

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета
ГБПОУ Мелеuzовский индустриальный
колледж
Протокол № 1
От «07» 09 2022 г

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБПОУ Мелеuzовский
Индустриальный колледж
Мелеuzовский
индустриальный
колледж
«07» 09 2022 г
Малетдинов



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и проведении практической подготовки обучающихся

Мелеуз 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Целевой компонент, виды и этапы практической подготовки обучающихся.	4
3	Содержание и сроки практической подготовки	5
4	Взаимосвязь образовательной организации и профильных организаций	6
5	Организация практической подготовки (производственной практики)	8
6	Производственная практика в условиях реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.	9
7	Аттестация по итогам практической подготовки	11
8	Документация для организации практической подготовки обучающихся.	11
9	Оформление отчета обучающимися при прохождении практической подготовки (производственной практики (по профессии))	12
10	Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	12
11	Руководство практикой	13
14	Обязанности и права обучающихся при прохождении производственной практики	14
15	Заключительное положение	15
	Приложение 1 Приказ о направлении обучающихся группы на практическую подготовку	
	Приложение 2 Приказ О проведении учебных занятий в форме практической подготовки	
	Приложение 3 Ведомость (зачетная/экзаменационная)	
	Приложение 4 Оформление зачетной книжки	
	Приложение 5 График перемещения мастера производственного обучения во время прохождения практической подготовки	
	Приложение 6 Отчет	
	Приложение 7 Дневник	
	Приложение 8 Характеристика	
	Приложение 9 Аттестационный лист	
	Приложение 10 Ведомость текущего контроля УП	
	Приложение 11 Журнал регистрации договоров о практической подготовке	
	Приложение 12 Задание на практическую подготовки	
	Приложение 13 Отчет руководителя практики	
	Приложение 14 Договор	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с требованиями нормативных документов:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. 25.11.2019);

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

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом Колледжа.

- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 1 июля 2021 г. № 906 "Об утверждении перечней документов и материалов, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал

1.2. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее-практическая подготовка).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебными планами на профессию, графиком учебного процесса, программами профессиональных модулей, разработанных и утвержденных в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Мелеузовский индустриальный колледж (далее Колледж);

1.4 Практическая подготовка может быть организована в Колледже.

Лаборатория:

- химического анализа;
- ЭВМ;
- наладки и регулировки КИП и А
- кулинарного производства
- кондитерского производства
- оборудования насосных и компрессорных установок
- механизации с/х работ
- ТО заправочных станций
- тракторов и самоходных машин
- технического обслуживания и ремонта автомобилей (уч.полигон)
- технического обслуживания и ремонта автомобилей

- технология отрасли
- Мастерская:
- электромонтажная;
- сварочная (газосварочная)
- слесарная
- парикмахерская
- швейная
- охрана труда

2. ЦЕЛЕВОЙ КОМПОНЕНТ, ВИДЫ И ЭТАПЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

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

2.2. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся компетенций, 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.

2.3. Практическая подготовка имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов деятельности по профессиям СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по профессиям с учетом требований WSR/WSI/.

2.4. Содержание всех этапов практической подготовки должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельности и первоначального профессионального опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.5. Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих профессии в Колледже являются: учебная практика и производственная практика.

2.6. Практическая подготовка (учебная практика) направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение практического опыта, реализуется в рамках модулей по основным видам деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии, реализуемых в Колледже.

2.7. Практика по профессии направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций с учетом требований WSR/WSI/, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей, по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО реализуемых в Колледже профессий.

2.8 Практическая подготовка (практика по профессии) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей по каждому из видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО и реализуемых в Колледже профессий.

2.9 Практическая подготовка направлена на углубление профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы на предприятиях или в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

3. СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1. Содержание всех этапов практической подготовки определяется требованиями к результатам освоения компетенций по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами, требованиями WSR/WSI, разрабатываемыми и утверждаемыми Колледжем самостоятельно.

3.2. Сроки проведения всех этапов практической подготовки устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

3.3. Практическая подготовка (учебная и производственная практики) проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются как в несколько периодов - как концентрированно (непрерывно), так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики в рамках профессиональных модулей и видами профессиональной деятельности.

3.4. Практическая подготовка (учебная практика) для получения первичных профессиональных навыков проводится в учебных лабораториях и кабинетах, учебно-производственных мастерских, полигонах.

3.5. При проведении практической подготовки (учебной практики) группа делится на подгруппы численностью не менее 8 человек.

3.6. Практическая подготовка (производственная (профессиональная) практика) проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между Колледжем и профильными организациями, предоставляющими базы для прохождения практики. Закрепления баз практик осуществляется мастером по практике на основе прямых связей, договоров с профильными организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3.7. Общий объём времени на проведение практической подготовки (производственной (профессиональной) практики) определяется ФГОС СПО и учебным планом Колледжа.

3.8. Практическая подготовка является обязательной для всех обучающихся и проводится после освоения учебной практики и производственной практики по профессии и сдачей квалификационных экзаменов по профессиональным модулям, в соответствии с учебным планом на профессию.

3.9. В период прохождения практической подготовки, обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы практической подготовки.

3.10. С момента зачисления обучающихся, в период практической подготовки (производственной практики), на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.11. Кроме того, с момента зачисления, обучающихся на рабочие места, на них распространяется трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

3.13. Руководители практической подготовки от Колледжа устанавливают связь с руководителями практики от организации, и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики, осуществляют контроль правильного использования обучающихся в период практики, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими заданий.

4. ВЗАИМОСВЯЗЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

4.1 В организации и проведении практической подготовки участвуют Колледж и профильная организация, участвующая в проведении практики.

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в соответствии с ФГОС СПО ППКРС с учетом договоров с профильными организациями;

- заключает договоры с профильными организациями для проведения практической подготовки;

- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программу профессионального модуля, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практической подготовки;

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

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;

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

4.2. Профильные организации, участвующие в проведении практической подготовки:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

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

- предоставляют рабочие места практикантам, определяют наставников;

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

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

закключают с обучающимися срочные трудовые договоры и обеспечивают соблюдение их прав, предусмотренных трудовым законодательством;

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

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

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)

5.1. Содержание этапов практической подготовки определяется рабочей программой, которая разработана мастером производственного обучения по закреплённым за ним профессиям и рассматриваются на заседаниях ПЦК не позднее 29 августа каждого года.

5.2. Базами практической подготовки являются профильные организации различных организационно-правовых форм и форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между профильной организацией и образовательной организацией, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением.

5.3. К прохождению практики допускаются обучающиеся, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля (или его раздела) и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарному курсу (или его разделу).

- 5.4. За одну неделю до начала практики издаётся и доводится приказ с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.
- 5.5. Обучающиеся Колледжа, заключившие с профильными организациями индивидуальный договор, производственную практику проходят в этих организациях и за одну неделю до начала практики обязаны представить один экземпляр договора руководителю практики.
- 5.6. Руководитель практической подготовки согласовывает с профильной организацией программу практики и осуществляет контроль за её прохождением обучающимися Колледжа.
- 5.7. Контроль прохождения обучающимися производственной практики осуществляется в любой календарный день без предупреждения, обучающего об этом. Двукратное отсутствие обучающегося на объекте без уважительной причины является основанием для незачёта практики.
- 5.8. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры 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.
- 5.9. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
- 5.10. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом колледжа.
- 5.11. Обучающиеся, не освоившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время под контролем руководителя практики.
- 5.12. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена по модулю, государственной итоговой аттестации.
- 5.13. Результаты прохождения практической подготовки представляются обучающимися в образовательную организацию и учитываются при сдаче студентом экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю, государственной итоговой аттестации.

6. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ С ПРИМЕНЕНИЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.

6.1 Обучающиеся колледжа, направляются на предприятия (организации) для прохождения практической подготовки при наличии согласия совершеннолетнего обучающегося и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, в соответствии с заключенными договорами между Колледжем и предприятием, с учетом режима работы предприятий.

6.2 В случае отказа от прохождения обучающимся Колледжа или родителями (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, от прохождения производственной практики непосредственно на самом предприятии, он переходит на удаленное прохождение производственной практики, с применением дистанционных образовательных технологий, и выполняет задания под руководством практики от Колледжа.

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

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

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

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

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

6.8 Обучающиеся представляют отчет по практике руководителю практики от Колледжа по электронной почте, не позднее следующего дня после окончания

производственной практики, без последующего предоставления в бумажном варианте. Далее хранится у старшего мастера на электронных носителях.

