

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол от 29.06.2023 № 9

Студенческим советом
протокол от 20.06.2023 № 18

УТВЕРЖДЕНО

Приказом 30.08.2023 № 22-п

Директор КГБПОУ «Ачинский
торгово-экономический техникум
В.Ю. Головин

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Ачинский торгово-экономический техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум» (далее – Положение, Учреждение), определяет организацию и проведение практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена/программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Устава Учреждения.

1.3. 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 программе подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) и по программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее - ППКРС).

1.4. Практическая подготовка организуется:

- 1) непосредственно в Учреждении, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- 2) 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 Учреждением и профильной организацией.

1.5. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.6. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

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

1.9. Планирование и организация практической подготовки на всех 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.

1.10. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС СПО.

Практика имеет следующие виды: учебная и производственная практики.

Производственная практика по ППССЗ включает в себя преддипломную практику.

1.11. Содержание всех видов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Организация практической подготовки в профильной организации осуществляется администрацией Учреждения на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – договор о практической подготовке) (Приложение № 1).

2.2. При организации практической подготовки на базе Учреждения договор о практической подготовке не заключается.

2.3. При организации прохождения практики обучающимися, заключившими договор о целевом обучении, администрация Учреждения учитывает предложения заказчика целевого обучения.

2.4. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

2.5. При организации практической подготовки Учреждение:

- 1) планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практической подготовки;
- 2) заключает с профильными организациями договоры о практической подготовке;
- 3) разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программы практики, содержание и планируемые результаты;
- 4) формирует группы в случае применения групповых форм проведения практической подготовки;
- 5) обеспечивает при необходимости прохождение обучающимися обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с порядком, установленным законодательством РФ;

6) проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами поведения на рабочих местах, требованиями охраны труда и техники безопасности;

7) учитывает особенности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и имеющих инвалидность: их психофизическое развитие, индивидуальные возможности и состояние здоровья, включая рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы реабилитации инвалида;

8) направляет обучающихся в профильные организации для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

9) не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представляет в профильные организации поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

10) осуществляет общее руководство практикой и назначает руководителя (наставника) по практической подготовке;

11) при смене руководителя (наставника) по практической подготовке в 3-дневный срок сообщает об этом профильной организации;

12) контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда и техники безопасности, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

13) организует совместно с профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

14) обеспечивает обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства на период практики;

15) обеспечивает безопасные условия жизнедеятельности для обучающихся и работников Учреждения;

16) при наличии вакантной должности в Учреждении, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, может заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

2.6. При организации практической подготовки профильные организации:

1) заключают с Учреждением договоры о практической подготовке;

2) участвуют в согласовании программ практики, содержания и планируемых результатов;

3) предоставляют рабочие места обучающимся и создают условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

4) назначают ответственных лиц (наставников) соответствующих требованиям трудового законодательства РФ о допуске к педагогической деятельности, из числа наиболее квалифицированных специалистов (рабочих) профильной организации для обучения группы обучающихся или отдельных обучающихся практическим навыкам и приемам в работе по каждому направлению программы практики;

5) при смене ответственных лиц (наставников) по практической подготовке в 3-дневный срок сообщают об этом Учреждению;

6) обеспечивают 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;

7) проводят оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

8) проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, положением о конфиденциальной информации профильной организации, требованиями охраны труда и техники безопасности;

9) обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщают руководителю (наставнику) по практической подготовке;

10) участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

11) учитывают и расследуют несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в период практической подготовки, с привлечением представителя Учреждения.

12) при наличии вакантной должности в профильной организации, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, могут заключать с обучающимися срочные трудовые договора.

2.7. Направление и организация практической подготовки оформляется путем издания приказа директора Учреждения (Приложение № 2), в силу которого в отношении каждого обучающегося, направляемого в профильную организацию, выдается отдельное направление (Приложение № 3).

2.8. Общее руководство практической подготовкой обучающихся осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, который отвечает за:

1) разработку и согласование с профильными организациями программы практики, содержания и планируемых результатов практики;

2) оказание содействия в поиске профильных организаций для прохождения практической подготовки и заключение договоров о практической подготовке;

3) утверждение графика практики с указанием руководителя, вида профессиональной деятельности и сроков прохождения практики;

4) подготовку проектов приказов о направлении и организации практики;

5) анализ результатов практической деятельности обучающихся;

6) подготовку материалов для обсуждения на заседаниях педагогического и методического советов по вопросам проведения практической подготовки.

