Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Наталья Игоревна
Должность: директор
Дата подписания: 29.11.2021 11:13:56
Уникальный программный ключ:
a1df943c8195943cfcea11ef8c4b58f1c449da7d

ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом колледжа

Протокол № 1 от

«30» августа 2021 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧПОУ Колледж «СШБ»

_____ **Н.И. Ледович**

«31» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
с председателем родительского совета

_____ **Верт М.В.**

СОГЛАСОВАНО
с председателем студенческого совета

_____ **Бондарь К.М.**

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧПОУ КОЛЛЕДЖ «СОВРЕМЕННАЯ ШКОЛА БИЗНЕСА»

Ставрополь, 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практик обучающихся, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и устанавливает требования к видам практик, их содержанию, руководству практиками, разработке программ практик, отчетности по практикам и оценке результатов практик.

1.2.Настоящее Положение распространяется на все реализуемые основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.3.Настоящее Положение реализует требования следующих приказов Минобрнауки России: Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; Приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 N 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

1.4.Требования настоящего Положения являются обязательными для преподавателей, сотрудников и обучающихся ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса» (далее – СШБ).

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

1.6.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.

1.7.Видами практик обучающихся, осваивающих ППССЗ, являются: учебная практика, производственная практика (по профилю специальности) и производственная практика (преддипломная) (далее – практика).

1.8.Содержание всех этапов практики определяется требованиями к результатам освоения по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее – профессиональный модуль) в соответствии с требованиями ФГОС СПО, программами профессиональных модулей.

1.9. Программы практик являются составной частью ППССЗ, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

2.1.Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

2.2.Учебная практика проводится в учебных лабораториях, учебно-производственных мастерских, на учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Колледжа.

2.3.Учебная практика проводится преподавателями дисциплин профессионального цикла.

2.4.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.

3. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

3.1.Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

3.2. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности. Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

3.3Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускных квалификационных работ (далее – ВКР). Производственная практика (преддипломная) организуется после завершения теоретического курса обучения, еѐ содержание определяется темой ВКР. Прохождение производственной практики (преддипломной) является для обучающихся всех форм обучения обязательным.

3.4. Производственная практика проводится в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организациями (Приложение 1). В профильных организациях, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве и договоры на трудоустройство выпускников, практика обучающихся может проводиться без дополнительного заключения договора на проведение практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, могут проходить

производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Практика обучающихся из стран СНГ организуется на основе договоров с профильными организациями Российской Федерации или с профильными организациями соответствующих государств. Производственная практика обучающихся из зарубежных стран организуется на основе договоров с предприятиями Российской Федерации, а также на предприятиях по месту жительства обучающихся, при наличии гарантийного письма о принятии обучающегося на практику с указанием сроков ее прохождения. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.5.Для руководства производственной практикой обучающихся, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла выпускающих кафедр университета и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель от профильной организации).

3.6. Производственная практика (по профилю специальности) проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) в рамках профессиональных модулей при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИК

4.1.Требования к организации практик определяются ФГОС СПО. Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности приобретения обучающимися общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника, предусмотренных ППССЗ.

4.2.Учебно-методическое руководство практикой осуществляют преподаватели профессиональных циклов, обеспечивают качественное выполнение учебных планов и программ практик.

4.3.Объемы и содержание всех этапов учебной и производственной практик определяются программой практик и учитывают виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники.

4.4. Программы практик разрабатываются в соответствии с: указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места практики в структуре образовательной программы; указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях; содержание практики; указание форм отчетности по практике; оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»,

необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

4.5. В течение учебного года руководители практиками совместно с учебным отделом заключают договоры с профильными организациями соответствующих отраслей на проведение практики обучающихся на предстоящий календарный год (приложение 1).

4.6. За один месяц до начала практики издается приказ, которым обучающиеся направляются на практику, а также назначаются руководители практики от Колледжа.