6.9 Допускается не проставление оттиска печати и подписи руководителя практики от предприятия на отчетную документацию по производственной практике обучающихся.

6.10 Руководители практики от Колледжа вносит записи в журнал по общепрофессиональному и профессиональному циклу, учебной и производственной практики;

6.11 Аттестационные листы 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, предоставляются в бумажном варианте старшему мастеру.

7. АТТЕСТАЦИЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

7.1 Аттестация по итогам практической подготовки (производственной практики) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций:

- положительного аттестационного листа по практике с подписью руководителя практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению профессиональных и общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики или отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

7.2. В качестве приложения к отчету по практике обучающийся оформляет дневник практики, графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

7.3. Аттестация по итогам практической подготовки (производственной практики) проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций. Формой отчета по производственной практике является:

- договор с профильной организацией;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- характеристика руководителя практики на обучающегося;
- аттестационный лист на обучающегося;

7.4. По результатам освоения профессионального модуля, который включает в себя учебную и производственную практику, обучающийся может получить документ (свидетельство) об уровне квалификации. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием представителей работодателя.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

8.1. Для организации практической подготовки (учебной и производственной практики) в Колледже предусматривается следующая документация:

- график проведения учебных и производственных практик;
- рабочая программа учебной и производственной практики;
- договора Колледжа с профильными организациями и предприятиями;
- приказ о закреплении обучающихся за профильными организациями;
- журнал по общепрофессиональному и профессиональному циклу учебной и производственной практики;
- отчет обучающегося по итогам производственной практики.

9. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФЕССИИ))

Отчет выполняется на листах формата А4, и должен быть оформлен в строгом соответствии с Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), подписан обучающимся и руководителем практики от организации, от Колледжа, оценен по пятибалльной системе. Отчет должен содержать 8-10 листов текста. На основании записей в дневнике студент составляет отчет, в котором должны излагаться все вопросы программы практической подготовки по темам. Изложение этих вопросов в отчете должно сопровождаться практическим материалом (фото, схемы, графики, таблицы), а также образцами технической документацией. Индивидуальное задание выдается обучающемуся согласно программы практической подготовки, места прохождения практики, и являются основой для выполнения выпускной квалификационной работы.

10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

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

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

10.3 Индивидуальная программа реабилитации инвалида выдается федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы. Инвалид или лицо ОВЗ предоставляют рекомендации при приеме на обучение в Колледже по своему усмотрению.

10.4 При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Колледж согласовывает с организацией 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.

10.5 Мероприятия по содействию в трудоустройстве выпускников во взаимодействии с государственными центрами занятости населения, некоммерческими организациями, общественными организациями инвалидов, предприятиями и организациями.

11 РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

11.1 Руководитель учебной практики от Колледжа:

- разрабатывает рабочие программы практики;
- проводит все виды инструктажей обучающихся по изучаемым трудовым приемам и выполнению работ в соответствии с современными требованиями к качеству обучения, а также по соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности противопожарной защиты;
- формировать у обучающихся первоначальный практический опыт в соответствии с программой учебной практики, обучат их рациональным приемам и способам выполнения учебно-производственных работ и заданий;
- проводить занятия по учебной практике в соответствии с утвержденной программой, организовать выполнение практических работ;
- подготавливать оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, проводить профилактический ремонт оборудования лабораторий, мастерских, полигонов, изготавливать образцы работ;
- формировать группы в случае проведения групповых форм проведения практики;
- проводить воспитательную работу, способствовать профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекать их к техническому творчеству;

-анализировать ход и результаты учебной практики, оценивать деятельность студентов и готовность к освоению общих и профессиональных компетенций по изучаемой профессии.

11.2 Руководитель производственной практики от Колледжа:

- разрабатывает рабочие программы практики;
- устанавливает связь с руководителями практик от 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;
- обеспечивает обучающихся документацией для составления отчета (аттестационный лист, задание, содержание);
- осуществляет контроль правильного распределения обучающихся в период практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- проверяет ход прохождения практики обучающимися, выезжая на объекты практики не реже 1 раза в неделю;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

Контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми; совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций, обучающихся освоенных им в ходе прохождения практики;

- оформляет и своевременно представляет отчетную документацию по итогам практики старшему мастеру.

12 ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

12.1 Обучающиеся осваивают ППКРС СПО перед прохождением практики обязаны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить путевку и задание на практику;

- согласовать с руководителем практики от техникума структуру отчета и план прохождения практики.

12.2 Обучающиеся осваивающие ППКРС СПО в период прохождения практики обязаны:

- полностью и добросовестно выполнять требования, положения и задания, предусмотренные программами практики индивидуальных заданий;
- своевременно и точно выполнять все указания руководителей;
- соблюдать и выполнять действующие в техникуме и в профильной организации правила внутреннего трудового распорядка дня;
- изучать, знать строго соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда и промышленной безопасности и проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации угрожающей жизни, здоровью или об ухудшении здоровья;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- составлять письменных отчет о результатах производственной практики и предоставлять его руководителю практики от Колледжа в соответствии с графиком контрольных точек выполнения отчета по практике.

- собрать материалы для выполнения выпускной квалификационной работы.

12.3 Обучающиеся осваивающие, ППКРС СПО по завершению прохождения практики обязаны:

- оформить отчет по практике в соответствии с утвержденными требованиями;
- получить аттестационный лист, утвержденный руководителем практики от профильной организации;
- представить отчет и аттестационный лист по практике руководителю практики от колледжа;
- защитить отчет по практике на оценку руководителю практики от колледжа.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

13.1 все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению Совета колледжа.

13.2 в случае издания Положения в новой редакции, прежняя редакция утрачивает силу.

ИНН 0263000650, ОКПО 02533731, ОГРН 1020201847380

«14» октября 2022г.

№ 53-уч

О направлении
На производственную
практику обучающихся
очной формы обучения

В соответствии Положением о практике и практической подготовке,
утвержденным приказом от 31.08.2022 № 339/1-од,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Направить обучающихся 2 курса очной формы обучения по специальности 35.01.13 Тракторист - машинист сельскохозяйственного производства для прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Выполнение слесарных работ по ремонту и техническому обслуживанию сельскохозяйственных машин и оборудования с 24.10.2022 г. по 05.12.2022 г. (согласно списку) и назначить руководителей практики:

1.1. В профильные организации:

№ п/п	ФИО обучающихся	Номер студ. билета	Наименование организации – места прохождения практики	ФИО руководителя практики от колледжа	Примечание
УЧЕБНАЯ ГРУППА №50-21					
1.	Абдрахимов Фирзар Ильшатович	15073	Кугарчинский район, д. Таваканово, ООО «ТАВАКАН»	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 81
2	Абдрахманов Алмаз Миннигужеевич	15146	Кугарчинский район, д. Таваканово, ООО «ТАВАКАН»	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 81
3	Абулгазин Айнур Фанурович	15147	Администрация сельского поселения Нугушский_сельсовет муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 90
4	Аллабердин Ильяс Минифарович	15074	Мелеузовское ДРСУ – филиал АО «Башкиравтодор»	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 88

5	Аскарлов Алмаз Азатович	15075	Мелеузовское АТП – филиал ГУП «Башавтотранс» РБ	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 84
6	Баночкин Максим Викторович	15076	г. Мелеуз, ООО «Водоканал»	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 89
7	Булатов Радик Салаватович	15078	с. Мраково, АО «Башкиравтодор» Кугарчинское ДРСУ	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 83
8	Валитов Алмаз Аликович	15079	Мелеузовский район, д. Мутаево, КФХ «Ильхам»	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 76
9	Гаиткулов Динар Юнирович	15114	Федоровский район, с. Юрматы, ООО «Сельскохозяйственное Предприятие «Юрматы»	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 79
10	Галимов Динис Рамильевич	15081	Мелеузовский район, д. Смаково, ИП Глава КФХ Алимгузин Р.С.	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 78
11	Гильмитдинов Артур Ранисович	15165	Мелеузовский район, д. Акназарово, ИП глава КФХ Багаутдинов М.Г.	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 85
12	Иванов Роман Александрович	15082	г. Мелеуз, оптовая база	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 91
13	Калимуллин Ильнур Рустамович	15083	г. Мелеуз, ООО «Агросервис»	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 80
14	Кандалов Иван Алексеевич	15084	Кугарчинский район, с. Семено-Петровское, ООО «АГРОФИРМА ИРТЮБЯК»	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 86
15	Косачев Глеб Евгеньевич	15085	Мелеузовский район, с.Троицкое,ИП глава КФХ Шамин А.Ю.	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 75
16	Лапин Владимир Дмитриевич	15086	г. Мелеуз, оптовая база	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 91
17	Рустамов Айдер Энверович	15154	г. Мелеуз, оптовая база	Ишмухаметова Ф.М.	Договор от 21.10.2022г. № 91

1.2. В структурные подразделения колледжа:

№ п/п	ФИО обучающихся	Номер студ. билета	Наименование организации – места прохождения практики	ФИО руководителя практики от колледжа	Примечание
УЧЕБНАЯ ГРУППА 50-21					
1.	Габидуллин Тимур Рашитович	15080	Полигон	Айтуганов Р.Б.	-

Основание: календарный учебный график и учебный план по специальности; договоры о практической подготовке обучающихся.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Максютова Р.Р.

Директор

З.Ф. Гималетдинов

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫНЫҢ МӘҒАРИФ ҺӘМ ФӘН
МИНИСТРЛЫҒЫ

МӘЛӘУЕЗ ИНДУСТРИАЛЬ КОЛЛЕДЖЫ
ДӘУЛӘТ ҺӨНӘРИ БЕЛЕМ БИРЕУ БЮДЖЕТ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

453854, Башкортостан Республикаһы
Мәләүез калаһы, Беренсе Май урамы, 8

тел.: (34764) 5-25-19 факс (34764) 5-28-64
E-mail: pl42@bk.ru

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЛЕУЗОВСКИЙ
ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

453854, Республика Башкортостан
г. Мелеуз, ул.Первомайская, 8

тел.: (34764) 5-25-19 факс (34764) 5-28-64
E-mail: pl42@bk.ru

ИНН 0263000650, ОКПО 02533731, ОГРН 1020201847380

___ 202__

№ _____

О проведении учебных
занятий в форме практической
подготовки в ООО «Лидер»
обучающихся группы БУ-21

В соответствии Положением о практике и практической подготовке, утвержденным
приказом от ___ № ___,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Направить обучающихся 2 курса очной формы обучения (группа БУ-21) по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в ООО «Лидер» _____ 202_ г. для
проведения практических занятий (4 часа) и лабораторного занятия (2 часа) в форме практической
подготовки по дисциплине ОП.05 Аудит согласно списку:

- 1.1. Аверкина Анастасия Анатольевна
- 1.2. Борисов Борис Борисович
- 1.3. Валенкина Валерия Валерьевна и т.д.

Основание: рабочая программа дисциплины; договор о практической подготовке
обучающихся от _____ 202_ г. №__.

2. Назначить ответственным за организацию и проведение учебных занятий преподавателя
дисциплины Иванову И.И

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Максютова Р.Р.

Директор

З.Ф. Гималетдинов

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЛЕУЗОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Ведомость (зачетная/экзаменационная)
результатов промежуточной аттестации

по учебной практике
ПМ.03 «Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры»

Специальность: 09.02.02 Компьютерные сети

Курс 3, семестр: 6, группа ЗКС11

Форма обучения:

Объем часов/недель:

Форма промежуточной аттестации: дифференцированный зачет

Руководитель практики: Шагалкин Е.О.

№п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Оценка	Дата	Подпись
1.	Воронков Валерий Иванович		отлично	27.03.2020 г.	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					

Заместитель директора _____

/ Р.Р.Максютов

РАЗВОРОТ ЗАЧЕТНОЙ КНИЖКИ

Курс	Семестр	Наименование вида практики	Место проведения практики, в качестве кого работал (должность, профессия)	Общее кол-во час./з.е.	Присвоенная квалификация, разряд/Оценка	Дата	Фамилия инициалы (Фамилия И.О. студента (курсанта))	
							Ф.И.О. руководителя практики от организации	Ф.И.О. руководителя практики от образовательной организации
2	4	Учебная практика ПМ 01 Название модуля	Колледж	36 час.	зачтено	по ведомости	-	Кочкина Р.Д.
3	5	Производственная практика (по профилю специальности) ПМ 03 Название модуля	Аудиторская фирма «Концепт», практикант	72 час.	хорошо	по ведомости	Смирнова А.А.	Петров П.П.
3	6	Производственная практика (преддипломная)	Аудиторская фирма «Концепт», помощник аудитора	144 час.	отлично	по ведомости	Самсонов П.Д.	Ильина О.Р.

Заместитель руководителя _____ Подпись _____ (подпись)

**График перемещения мастера производственного обучения
во время прохождения практической подготовки
группы № _____**

№ п/п	Предприятия	Дни недели				
		понед-к	вторник	среда	четверг	пятница
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						

Мастер п/о _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЛЕУЗОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ОТЧЕТ

о результатах прохождения практики

Студента: _____

Курс: _____ Группа _____

Специальность/ профессия: _____

Вид практики: _____

Профессиональный модуль: _____

Место проведения практики: _____

Адрес: _____

Оценка по практике: _____

Руководители практики:

от образовательной организации

_____ И.О. Фамилия

подпись

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель, задачи практики
 2. Содержание выполненной работы
 3. Отчет о выполнении индивидуального задания (при наличии)
 4. Выводы по итогам практики
 5. Источники и литература
- Приложения

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЛЕУЗОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ДНЕВНИК

прохождения практики

Обучающийся: _____

Курс: _____ Группа _____

Профессия: _____

Вид практики: _____

Профессиональный модуль: _____

Место проведения практики: _____

Адрес: _____

Направлен на практику: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Приказ от _____ № _____

Руководители практики:

от образовательной организации _____ И.О. Фамилия

подпись

от профильной организации _____ И.О. Фамилия

подпись

Правила заполнения дневника

Дневник – обязательная составляющая часть отчетной документации по практике.

Дневник **ежедневно** заполняется студентом, просматривается и подписывается руководителем практики от организации (наставником).

Записи в дневнике должны соответствовать рабочей программе практики и индивидуальному заданию на практику.

Исправления в дневнике не допускаются.

График работы

День недели	Время работы	Перерыв(ы)
Понедельник	<i>с 8.00 до 14.00</i>	<i>2 раза по 15 мин.</i>
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Суббота		
Воскресенье		

Подпись студента:

Подпись руководителя практики
от образовательной организации:

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____,

студента группы _____, профессия 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, за период производственной (преддипломной) практики с _____ 20__ по _____ 20__ (___ недель) в _____

За период практики обучающийся выполнял следующие виды работ:

(указать разряд профессии)

отношение обучающегося – практиканта к выполняемой работе _____

степень выполнения поручений _____

качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению отдельных заданий _____

соблюдение трудовой дисциплины _____

личностные и деловые качества _____

наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих практиканта с негативной стороны _____

Оценка уровня освоения общих компетенций

Индекс	Наименование общих компетенций	Уровень освоения*
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	0 1 2 3 4 5
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	0 1 2 3 4 5
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	0 1 2 3 4 5
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	0 1 2 3 4 5
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	0 1 2 3 4 5
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	0 1 2 3 4 5
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	0 1 2 3 4 5
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно	0 1 2 3 4 5

	планировать повышение квалификации.	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы.	0 1 2 3 4 5
ОК 10.	Соблюдать основы здорового образа жизни, требования охраны труда.	0 1 2 3 4 5
ОК 11.	Соблюдать деловой этикет, культуру и психологические основы общения, нормы и правила поведения.	0 1 2 3 4 5
ОК 12.	Проявлять нетерпимость к коррупционному поведению.	0 1 2 3 4 5

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Руководитель практики от профильной организации

_____ подпись _____ ФИО
 МП

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной организации:

_____ Васильев Ф.Ш.
 подпись

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

студент группы _____, профессия 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, прошел/ла _____ практику в период с _____.20__ по _____.20__ (_ недель) в _____

Оценка качества выполненных работ

№ п/п	Виды выполняемых работ в соответствии с программой практики	Оценка качества
1.		0 1 2 3 4 5
2.		0 1 2 3 4 5
3.		0 1 2 3 4 5
4.		0 1 2 3 4 5
5.		0 1 2 3 4 5
6.		0 1 2 3 4 5
7.		0 1 2 3 4 5
8.		0 1 2 3 4 5
9.		0 1 2 3 4 5
10.		0 1 2 3 4 5
11.		0 1 2 3 4 5
12.		0 1 2 3 4 5
13.		0 1 2 3 4 5
14.		0 1 2 3 4 5
15.		0 1 2 3 4 5

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Оценка уровня освоения профессиональных компетенций, элементов компетенций

Индекс	Наименование профессиональных компетенций	Уровень освоения*
ПК 1.1.	Осуществлять профессиональное толкование нормативных правовых актов для реализации прав граждан в сфере пенсионного обеспечения и социальной защиты.	0 1 2 3 4 5
ПК 1.2.	Осуществлять прием граждан по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	0 1 2 3 4 5
ПК 1.3.	Рассматривать пакет документов для назначения пенсий, пособий, компенсаций, других выплат, а также мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, нуждающимся в социальной защите.	0 1 2 3 4 5
ПК 1.4.	Осуществлять установление (назначение, перерасчет, перевод), индексацию и корректировку пенсий, назначение пособий, компенсаций и других социальных выплат, используя информационно-компьютерные технологии.	0 1 2 3 4 5
ПК 1.5.	Осуществлять формирование и хранение дел получателей пенсий, пособий и других социальных выплат.	0 1 2 3 4 5

ПК 1.6.	Консультировать граждан и представителей юридических лиц по вопросам пенсионного обеспечения и социальной защиты.	0 1 2 3 4 5
ПК 2.1.	Поддерживать базы данных получателей пенсий, пособий, компенсаций и других социальных выплат, а также услуг и льгот в актуальном состоянии.	0 1 2 3 4 5
ПК 2.2.	Выявлять лиц, нуждающихся в социальной защите, и осуществлять их учет, используя информационно-компьютерные технологии.	0 1 2 3 4 5
ПК 2.3.	Организовывать и координировать социальную работу с отдельными лицами, категориями граждан и семьями, нуждающимися в социальной поддержке и защите.	0 1 2 3 4 5

*Оценивание осуществляется по пятибалльной системе путем выделения оценки. В случае неявки обучающегося на практику используется оценка 0.

Программа практики выполнена _____ (указать в полном объеме/частично)

Руководитель практики от профильной организации.

_____ подпись _____ ФИО

 МП

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной организации

_____ Васильев Ф.Ш.
 _____ подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЛЕУЗОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Ведомость текущего контроля (рейтинговая ведомость)

Наименование дисциплины/модуля: ПМ.03 Эксплуатация объектов сетевой инфраструктуры	Профессия/специальность: 09.02.02 Компьютерные сети
Вид практики: учебная	Учебная группа: ЗКС11
Объем часов/недель:	Форма обучения:
Форма промежуточной аттестации: зачет	Курс 3, семестр: 6
Сроки проведения практики: с ____ по ____	
Руководитель практики: Иванов И.И.	

Дата составления: на ____ 20__ г.

№ п/п	Ф.И.О. студента	№ зачетной книжки	Посещение						Текущие оценки						Средний балл
1.	Воронков Владимир Алексеевич														
2.	Гайдукова Дина Андреевна														
3.	Горожанкин Василий Олегович														
4.	Гриценко Юрий Владимирович														
5.	Давыдов Вадим Дмитриевич														
6.	И т.д. по алфавиту														
7.															
8.															
9.															
10.															
11.															
12.															
13.															
14.															
15.															
16.															
19.															

Подпись преподавателя: _____ / Иванов И.И.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МЕЛЕУЗОВСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

ЖУРНАЛ

регистрации договоров о практической подготовке

Начат: _____ 202__
Окончен: _____ 202__

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Мелеузовский индустриальный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора Р.Р.Максютов

« » _____ 20 года

**ЗАДАНИЕ
НА ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ**

по ПМ.00 _____

профессия 00.01.00 _____

Выдано обучающийся группы _____

Место прохождения практики: _____

Индивидуальное задание:

1.

Вопросы подлежащие изучению:

1.

2.

3.

4.

Оформить дневник и отчет по практике.

Начало практики _____ г.

Конец практики _____ г.

Преподаватель _____ (ФИО)

Руководитель практики _____ (ФИО)

Обучающийся _____ (ФИО)

Отчет руководителя практики

Практика по ПМ _____

Сроки практики _____

Руководитель практики _____

Группа № _____

Специальность _____

Количество обучающихся в группе _____ человек

Практику завершили _____ человек

Оценка качества выполнения работ и проверка отчетной документации показали следующие результаты

на «5» завершили практику _____ человек _____ %

на «4» _____ человек _____ %

на «3» _____ человек _____ %

на «2» _____ человек _____ %

Не аттестованы по итогам практики _____ человек _____ %,

по причине _____

Обучающиеся, продемонстрировавшие высокий уровень освоения профессиональных компетенций _____

Типичные затруднения _____

Качество обучения (без оценки «3») _____ %

Уровень обучения (без оценки «2») _____ %

Средний балл по группе _____

Руководитель практики _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 202 г.

Договор _____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей
деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Мелеуз

"31 "августа 2022г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мелеузовский индустриальный колледж», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора Гималетдинова Зуфара Фанилевича, действующего на основании устава, с одной стороны, и _____, именуемая(ое) 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 не позднее, чем за 10 дней до начала практической подготовки, путем подписания приложения к настоящему договору и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами не позднее, чем за 5 дней до начала практической подготовки, путем подписания приложения к настоящему договору и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5-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, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов

образовательной программы в форме практической подготовки;

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-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 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10 оценивать результаты практики, заполнять отчетные документы (дневник, характеристику, аттестационный лист) и анкеты о качестве подготовки обучающихся.

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, о чем не позднее 1-ого рабочего дня сообщить руководителю практики/практической подготовки от образовательной организации;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств в соответствии с установленными сроками проведения практической подготовки с «__» _____ 20__ года до «__» _____ 20__ года.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Колледж:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мелеузовский индустриальный колледж»

Адрес: 453854, Республика Башкортостан,

г. Мелеуз, ул. Первомайская, д.8

ОГРН 1020201847380

ИНН 0263000650

КПП 026301001

Адрес электронной почты:

pl42@bk.ru

Телефон: (34764) 525-19

Факс: (34764) 5-28-64

Директор  / З.Ф. Гималетдинов /

М.П.

Профильная организация:

(Полное наименование организации)

Адрес: _____

Телефон:

Е-mail:

ОГРН,

ИНН,

КПП

_____/_____/_____
(наименование должности, подпись, инициалы и фамилия)

М.П. *(при наличии)*

Список обучающихся, направляемых на практическую подготовку,
по компонентам образовательной программы

№	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Сроки прохождения практической подготовки (с ... по ...)	Курс, группа	Компоненты образовательной программы, при реализации которых осуществляется практическая подготовка	Код, наименование профессии/ специальности
1	Поворогова Ангелина Юрьевна	С 01.09.2022 по 05.10.2022	3 курс 35-20	Производственная практика	43.01.09 Повар, кондитер

Настоящее приложение является неотъемлемой частью договора от _____ № _____

Колледж:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Мелеузовский индустриальный колледж»

Адрес: 453854, Республика Башкортостан,

г. Мелеуз, ул. Первомайская, д.8

ОГРН 1020201847380

ИНН 0263000650

КПП 026301001

Адрес электронной почты:

pl42@bk.ru

Телефон: (34764) 525-19

Факс: (34764) 5-28-64

Директор _____ / З.Ф. Гималетдинов /

М.П.

Профильная организация:

(Полное наименование организации)

Адрес: _____

Телефон: _____

Е-mail: _____

ОГРН,

ИНН,

КПП

_____/_____/_____
(наименование должности, подпись, инициалы и фамилия)

М.П. (при наличии)

Перечень помещений профильной организации,
используемых при осуществлении практической подготовки

№	Наименование помещений профильной организации	Фактический адрес помещения профильной организации
1.	Горячий цех	
2.		

Настоящее приложение является неотъемлемой частью договора от ____ № ____

Колледж:

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Мелеузовский
индустриальный колледж»
Адрес: 453854, Республика Башкортостан,
г. Мелеуз, ул. Первомайская, д.8
ОГРН 1020201847380
ИНН 0263000650
КПП 026301001
Адрес электронной почты:
pl42@bk.ru
Телефон: (34764) 525-19
Факс: (34764) 5-28-64

Директор _____ / З.Ф. Гималетдинов /

М.П.

Профильная организация:

(Полное наименование организации)

Адрес: _____

Телефон: _____

Е-mail: _____

ОГРН,

ИНН,

КПП

_____/_____/_____
(наименование должности, подпись, инициалы и фамилия)

М.П. *(при наличии)*

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

1 РАЗРАБОТАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Старший мастер	Прокудина Ирина Васильевна		31.09.2022

2 СОГЛАСОВАНО

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Зам директора	Максютов Руслан Ринатович		31.09.2022

3 **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** со дня утверждения директором ОУ «01» сентября 2022 г