2.9. Приказом о направлении и организации практики назначается руководитель (наставник) по практической подготовке, который:

1) обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

2) составляет график проведения практики и представляет его на утверждение заместителю директора по учебно-производственной работе;

3) выдает направления обучающимся для прохождения практики в профильной организации;

4) знакомит обучающихся с правилами поведения на рабочих местах, требованиями охраны труда и техники безопасности;

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

6) оказывает методическую помощь и консультационную поддержку обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

7) взаимодействует с обучающимися и контролирует выполнение ими обязанностей при прохождении практики;

8) контролирует оформление отчетной документации;

9) содействует развитию общекультурного и профессионального кругозора;

10) несет ответственность совместно с ответственным работником (наставником) профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.10. Приказом профильной организации о приеме обучающихся на практическую подготовку назначается ответственное лицо (наставник), который:

1) знакомит обучающихся с рабочими местами;

- 2) контролирует распределение и перемещение обучающихся по рабочим местам;
- 3) контролирует правильное и безопасное выполнение обучающимися заданий, предусмотренных программой практики;
- 4) передает опыт и навыки, необходимые для поддержки процессов самореализации обучающихся;
- 5) ведет учет посещаемости обучающихся, проверяет заполнение дневников практики;
- 6) заполняет аттестационные листы по итогам прохождения практики;
- 7) проверяет отчеты по практике и составляет характеристики на обучающихся.

2.11. Права обучающихся при прохождении практической подготовки:

1) при согласовании с администрацией Учреждения самостоятельно находить профильные организации для прохождения практики;

2) вносить предложения по совершенствованию организации практической подготовки.

2.12. Обязанности обучающихся при прохождении практики:

- 1) посещать собрания по вопросам организации практики;
- 2) выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- 3) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и техники безопасности;
- 4) не разглашать конфиденциальную информацию, полученную в процессе прохождения практики;
- 5) не допускать порчи имущества.

2.13. Не допускается использовать обучающихся на подсобных работах, не входящих в программу практической подготовки, на работах с вредными и тяжелыми условиями труда в соответствии с перечнем, установленным законодательством для лиц, не достигших 18 лет.

Условия прохождения практики на рабочих местах для лиц, не достигших 18 лет, должны соответствовать требованиям безопасности условий труда работников, не достигших 18 лет.

2.14. Продолжительность ежедневного времени прохождения практики определяется режимом работы Учреждения или профильной организации, но не более, чем это предусмотрено статьями 92, 94 Трудового кодекса РФ.

3. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

3.1. Учебная практика 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 (профессии).

3.2. Учебная практика проводится в учебно-производственном комплексе, мастерских, лабораториях Учреждения либо в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы.

3.3. Учебная практика может проводиться со всей учебной группой или с разделением группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, в 1 или 2 смены в зависимости от формы организации деятельности мастеров производственного обучения, обучающихся, а так же количества мастерских и рабочих мест в них.

3.4. Рабочие места обучающихся по специальностям (профессиям) в Учреждении оснащены оборудованием, инструментами, приспособлениями, материалами, средствами обучения в соответствии с содержанием ОПОП СПО по осваиваемой специальности (профессии).

В соответствии с программой учебной практики разрабатываются инструкции, технологические карты.

3.5. Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности (профессии), календарным учебным графиком.

3.6. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период учебной практики должна соответствовать времени, отведенному учебным планом на учебную практику и не должна превышать 36 академических часов в неделю.

3.7. Результаты учебной практики определяются программами практики, разработанными Учреждением совместно с профильной организацией. Аттестация по итогам учебной практики

проводится в форме дифференцированного зачета с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций, в том случае если учебная практика проходила на базе профильной организации.

3.8. Обучающиеся, не выполнившие программы учебной практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

4.1. Производственная практика 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 (профессии).

4.2. Производственная практика проводится в учебно-производственном комплексе, мастерских, лабораториях Учреждения либо в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы на основании договора о практической подготовке.

4.3. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период производственной практики должна соответствовать времени, отведенному учебным планом на производственную практику и не должна превышать 36 академических часов в неделю.

4.4. Результаты производственной практики определяются программами практики, разработанные Учреждением совместно с профильной организацией. Аттестация по итогам производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций.