4.7. В течение недели, предшествующей началу практики, руководители практик проводят с обучающимися всех форм обучения инструктивные собрания о порядке прохождения практики. На собрании обучающимся выдаются следующие документы: – индивидуальное задание, предусмотренное программой практики (приложение 3); – методические указания по практике; – направление на практику (приложение 4). Подтверждением ознакомления обучающегося со сроками и местом прохождения практики является его подпись на копии приказа или на отдельном листе оповещения, который хранится на кафедре.

4.8.Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю.

4.9. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производственного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ для предприятий соответствующей отрасли.

5. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ПРАВ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ

5.1.Колледж:

– планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ СПО;

– заключает договоры на организацию и проведение практики;

– разрабатывает и согласовывает с организациями программы практик, содержание и планируемые результаты практики;

– осуществляет руководство практикой;

– контролирует реализацию программы практик и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

– определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения

практики;

– разрабатывает и согласовывает с организациями оценочные материалы прохождения практики.

5.2. Профильные организации: – заключают договоры на организацию и проведение практики; – согласовывают программы практик, содержание и планируемые результаты практик, задание на практику; – предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практик от организации, определяют наставников; – участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов; – участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики; – при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры; – обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

5.3.Руководитель практики от Колледжа:

– устанавливает связь с руководителями практики от организации;

– разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся;

–проводит организационное собрание с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

– выдает обучающимся направление на практику;

– принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– проводит индивидуальные и групповые консультации в период прохождения практики;

– проверяет ход прохождения практики обучающимися в организации;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;

– контролирует условия проведения практики 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 планировании и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

– формирует характеристики по освоению обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики, в которых отмечается выполнение обучающимися программы практики, индивидуальных заданий, отношение обучающихся к своим обязанностям и подписывает ее;

– подписывает отчеты обучающихся по практике;

–формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций и подписывает его; – совместно с организациями, участвующими в проведении практик, организует зачет по практике.

5.4.Руководитель практики от организации:

– согласовывает с руководителем практики от Колледжа календарно-тематический план и индивидуальные задания обучающихся;

– осуществляет прикрепление обучающихся к конкретным рабочим местам и работникам организации для руководства их работой;

– проводит с обучающимися инструктаж, организует их обучение и проверку знаний по охране труда, а также ознакомление с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка;

– знакомит обучающихся со структурой организации, плановой документацией и условиями деятельности организации, а также проводит совещания по вопросам практики;

– знакомит обучающихся с отчетностью организации и нормированием труда;

– осуществляет контроль распределения обучающихся по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

– принимает участие в формировании характеристики по освоению обучающимися профессиональных компетенций в период прохождения практики, в которых отмечается выполнение обучающимися программы практики, индивидуальных заданий, отношение обучающихся к своим обязанностям;

– подписывает отчеты обучающихся по практике;

–принимает участие в формировании аттестационного листа, содержащего сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций;

–контролирует заполнение дневника по практике и визирует его по окончании, заверяя свою подпись печатью организации.

5.5.Обучающиеся, осваивающие ППССЗ, в период прохождения практики в организациях, обязаны:

– своевременно явиться к месту практики;

–пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации;

– соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

– в полном объеме и в установленные сроки выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практик в соответствии с разделами календарно-тематического плана прохождения практики;

– систематически работать над составлением дневника и отчета в соответствии с заданием и программой практик;

– выполнить задания, предусмотренные программой практик;

– получить характеристику, отзыв о прохождении практики и качестве подготовленного отчета у руководителя практики от профильной организации;

– представить руководителю практики от Колледжа отчетную документацию. Защитить отчет по практике на заседании комиссии.

Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебной работе, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК

6.1.Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми Колледжем.

6.2.Результаты прохождения практик оцениваются путем проведения промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета на основании представленной обучающимся отчетной документации. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

6.3.Предоставление отчетных документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности, является обязательным.

