проведении практики.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Уставом образовательной организации и иными локальными нормативными актами.

1.3 Практическая подготовка представляет собой форму 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.

2 Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1 Практическая подготовка организована:

- непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, 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.

2.2 Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации практики, следующим образом:

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

2.3 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.4 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3. Порядок организации и осуществления практической подготовки обучающихся при проведении практики

3.1 Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика. Программы практики разрабатываются цикловой методической комиссией, реализующей ОПОП СПО и утверждаются директором, являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

3.2 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. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики. Содержание всех этапов практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

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

3.4 В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. Сроки проведения практики устанавливаются образовательной организацией в соответствии с ОПОП СПО.

3.5 Техникум планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с профильными организациями (Приложение 1); заключает договоры на организацию и проведение практики; разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики; осуществляет руководство практикой; контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики; определяет совместно с профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики; разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

3.6 Профильные организации (далее организации) создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

3.8 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки при проведении практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется техникумом в порядке, установленном локальным нормативным актом.

3.9 Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по УПР.

3.10 Практика направлена на комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта

практической работы обучающихся по специальности.

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

3.12 Практика проводится в соответствии с учебным планом специальности и графиком учебного процесса.

3.13 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми образовательной организацией.

3.14 Для обучающихся, не прошедших практику в установленное время по уважительной причине, старшим мастером составляется индивидуальный план прохождения практики и приказом закрепляется руководитель.

4 Условия реализации практической подготовки обучающихся по видам практики

4.1 Учебная практика

4.1.1 Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах и иных структурных подразделениях техникума либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - профильная организация), и образовательной организацией. В случае организации учебной практики на базе профильной организации издается приказ о выходе обучающихся на учебную практику. В иных случаях издание приказа не предусмотрено. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения, преподавателями дисциплин профессионального цикла, сотрудниками техникума.

4.1.2 Учебная практика проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Каждый вид работ обучающимися защищается в устной форме, результаты заносятся в аттестационный лист.

4.1.3 По окончании учебной практики, обучающимся выставляют дифференцированный зачет, который выставляется как среднеарифметический бал за выполнение всех работ, предусмотренных программой практик.

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

4.2.1 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла с применением дистанционных образовательных технологий, согласно расписанию, размещенном на официальном сайте техникума.

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

4.2.3 Руководители учебной практики вносят записи в журнал теоретического обучения.

4.2.4 Обучающиеся техникума выполняют задания, готовят отчеты по учебной практике непосредственно при осуществлении консультативного сопровождения руководителем практики по средствам электронных ресурсов.

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

4.2.6 Зачетная ведомость по учебной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем учебной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте старшему мастеру.

4.3 Производственная практика по профилю специальности

4.3.1 Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

4.3.2 Производственная практика проводится мастерами производственного обучения, преподавателями специальных дисциплин и профессиональных модулей, сотрудниками техникума (далее руководитель практики).

4.3.3 Направление на производственную практику оформляется приказом руководителя образовательной организации с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

4.3.4 За 5 дней до начала производственной практики руководитель практики сдает в старшему мастеру список обучающихся учебной группы с предварительным распределением и графиком посещений профильных организаций руководителем практики.

4.3.5 Распределение на производственную практику, инструктаж по охране труда и технике безопасности осуществляется руководителем практики на организационном собрании.

4.3.6 Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и профильными организациями. При реализации ОПОП СПО по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

4.3.7 Производственная практика проводится в профильных организациях разных форм собственности при предварительном заключении договоров о практической подготовке обучающихся.

4.3.8 В период прохождения практики обучающимся ведется дневник-отчет по практике, в котором может содержаться индивидуальное задание, на усмотрение руководителя практики.

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

4.3.10 По результатам практики руководителями практики от профильной организации и от образовательной организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику (отзыв) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.3.11 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Дифференцированный зачет по практике выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от профильной организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника-отчета.

4.3.12 Дневник-отчет практики, содержащий отметку профильной организации о

прохождении практики, характеристику на обучающегося, наименование выполняемых работ, наблюдения и выводы, считать отчетом по практике.

4.3.13 Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

4.4.1 Обучающиеся техникума, направляются в профильные организации для прохождения производственной практики при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с заключенными договорами между техникумом и профильным предприятием, с учетом режима работы предприятий.

4.4.2 Обучающиеся (в связи с особыми обстоятельствами) могут проходить производственную практику удаленно, выполняя производственные задания под руководством руководителя практики от профильной организации, в соответствии с заданием на практику.

4.4.3 Обучающиеся заполняют дневник-отчет по производственной практике по профильной организации, на которое были направлены в соответствии с заключенным договором о практической подготовке обучающихся, используя имеющиеся материалы, наработки, пользуясь информацией с официального сайта организации, а также иной доступной информацией.

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

4.4.5 Взаимодействие руководителя практики от техникума и обучающихся происходит исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

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

4.4.7 Обучающиеся представляют дневник-отчет по практике руководителю практики от техникума по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания производственной практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Далее отчетность по практике обучающихся хранится в отделе организации практик и производства на электронных носителях.

4.4.8 Допускается не проставление оттиска печати и подписи руководителя практики от профильной организации на отчетную документацию по производственной практике обучающихся.

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

4.5.10 Зачетная ведомость по производственной практике по соответствующему профессиональному модулю оформляется руководителем производственной практики в

электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по УПР.

4.5 Преддипломная практика

4.5.1 Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики по завершению всего курса теоретического обучения, допуск осуществляется при полном выполнении обучающимися учебного плана обучения по специальности.

4.5.2 Преддипломная практика направлена на углубление обучающимися первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы).

4.5.3 Преддипломная практика проводится преподавателями специальных дисциплин и профессиональных модулей.

4.5.4 Организацию и руководство практикой по профилю специальности (профессии) и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от профильной организации.

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

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

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

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

Оформление преддипломной практики осуществляется приказом директора техникума. Приказ о направлении обучающихся на преддипломную практику доводится до сведения руководителей преддипломной практики от техникума руководителем отдела практик и производства с помощью электронных ресурсов, впоследствии под роспись последнего в бумажном варианте.

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

Обучающийся представляет дневник-отчет по производственной преддипломной практике руководителю практики от техникума по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Далее отчетная документация по практике хранится в отделе организации практик и производства на электронных носителях.

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

Конкретизация деталей заполнения дневников и отчетов по преддипломной практике, отражения количества часов и других вопросов, в период режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, осуществляется путем издания соответствующих приказов директора техникума. Руководитель отдела организации практик и производства

доводит до сведения содержание приказа до сведения руководителей преддипломной практики от техникума с помощью электронных ресурсов. Руководители практик в своей работе неукоснительно соблюдают требования, изложенные в приказе.

Зачетная ведомость по преддипломной практике оформляется руководителем преддипломной практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте заместителю директора по УПР.

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

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

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

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

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

5 Организация и проведение практики

5.1 Документы техникума необходимые для организации и проведения практики(Приложение 3):

- договора с организациями, принимающими на практику;
- приказ о выходе обучающихся на практику;
- журналы учета практического обучения (по учебной и производственной практикам);
- журнал регистрации инструктажа по технике безопасности;
- дневник-отчет обучающегося по производственной практике;
- аттестационный лист по учебной и производственной практике;
- итоговая ведомость успеваемости группы по практике.

5.2 Требования к заполнению документации по учебной практике

5.2.1 Тематика проводимых занятий учебной практики заносится в журнал установленного образца в соответствии с программой учебной практики.

5.2.2 Данные по результатам текущего контроля учебной практики заносятся в журнал в соответствии с обязательными видами работ.

5.2.3 Подведение итогов практики осуществляется в последний день практики, итоги заносятся руководителем практики в журнал, в аттестационный лист, итоговую ведомость и зачетную книжку обучающихся.

5.3 Требования к заполнению документации по производственной практике

5.3.1 Тематика проводимых занятий производственной практики заносится в журнал установленного образца в соответствии с программой практики по профилю специальности.

5.3.2 Дневник-отчет регулярно заполняется обучающимся с установленной

периодичностью и предъявляется на проверку руководителю практики, по окончании практики в дневник записывается мнение представителя организации (предприятия) об уровне освоения профессиональных компетенций обучающимися.

5.3.3 Подведение итогов производственной практики осуществляется в последний день практики при предъявлении дневника-отчета по практике, итоги заносятся руководителем практики в журнал, в аттестационный лист, итоговую ведомость и зачетную книжку обучающихся.

5.4 Требования к заполнению документации по преддипломной практике

5.4.1 При выходе обучающихся на преддипломную практику ему выдается индивидуальное задание (в соответствии с утвержденной тематикой) на выполнение ВКР, утвержденное заместителем директора.

5.4.2 Подведение итогов преддипломной практики осуществляется в последний день практики, итоги заносятся руководителем практики в зачетную книжку обучающихся.

6 Организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций

6.1 Заместитель директора по УПР, старший мастер совместно с организациями (предприятиями), участвующими в проведении практики, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

6.2 Аттестация обучающихся по итогам практик проводится в соответствии с требованиями, указанными в программе практики.

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

ДОГОВОР № __
о практической подготовке обучающихся

г. Балаково

«__» _____ 202__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Балаковский промышленно-транспортный техникум им. Н.В. Грибанова» (ГАПОУ СО «БПТТ им. Н.В. Грибанова», техникум), именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Поперечнева Дмитрия Николаевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и, именуемое 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 (приложение N 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложениях N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. *Профильная организация обязуется:*

2.1.1. Предоставить Организации места для прохождения практической подготовки студентами в сроки и в количестве согласованными Сторонами.

2.1.2. Ежегодно согласовывать график прохождения, образовательную программу, планируемые результаты и задание для организации практической подготовки.

2.1.3. Оформлять студентов на практическую подготовку только при наличии направления руководителя практической подготовки от Организации.

2.1.4. Предоставить для студентов оснащенные рабочие места соответственно профессии с продолжительностью рабочего времени в соответствии со статьёй 94 Трудового кодекса РФ, не допускать простоев и отвлечения студентов на работы, не относящиеся к их профессии.

2.1.5. Не переводить студентов на другие рабочие места и не направлять в командировки без согласия руководителя практической подготовки от Организации.

2.1.6. Предоставить студентам возможность сбора материалов для отчета по практической подготовке и дипломного проектирования.

2.1.7. Обеспечить безопасные условия на рабочих местах во время прохождения практической подготовки студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.1.8. Ознакомить студентов с Правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, провести вводный и текущий инструктажи на рабочих местах по ознакомлению студентов с требованиями охраны труда и техники безопасности.

2.1.9. Назначить квалифицированных специалистов, соответствующих требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности, для руководства практической подготовкой в подразделениях Профильной организации, определить наставников.

2.1.10. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами во время практической подготовки в Профильной организации в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве.

2.1.11. Участвовать в организации и оценке результатов освоения компонентов образовательной программы, полученных студентами в период прохождения практической подготовки.

2.1.12. Участвовать в формировании оценочного материала для оценки компонентов образовательной программы, освоенных студентами в период прохождения практической подготовки.

2.1.13. Сотрудничать с Организацией по вопросам содействия трудоустройству выпускников.

2.2. *Профильная организация имеет право:*

2.2.1. Применять меры дисциплинарной ответственности к студентам при нарушении ими во

время практической подготовки производственной дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. Обеспечить предварительную профессиональную подготовку студентов, направляемых на практическую подготовку.

2.3.2. Направить в Профильную организацию студентов в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса на текущий учебный год.

2.3.3. Планировать и утверждать в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в соответствии с ОПОП СПО с учетом настоящего договора.

2.3.4. Ежегодно разрабатывать и согласовывать с Профильной организацией график прохождения, образовательную программу, содержание и планируемые результаты практической подготовки.

2.3.5. Осуществлять руководство практической подготовкой, назначить в качестве руководителей практической подготовки наиболее квалифицированных преподавателей. Обеспечить через руководителя практической подготовки от Организации организацию учебной работы и методическое руководство практической подготовкой студентов.

2.3.6. Контролировать реализацию компонентов образовательной программы и условия проведения практической подготовки профильной организацией, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами.

2.3.7. Совместно с Профильной организацией организовывать процедуру оценки компонентов образовательной программы, освоенных студентами в ходе прохождения практической подготовки.

2.3.8. Разрабатывать и согласовывать с Профильной организацией формы отчетности и оценочный материал прохождения практической подготовки.

2.3.9. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами во время прохождения практической подготовки.

2.3.10. В соответствии с заявкой Профильной организации направлять выпускников Организации для трудоустройства.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. Ходатайствовать о предоставлении Профильной организацией характеристики и отзыва о работе отдельного студента.

2.4.2. Отозвать студентов с практической подготовки при нарушении Профильной организацией условий настоящего договора.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязанностей по организации и проведению практической подготовки студентов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Срок действия договора: с _____ г. по _____ г.

4.2. Каждая из сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора, уведомив об этом другую Сторону не менее чем за месяц до даты расторжения договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон или в случае нарушения сторонами его условий.

5.2. Все споры и разногласия, связанные с настоящим Договором, будут разрешаться путем переговоров. В случае невозможности их разрешения путем переговоров, стороны передают их на рассмотрение в суд.

5.3. Стороны обязаны извещать друг друга об изменении своих платежных реквизитов, изменениях в учредительных документах, изменениях своего юридического адреса и фактического места нахождения (почтового адреса) в течение 7 календарных дней с момента наступления соответствующего события.

5.4. Во всем ином, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

5.5. Договор может быть изменен и дополнен только по письменному соглашению сторон, подписанному уполномоченными на то лицами.

5.6. Договор составлен в 2-ух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

6.1. От профильной организации _____,
контактный тел. (_____) _____ . (должность, фамилия И.О.)

6.2. От организации ,

6.3. контактный тел. _____, e-mail: _____

(должность, фамилия, И.О.)

7. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Образовательная организация:

ГАПОУ СО «БПТТ им.Н.В.Грибанова»

Адрес: 413857, Саратовская область,

г.Балаково, ул.Комсомольская, д.34,

т.(8453)440438, ОГРН 1026401424037

ИНН: 6439024464; КПП 643901001

р/сч. 40102810845370000052

л/с 018.04.026.2 ОТДЕЛЕНИЕ САРАТОВ,

УФК по Саратовской области Г.САРАТОВ,

БИК 016311121

E-mail: bptt@mail.ru тел: 8 (8453) 44-04-38

«Профильная организация»

Директор

_____ /Д.Н.Поперечнев/

м.п. подпись

_____ / _____ /
М.П.

Организация практики

№	Мероприятия	Ответственный за выполнение
1	Заключение договора с предприятиями на практику с указанием специальностей, количества необходимых на период практики рабочих мест и сроков практики	Заместитель директора по УПР Старший мастер Юрист
2	Составление приказа на прохождение практики с указанием специальности, номера группы, Ф.И.О обучающегося, наименование предприятия (место прохождения практики)	Заместитель директора по УПР
3	Подбор предприятий для прохождения практики	Руководитель практик и
4	Подача заявки и списков студентов для оформления пропусков обучающимся и руководителям практики	Руководитель практики от техникума
5	Подготовка рабочих планов практики, календарных графиков проведения практики (перемещения по рабочим местам), индивидуальных заданий каждому обучающемуся	Руководитель практики от техникума совместно с руководителем практики от организации
6	Обсуждение с руководителями организации и утверждение рабочих планов практики, календарных графиков проведения практики, индивидуальных заданий	Руководитель практики от техникума Старший мастер

Порядок проведения и контроля практики

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1	Ознакомление студентов с целями и задачами практики, ее значение для подготовки специалиста	Первый день практики	Руководитель практики от техникума
2	Ознакомление обучающихся с порядком заполнения дневников (отчетов) и т.д.	Первый день практики	Руководитель практики от техникума
3	Вводный инструктаж по технике безопасности, распределение обучающихся по рабочим местам	Первый день практики	Руководитель практики от техникума
4	Выборочный контроль качества выполнения дневников-отчетов	В течение практики	Старший мастер
5	Подготовка характеристик на обучающихся с отзывом об их работе	Не позднее чем за 3 дня до окончания практики	Руководитель практики от организации
6	Прием зачетов по практике и оформление зачетной ведомости, аттестационных листов дневников-отчетов	Согласно графика приема зачетов	Руководитель практики от техникума Старший мастер
7	Заполнение журналов теоретического и практического обучения	Согласно расписанию занятий	Руководитель практики от техникума
8	Документальный отчет по практике (журналы, зачетные ведомости, дневники)	Не позднее трех дней после окончания практики	Руководитель практики от техникума Старший мастер

Лист регистрации изменений

№ п/п	Дата введения изменений	Основание для внесения изменения	Номера страниц			Подпись лица, внесшего изменение
			Замененных	Новых	Аннулированных	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						

Сведения об актуализации

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика	Расшифровка подписи