4.5. Обучающиеся, не выполнившие программы производственной, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

5.1. Производственная (преддипломная) практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

5.2. Производственная (преддипломная) практика обучающихся является завершающим этапом обучения и проводится непрерывно после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

5.3. Производственная (преддипломная) практика проводится в учебно-производственном комплексе, мастерских, лабораториях Учреждения либо в профильных организациях, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы на основании договора о практической подготовке.

5.4. Продолжительность рабочего дня обучающихся в период преддипломной практики определяется режимом работы Учреждения или профильной организации и не должна превышать 36 академических часов в неделю.

5.5. При наличии в Учреждении или профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям программы преддипломной практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

5.6. Результаты производственной (преддипломной) практики определяются программами практики, разработанными Учреждением совместно с профильными организациями. Аттестация по итогам преддипломной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих профильных организаций.

5.7. Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики предоставляются обучающимся в Учреждение.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие преддипломную практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации. Данные обучающиеся отчисляются из Учреждения и могут быть восстановлены для обучения в соответствии с Положением о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления, об обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум».

6. АТТЕСТАЦИЯ ПРАКТИКИ

6.1. Аттестация обучающихся по практике проводится на основании отчетной документации:

6.1.1. Отчетная документация при прохождении учебной практики включает:

- 1) дневник по практике (Приложение № 4);
- 2) аттестационный лист (Приложение № 5);
- 3) отчет по практике (Приложение № 6) (в случае прохождения практики в профильной организации);

6.1.2. Отчетная документация при прохождении производственной практики включает:

- 1) задание на практику (Приложение № 7);
- 2) дневник по практике (Приложение № 4);
- 3) отчет по практике (Приложение № 6);
- 4) аттестационный лист (Приложение № 5);

6.2. Сдача отчетной документации по практике обучающимися:

- обучающиеся очного отделения по всем видам практики предоставляют отчетную документацию в бумажном виде на следующий день после завершения практики;

- обучающиеся заочного отделения предоставляют отчетную документацию по всем видам практики в бумажном виде в первый день лабораторно-экзаменационной сессии.

6.3. Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, результаты которого выражаются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.4. Результаты практики заносятся в аттестационную ведомость руководителем по практической подготовке. (Приложение № 8).

7. ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

7.1. Заявки, программы, графики, планы, отчеты, отзывы, списки, характеристики об организации и проведении практики, иные документы, оформленные непосредственно руководителем (наставником) практической подготовки, ответственным лицом (наставником) профильной организации, подлежат хранению в архиве Учреждения, срок хранения – 5 лет.

7.2. Дневники по практике хранятся у руководителя (наставника) практической подготовки, срок хранения – 6 месяцев после окончания срока обучения лиц, заполнявших дневник.

Составитель: заместитель директора по УПР Тарасова Л.Д.



Приложение № 1
к Положению о практической
подготовке обучающихся
краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ачинский торгово-
экономический техникум»

ДОГОВОР

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

г. Ачинск

« ___ » _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ачинский торгово-экономический техникум» (КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»), именуемое в дальнейшем «Образовательная организация», в лице заместителя по учебно-производственной работе Тарасовой Людмилы Дмитриевны, действующей на основании доверенности от « ___ » _____ 20__ г (лицензия на право ведения образовательной деятельности от 13.02.2015 регистрационный номер № ЛО35-0211-24/00241786, выданная министерством образования Красноярского края, свидетельство о государственной аккредитации от 28.03.2017 № 4802, выданное Рособранзором), с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

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

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. Образовательная 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 и направляемых в Профильную организацию на практическую подготовку.

2.1.2. Назначить руководителя (наставника) по практической подготовке от Образовательной организации, который:

1) обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

2) составляет график проведения практики и представляет его на утверждение заместителю директора по учебно-производственной работе;

3) выдает направления обучающимся для прохождения практики в профильной организации;

4) знакомит обучающихся с правилами поведения на рабочих местах, требованиями охраны труда и техники безопасности;

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

6) оказывает методическую помощь и консультационную поддержку обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

7) взаимодействует с обучающимися и контролирует выполнение их обязанностей при прохождении практики;

8) контролирует оформление отчетной документации;

9) содействует развитию общекультурного и профессионального кругозора;

10) несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Учреждения, 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 от Образовательной организации в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.2.4. 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.

2.1.5. Обеспечить прибытие обучающихся в Профильную организацию на практическую подготовку в сроки определенные настоящим Договором.