6.4.В период прохождения производственной практики обучающимся ведется дневник, в качестве приложения к которому оформляются графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. По результатам практик обучающимися составляется отчет, руководителями практик формируется характеристика и аттестационный лист обучающегося по формированию общих и профессиональных компетенций в период прохождения практик.

6.5.Защиту отчетов по всем видам практик (в том числе учебной) в Колледже организует руководитель, ответственный за проведение практики, в первую неделю после ее завершения. Комиссия по защите отчетов назначается директором Колледжа. В состав комиссии включаются: заведующий ЦМК и руководители практики от Колледжа (не менее двух человек). В состав комиссии может включаться руководитель практики от профильной организации.

6.6.Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета (кроме преддипломной практики), повторно в срок, не превышающий одного месяца, защищает отчет перед комиссией под председательством заведующего ЦМК по направлению администрации (не более двух раз).

6.7.Обучающийся, не выполнивший программу учебной практики и производственной практики (по профилю специальности) по неуважительной причине или повторно не защитивший отчет по ней, отчисляется из Колледжа за невыполнение учебного плана.

6.8.В случае невыполнения программы практики по уважительной причине обучающийся может быть направлен на практику только в период его каникул при наличии времени для ее прохождения до начала нового учебного года. При отсутствии указанной возможности обучающийся отчисляется из Колледжа по уважительной причине. Отработка программы практики по индивидуальному графику в период теоретического обучения, как правило, не допускается.

6.9.Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по производственной практике (преддипломной) или не выполнивший программу практики по неуважительной причине, отчисляется из Колледжа.

6.10.Защищенные отчеты по практике регистрируются и хранятся в Колледже. Срок хранения материалов – пять лет.

6.11.Ведомости по практике сдаются специалисту учебно-методического отдела в первый день недели, следующей за неделей проведения защит отчетов по практике. Направления на повторную защиту отчета по практике сдаются на следующий день после защиты.

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

7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

7.1.Практика в соответствии с ППССЗ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе ППССЗ, адаптированных при необходимости для организации и осуществления практики указанных обучающихся.

7.2.В соответствии с ППССЗ практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся в организациях, в которых созданы специальные условия для обеспечения трудовой деятельности лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.3.Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организована как совместно с другими обучающимися, так и по индивидуальному учебному плану.

Приложение 1

Характеристика
освоения общих и профессиональных компетенций

Студент (ка) ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса» _____ курса _____группы специальности _____

_____
(Ф.И.О.)

проходил(а) **производственную практику (преддипломная)** на базе _____

_____

_____

В ходе преддипломной практики подтвердил (а) освоение следующих компетенций:

Код	**Компетенции**	**Степень освоения (освоил, не освоил)**

«____»_____ 20___ г.
_____ / _____
М.П. Подпись и ФИО руководителя практики от предприятия
«____»_____ 20___ г.
_____ / _____М.П. Подпись и ФИО руководителя практики от Колледжа

Приложение 2

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Курс _____группа_____

Специальность _____

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА

Фамилия _____

Имя _____

Отчество __

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Должность _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Приложение 3

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____

фамилия, имя, отчество

Направляется на _____

характер практики

В город _____

наименование предприятия

Сроки практики _____

Прибыл на предприятие

«____» _____20__ г.

М.П.
Подпись ответственного лица_____

Убыл с предприятия

«____» _____20__ г.

М.П.

Подпись ответственного лица_____

ЗАДАНИЕ КОЛЛЕДЖА НА _____ПРАКТИКУ

1._____
_____

2._____

_____

3. Индивидуальное задание_____

_____

_____

_____

_____

4. Задание по организационно-экономическим вопросам:

_____

_____

_____

_____

5. Задание по технике безопасности, охране труда и противопожарным

мероприятиям:_____

Приложение 4

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки (продолжительность) практики	**Цех, отдел, лаборатория и рабочее место обучающегося**

Подписи руководителей практики
От колледжа _____от предприятия_____

Дата	**Рабочие записи**

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося в ЧПОУ Колледж «Современная школа бизнеса»

_____

(ФИО)

группы _____ специальности_____

проходившего (шей) практику с _____ по _____ 20____ г.