2.1.6. Провести инструктаж обучающихся по правилам поведения на рабочих местах и по технике безопасности.

2.1.7. Для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки направлять на практику обучающихся, достигших возраста 14 лет.

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, (наставника) соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа наиболее квалифицированных специалистов (рабочих) Профильной организации для обучения группы обучающихся или отдельных обучающихся практическим навыкам и приемам в работе по каждому направлению программы практики, который:

1) знакомит обучающихся с рабочими местами;

2) контролирует распределение и перемещение обучающихся по рабочим местам;

3) контролирует правильное и безопасное выполнение обучающимися заданий, предусмотренных программой практики;

4) передает опыт и навыки, необходимые для стимуляции и поддержки процессов самореализации обучающихся;

5) ведет учет посещаемости обучающихся, проверяет заполнение дневников практики;

6) заполняет аттестационные листы по итогам прохождения практики;

7) проверяет отчеты по практике и составляет характеристики на обучающихся.

2.2.3. При смене ответственных лиц, указанных в пункте. 2.1.2 настоящего Договора, в 3-дневный срок сообщить об этом Образовательной 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 Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, положением о конфиденциальной информации профильной организации, требованиями охраны труда и техники безопасности.

2.2.7. Издать приказ о допуске в Профильную организацию обучающихся и руководителя по практической подготовке от Образовательной организации.

2.2.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Образовательной организации.

2.2.9. Участвовать в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

2.2.10. Учитывать и расследовать несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в период практической подготовки, с привлечением представителя Образовательной организации.

2.2.11. Предоставлять обучающимся и руководителю по практической подготовке от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.12. Не допускать использования труда обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся.

2.2.13. По окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося с отражением качества подготовленного им отчета.

2.2.14. Выдать обучающимся составленные ими отчеты по учебной и производственной практике, а в случае необходимости - направить их в Образовательную организацию в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.3. Образовательная 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. Участвовать в расследовании несчастных случаев, произошедших с обучающимися в период практической подготовки.

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия Договора

3.1. Договор вступает в силу после его подписания обеими Сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств. Договор заключен на неопределенный срок.

3.2. Каждая из сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора, при этом Договор будет считаться расторгнутым по истечении 14 дней с момента направления второй Стороне соответствующего уведомления.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры, требования или претензии, возникающие при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Положение о персональных данных

6.1. Сторона, передающая другой Стороне на основании и в целях заключения и/или исполнения настоящего Договора какие-либо персональные данные подтверждает, что:

1) передаваемые персональные данные достоверны и получены от субъектов персональных данных на законном основании и обрабатываются у такой Стороны в соответствии с требованиями действующих нормативных правовых актов РФ;

2) субъекты персональных данных уведомлены о передаче и/или иной обработке их персональных данных Стороной, которой такие данные передаются, включая наименование и адрес Стороны, которой передаются персональные данные субъекта, цель обработки персональных данных и ее правовое основание.

6.2. Сторона которой передаются персональные данные в рамках настоящего Договора, при обработке персональных данных обязуется руководствоваться положениями действующего законодательства РФ, в том числе обеспечить исполнение требований безопасности персональных данных при их обработке.

7. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Образовательная организация:

КГБПОУ «Ачинский торгово-
экономический техникум»
юридический/почтовый адрес: 662165,
Красноярский край,
г. Ачинск, ул. Кирова, д. 1
ИНН 2443006372, КПП 244301001,
телефон: 8(39151)50476
e-mail: at-et@yandex.ru

Профильная организация:

_____/Л.Д. Тарасова/
(подпись)

_____/_____/_____
(подпись)

Приложение № 2
к договору о практической
подготовке

Перечень помещений Профильной организации, в которых
осуществляется практическая подготовка

Образовательная программа, год набора	Компонент образовательной программы	Помещения Профильной организации, адрес
1	2	3

Приложение № 2
к Положению о практической
подготовке обучающихся
краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ачинский торгово-
экономический техникум»

Министерство образования Красноярского края

**краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ачинский торгово-экономический техникум»**

(КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»)

П Р И К А З

«___» _____ 20__ г.

№ ___

**О направлении и организации
_____ практики**

В соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, руководствуясь Положением о практической подготовке обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум», **приказываю:**

1. Направить на _____ практику в профильные организации (приложение № 1) обучающихся группы № ____, __ курс, по специальности _____, по ПМ.00 ____ с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. в количестве ____ часов (__ недель).

2. Руководителем (наставником) по практической подготовке, ответственным за организацию и проведение практической подготовки, выполнение требований охраны труда и инструктажа по технике безопасности назначить мастера производственного обучения/преподавателя профессиональных дисциплин _____.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора по учебно-производственной работе Тарасову Л.Д.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

В.Ю. Головин

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по УПР _____
Руководитель по практике _____

Тарасова Л.Д.

Приложение № 3
к Положению о практической
подготовке обучающихся
краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ачинский торгово-
экономический техникум»

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ачинский торгово– экономический техникум»

НАПРАВЛЕНИЕ

(служит командировочным удостоверением)

Обучающийся _____
(Ф.И.О.)

Курс _____
Направляется для прохождения _____ практики

Предприятие _____
(наименование предприятия)

Сроком «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи направления «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____
(Ф.И.О.)

Ответственное лицо профильной
организации _____
(Ф.И.О.)

Дата прибытия _____ Подпись _____

Печать

Дата убытия _____ Подпись _____

Приложение № 4
к Положению о практической
подготовке обучающихся
краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ачинский торгово-
экономический техникум»

Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Ачинский торгово-экономический техникум»

ДНЕВНИК

по _____ практике по ПМ. 00

(полное наименование предприятия)

Выполнил:

студент _____ курса
специальности _____

очной формы обучения
группа _____

(ФИО)

Оценка _____

Руководитель:

Преподаватель: _____

(должность)

(ФИО)

ОБРАЗЕЦ

Дата	Краткое описание работ	оценка руководителя практики

Приложение № 5
к Положению о практической
подготовке обучающихся
краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ачинский торгово-
экономический техникум»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

обучающийся (аяся) на __ курсе по специальности СПО

успешно прошел(ла) _____ практику по профессиональному модулю

в объеме _____ часа с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

В организации _____
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Количество часов	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период
прохождения учебной практики

за время прохождения практики у обучающегося были сформированы
профессиональные и общие компетенции:

Код, наименование профессиональных компетенций (ПК), общих компетенций (ОК) в соответствии с программой практики	Шкала оценивания сформированности общих и профессиональных компетенций			
	отлично	хорошо	удовлетвор ительно	неудовлетвор ительно
ПК 1.1.				
ПК 1.2.				
ОК 1.				
ОК 2.				

Рекомендуемая оценка по результатам практики _____

Руководитель практики
от образовательной организации _____
ФИО (подпись)

Ответственное лицо
от профильной организации _____
ФИО (подпись) МП

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Положению о практической
подготовке обучающихся
краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ачинский торгово-
экономический техникум»

Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ачинский торгово-экономический техникум»

О Т Ч Е Т

по _____ практике по ПМ. 00

(полное наименование предприятия)

Выполнил:

студент ____ курса
специальности _____

очной формы обучения
группа _____

(ФИО)

Оценка _____
печать

Руководитель практики:

Преподаватель:

(должность)

(ФИО)

**Ответственное лицо профильной
организации:**

(должность)

(ФИО)

Ачинск 20__

Отчет по практике

Дата	Наименование раздела, задания	Описание выполненного задания

Приложение № 7
к Положению о практической
подготовке обучающихся
краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ачинский торгово-
экономический техникум»

Краевое государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ачинский торгово-экономический техникум»

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающемуся (ейся) _____ курса _____ формы обучения
Код/ Специальность _____
ФИО обучающегося(ейся) _____
Вид практики: _____
по ПМ. 00 _____
Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Место прохождения практики _____
Срок сдачи обучающимся отчета в техникум _____

I. Перечень подлежащих разработке вопросов по видам работ:

- 1.
- 2.

Руководитель практики от техникума _____
ФИО, должность (подпись)

Задание получено

Обучающийся(аяся) _____
(подпись)

Задание согласовано

Ответственное лицо
от профильной организации _____
ФИО (подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 8
к Положению о практической
подготовке обучающихся
краевого государственного
бюджетного профессионального
образовательного учреждения
«Ачинский торгово-
экономический техникум»

КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум»
Аттестационная ведомость

Форма аттестации: дифференцированный зачет

Вид практики _____

ПМ _____

Период прохождения _____

Количество часов _____

Группа _____ специальность _____

Руководитель практики _____

Дата _____

№ п/п	Ф. И.О. студента	Оценка	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Всего оценок: _____

«5» _____ «4» _____ «3» _____ «2» _____ н\я _____