на предприятии _____

За время прохождения практики зарекомендовал (а) себя:_____

1. Качество и содержание выполненных работ_____

_____

_____

_____

_____

2. Производственная дисциплина _____

_____

_____

_____

3. Индивидуальные особенности личности_____

_____

_____

_____

_____

4. Отношение с сотрудниками предприятия и клиентами_____

_____

_____

_____

_____

5. Проявление интереса к

профессии_____

_____

Заключение руководителя практики от предприятия

_____

_____

_____

Практику прошел (прошла) с оценкой_____

М.П. _____/_____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

«_____»_____ 20___ г.

Заключение руководителя практики от ЧПОУ Колледж «СШБ»

Оценки:

1.Практическая работа (выполненные расчеты и заключения)_____

2. Документация _____

3.Аттестация (дифференцированный зачет)_____

_____/_____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

«_____»_____ 20___ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ КОЛЛЕДЖА О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Подпись руководителя от Колледжа_____

«____»___20___г.

Зачетная оценка по практике_____

Подпись руководителей практики_____

_____

«____»_____20___г.

ЗАМЕЧАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Приложение 6

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

г. Буденновск «____»_____20____г.

Частное профессиональное образовательное учреждение Колледж «Современная школа бизнеса», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице директора Колледжа Ледович Натальи Игоревны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ _____, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Организация», 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 № 1).

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Организация обязана:

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

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует участие обучающихся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающихся при выполнении определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность совместно с отечественным работником Профильной организации за реализация 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 10 дневный срок сообщать 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;

2.1.6 За месяц до даты начала практической подготовки письменно (по электронной почте) подтвердить готовность принять обучающихся, согласовать с Колледжем содержание, порядок и сроки прохождения практической подготовки обучающихся.

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 выполнить 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 10 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 учащихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, Уставом Профильной организации
(указываются иные локальные нормативные; акты профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществить надзор за соблюдение обучающимся 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 так же находящимся в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

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;

2.3.3 Назначить ответственное лицо за взаимодействие с Организацией по вопросам согласования регламента работы по практической подготовке, контроля условий и сроков ее проведения. При смене ответственного лица в 3-х дневный срок сообщить об этом в Организацию

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует 5 лет до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

5. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Приложении № 7
к Договору № ____
об организации и проведении
практической подготовки
обучающихся
от « ___» _____ 20__ г.

Организация практической подготовки обучающихся
по образовательной программе

_____

шифр, наименование направления подготовки / направленности

Перечень компонентов образовательной программы, реализуемых на базе Организации: практическая подготовка

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы[1]	Сроки организации практической подготовки
Согласно приказам о направлении обучающихся на практику	

[1] Список обучающихся, заверенный руководителем учебного структурного подразделения, прилагается отдельным документом. В случае реализации практики направляется выписка из приказа о направлении обучающихся на практику

Ответственное лицо за заключение договора от Колледжа:

Ответственное лицо за заключение договора от Организации:

Подписи Сторон:

Приложении № 8
к Договору № ____
об организации и проведении
практической подготовки
обучающихся
от «____» _____ 20___ г.

**Перечень помещений Организации,
используемых для проведения и организации практической подготовки
обучающихся по образовательной программе**

_____

шифр, наименование направления подготовки / направленности

Фактический адрес и наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность, организующего практическую подготовку обучающихся	Наименование помещения Организации, осуществляющей реализация компонентов образовательной программы обучающихся	Площадь помещения, $м^2$

Стороны подтверждают, что помещения Организации, осуществляющей реализация компонентов образовательной программы обучающихся, находятся в надлежащем состоянии, и соответствуют условиям настоящего Договора.

Стороны подтверждают, что техника (оборудование) в помещениях находится в технически исправном рабочем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Ответственное лицо за заключение договора от Колледжа:

Ответственное лицо за заключение договора от Организации:

Подписи Сторон: