

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ УКГП

«28» 10 2022 г. № 59

Положение
об организации и проведении практической подготовки обучающихся
в ГАПОУ УКГП

СОГЛАСОВАНО

Студенческим советом

протокол № 1

«02» 09 20 22

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол № 6

« 13 » 09 20 22

1. Нормативное обеспечение

1.1. Настоящее Положение определяет: порядок организации практической подготовки обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Учалинский колледж горной промышленности

1.2. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся колледжа разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;

- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59778) «О практической подготовке обучающихся»;

- Приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013г. №968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессиям и специальностям;

- Устава ГАПОУ УКГП.

2. Определения и сокращения

- 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

- Учебная практика – компонент образовательной программы, направлена на приобретение обучающимися первоначального практического опыта и реализуется в рамках ОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии или специальности СПО.

- Производственная практика:

– практика по профилю специальности (профессии), направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО

- 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 в организациях различных организационно-правовых форм.

- Профильная организация – предприятие, организация любой организационно-правовой формы, привлекаемая колледжем в качестве партнера для организации и проведения производственной практики на основе заключенного договора.

- Обучающийся - лицо, зачисленное в установленном порядке в учебное заведение для получения профессионального образования по определенной образовательной программе.

- Договор о практической подготовке обучающихся - юридический документ установленной формы, на основании которого ГАПОУ УКГП направляет обучающегося для прохождения практики в указанную в договоре организацию. Договор оформляется в двух экземплярах, подписывается директором ГАПОУ УКГП и руководителем профильной организации, заверяется печатями сторон. Один экземпляр договора остаётся в профильной организации, второй - передается в учебную часть ответственному сотруднику для распределения и направления обучающихся на практику.

В настоящем положении используются следующие сокращения:

- ГАПОУ УКГП - государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Учалинский колледж горной промышленности;

- ОПОП СПО - основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

- ФГОС СПО — Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

- ПМ - профессиональный модуль;

- ПДП - преддипломная практика;

- ПП - производственная практика;

- УП - учебная практика.

3. Общие положения

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

3.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки:

3.2.1. может быть организована при проведении практических и лабораторных работ, всех видов практики и иных аналогичных видов учебной деятельности;

3.2.2. предусматривает демонстрацию практических навыков, выполнение, моделирование обучающимися определенных видов работ для решения практических задач, связанных с будущей профессиональной деятельностью в условиях, приближенных к производственным;

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

3.3. Практическая подготовка может осуществляться непосредственно в ГАПОУ УКГП - в учебных, учебно-производственных лабораториях, мастерских, учебных полигонах, учебных базах практики, а также в профильных организациях.

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

3.5. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

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

3.7. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические

средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

3.8. При организации практической подготовки обучающиеся и работники ГАПОУ УКГП обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

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

3.10. При организации практической подготовки, включающей в себя работы при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н.

3.11. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом возможностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.12. Практическая подготовка в профильной организации реализуется на основании договора о практической подготовке (*Приложение 1*).

3.13. Оценка результатов освоения образовательной программы (ее отдельных частей) в форме практической подготовки осуществляется в ходе текущего контроля, промежуточной аттестации, проводимой по итогам освоения соответствующих дисциплин и модулей, предусмотренных образовательной программой.

4. Порядок реализации практики

4.1. При реализации ППКРС/ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

4.2. Учебная и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

4.3. В программах ППССЗ производственная практика состоит из двух этапов: производственной практики по профилю специальности и преддипломной практики. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения профессиональных модулей.

4.4. По итогам всех видов практик предусматривается проведение промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами профильных организаций.

5. Организация практической подготовки

5.1. Организация и проведение практической подготовки при проведении лабораторных работ и практических занятий.

5.1.1. Состав и содержание лабораторных работ и практических занятий должны быть направлены на реализацию требований Федеральных государственных образовательных стандартов.

5.1.2. В рабочих учебных планах определяются дисциплины и междисциплинарные курсы, по которым планируются лабораторные работы и практические занятия, и количество часов на их

проведение. Количество часов лабораторных работ и практических занятий фиксируется в рабочих программах учебных дисциплин и профессиональных модулей.

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

5.1.4. Темы лабораторных работ и практических занятий фиксируются в рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей.

5.1.5. При проведении лабораторных работ и практических занятий учебная группа может делиться на подгруппы.

5.1.6. Основными структурными элементами лабораторной работы и практического занятия являются: инструктаж по выполнению заданий, самостоятельная деятельность студентов под руководством преподавателя, анализ и оценка выполненных работ, обсуждение итогов выполнения заданий

5.1.7. На каждом занятии до начала самостоятельной работы обучающихся с приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой, преподаватель обязан провести инструктаж по охране труда. По тем дисциплинам, междисциплинарным курсам, на которых в качестве оборудования используются только компьютеры, инструктаж может проводиться один раз в семестр.

5.1.8. Самостоятельному выполнению заданий должна предшествовать проверка подготовленности обучающихся.

5.1.9. Порядок допуска обучающихся к выполнению заданий лабораторной работы и практического занятия определяется преподавателем.

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

5.1.11. Методические указания для лабораторных работ или практических занятий должны быть разработаны преподавателем, рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждены председателем цикловой комиссии.

5.2. Оформление лабораторных работ и практических занятий:

5.2.1. Требования к содержанию методических указаний по выполнению лабораторных работ или практических занятий по дисциплине и их оформлению определяются предметно-цикловыми комиссиями.

5.2.2. Необходимость оформления отчета обучающимися по лабораторным работам и практическим занятиям, а также требования к его содержанию и оформлению определяются преподавателем дисциплины и согласуются с председателем предметно-цикловой комиссии.

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

5.2.4. Оценки за выполнение практических занятий учитываются как показатели текущей успеваемости обучающихся.

5.3. Организация и проведение практик:

5.3.1. Требования к рабочей программе практик

5.3.1.1. Рабочая программа практик разрабатывается преподавателями ГАПОУ УКГП – руководителями практики и являются составной частью ОПОП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

5.3.1.2 Рабочая программа практик рассматривается на заседании предметно - цикловой комиссии, согласовывается с работодателем и утверждается директором.

5.3.1.3 В структуру рабочей программы практик должны быть включены следующие разделы:

- паспорт рабочей программы практики;
- содержание и структура практики;
- условия реализации программы практики;
- контроль и оценка результатов освоения программы практики;
- приложения.

5.3.1.4 Цели и задачи программы практики определяются образовательной организацией по каждому виду практики и должны соответствовать требованиям к условиям реализации образовательной программы федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования соответствующих специальностей (профессий).

5.3.2. Организация и проведение учебной практики

5.3.2.1. Учебная практика реализуется как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями.

5.3.2.2. Организация учебной практики с указанием периода оформляется приказом директора колледжа. Приказ доводится до сведения руководителя учебной практики до ее начала.

5.3.2.3. Сроки проведения учебной практики устанавливаются колледжем в соответствии с календарным учебным графиком.

5.3.3. Организация и проведение производственной практики

5.3.3.1. Производственная практика может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями.

5.3.3.2. Производственная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между колледжем и организациями.

5.3.3.3. Производственная практика может проводиться на базе колледжа, в том числе в структурном подразделении колледжа, соответствующем профилю образовательной программы. В этом случае договор не заключается, руководитель практики от профильной организации не назначается.

5.3.3.4. Сроки проведения производственной практики устанавливаются колледжем в соответствии с календарным учебным графиком.

5.3.3.5. Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от профильной организации.

5.3.3.6. Организация производственной практики с указанием периода оформляется приказом директора колледжа. Приказ доводится до сведения руководителя производственной практики до ее начала (Приложение № 5 и 5а).

5.3.4. Организация и проведение производственной преддипломной практики

5.3.4.1. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики по профилю специальности/профессии.

5.3.4.2. Преддипломная практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и профильными организациями.

5.3.4.3. Преддипломная практика может проводиться на базе колледжа в том числе в структурном подразделении, соответствующем профилю образовательной программы. В этом случае договор не заключается, руководитель практики от профильной организации не назначается.

5.3.4.4. Сроки проведения преддипломной практики устанавливаются колледжем в соответствии с календарным учебным графиком.

5.3.4.5. Организацию и руководство преддипломной практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от профильной организации.

5.3.4.6. Организация преддипломной практики оформляется приказом директора колледжа с указанием периода практики и руководителя от колледжа.

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

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

5.3.5.2. 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.

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

5.3.5.4. 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.

6. Руководство практикой

6.1. Лицо, ответственное за руководство практикой в колледже (Заместитель директора):

- осуществляет планирование, общее руководство и контроль качества прохождения практики, наличие необходимой нормативной и отчетной документации;
- согласовывает руководителей практики от колледжа;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики;
- организует и руководит работой по созданию рабочих программ практик обучающихся по специальностям (профессиям), реализуемым в колледже и согласованию их с профильными организациями;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практик;
- составляет графики проведения практики и доводит их до сведения мастеров производственного обучения, преподавателей, обучающихся и организаций, участвующих в проведении практики.

6.2. Председатель предметно-цикловой комиссии:

- участвует в планировании и организации практики;
- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программу практики, оценочные материалы;

- предлагает предприятия и организации для прохождения производственной практики обучающимися;
- предлагает кандидатуры руководителей практики от колледжа;
- утверждает задание на практику;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по местам прохождения практики, формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- не позднее 1 месяца до начала производственной практики совместно с руководителем практики проводит организационное собрание с обучающимися по вопросам проведения практики, распределения по местам её прохождения;
- контролирует качество прохождения практики обучающимися, качество и своевременность оформления отчетной документации руководителями практики от колледжа.

6.3. Руководитель учебной практики от колледжа:

- разрабатывает рабочие программы практики;
- организует проведение всех видов инструктажей обучающихся в соответствии с современными требованиями к качеству обучения, а так же по соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности, противопожарной защиты с фиксацией в специальном журнале;
- формирует у обучающихся первоначальный практический опыт в соответствии с программой учебной практики, обучает их рациональным приемам и способам выполнения учебно-производственных работ и заданий;
- проводит занятия по учебной практике в соответствии с утвержденной программой, организует выполнение практических работ;
- готовит оборудование и соответствующую оснастку к занятиям, проводит обслуживание оборудования лабораторий, мастерских, полигонов;
- формирует группы в случае проведения групповых форм проведения практики;
- ведет учет успеваемости и посещаемости обучающихся;
- проводит воспитательную работу, способствует профессиональному, культурному развитию обучающихся, привлекает их к техническому творчеству;
- анализирует ход и результаты учебной практики, оценивает деятельность студентов и готовность к освоению общих и профессиональных компетенций по изучаемой профессии/специальности;
- оформляет и своевременно предоставляет отчет руководителя по итогам практики (*Приложение 3*).

6.4. Руководитель производственной практики от колледжа:

6.4.1. Преподаватель:

- разрабатывает рабочие программы практики;
- разрабатывает тематику заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- 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;
- организует проведение всех видов инструктажей обучающихся в соответствии с современными требованиями к качеству обучения, а так же по соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности, противопожарной защиты с фиксацией в специальном журнале;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики, ее содержания и проведения, правильного распределения обучающихся в период практики; отражая посещение обучающихся на рабочих местах в листе контроля (*Приложение 2*);

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- обеспечивает контроль прохождения практики обучающимися на местах её проведения;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении выданных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе соблюдение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся освоенных им в ходе прохождения практики;
- оформляет и своевременно предоставляет отчет руководителя по итогам практики (*Приложение 3*).

6.4.2. Мастер производственного обучения:

- 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;
- организует проведение всех видов инструктажей обучающихся в соответствии с современными требованиями к качеству обучения, а также по соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности, противопожарной защиты с фиксацией в специальном журнале;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики, ее содержания и проведения, правильного распределения обучающихся в период практики; отражая посещение обучающихся на рабочих местах в листе контроля (*Приложение 2*);
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- обеспечивает контроль прохождения практики обучающимися на местах её проведения;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе соблюдение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

В случае руководства практикой мастером производственного обучения:

преподаватель профессионального модуля, выполняет следующие обязанности:

- разрабатывает рабочие программы практики;
- разрабатывает тематику заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
- оформляет и своевременно предоставляет отчет по итогам практики (*Приложение 3*).
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении выданных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся освоенных им в ходе прохождения практики.

6.5. Руководитель практики от профильной организации:

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилам внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- участвует в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

7. Обязанности и права обучающихся при прохождении всех видов практики

7.1 Обучающиеся, осваивающие программы СПО перед прохождением практики обязаны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить задание;
- согласовать с руководителем практики от колледжа структуру отчета и план прохождения практики.

7.2 Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- полностью и добросовестно выполнять требования, положения и задания, предусмотренные программами практик и индивидуальных заданий;
- своевременно и точно выполнять все указания руководителей;
- соблюдать и выполнять действующие в колледже и в профильной организации правила внутреннего, трудового распорядка;
- изучать, знать и строго соблюдать требования охраны труда и правила пожарной безопасности;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации угрожающей жизни, здоровью или об ухудшении здоровья;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- подготовиться к аттестации по практике;

7.3. Обучающиеся по завершении прохождения практики обязаны предоставить руководителю практики от колледжа отчет по практике, содержащий в том числе:

- задание на практику
- дневник по практике
- аттестационный лист (*Приложение 4*)

При необходимости обучающийся может оформить графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Отчетная документация оформляется в соответствии с методическими рекомендациями по составлению и оформлению отчетов по видам практики, разработанными руководителями практики, согласованные на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии и утвержденными приказом директора колледжа.

7.4. Обучающиеся в период прохождения практики имеют право:

- по всем вопросам, возникшим в период практики обращаться к руководителям практики, а также к руководству колледжа;
- на выбор места прохождения производственной практики;

- предлагать профильные организации в качестве мест прохождения практик (не позднее, чем за 14 дней до начала практики руководителю практики от колледжа);
- на прохождение учебной и производственной практик в свободное от учебы время, в случае не выполнения программы практики по уважительной причине.

8. Аттестация практики

8.1. Практика завершается дифференцированным зачетом (комплексным дифференцированным зачетом).

8.2. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

8.3. Обучающиеся, не прошедшие аттестацию по практике (за исключением преддипломной практики) (имеющие академическую задолженность), вправе пройти повторную аттестацию не более двух раз в сроки, определяемые колледжем, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождения его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из колледжа, как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Учалы

« __ » _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Учалинский колледж горной промышленности, именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Абдрахманова Дмитрия Игоревича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице директора _____, действующего на основании Устава, 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 реализации 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 компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- 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;

2.1.1. при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.3. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.4. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.5. обеспечить прибытие студента на практику в сроки, определенные программой практики и настоящим договором;

2.1.6. оказывать методическую помощь студенту в составлении отчета по практике.

2.1.7. формировать группы из числа студентов для проведения практики, в случае применения групповых форм проведения практики.

2.1.8. контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики Профильной организацией, в том числе соблюдение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.9. проводить оценку результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики.

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 3-х дневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

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

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

2.2.8. 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;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до 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.
- 4.4. Сканированные электронные копии документов, направленные по электронной почте, считаются подписанными и по юридической силе равны бумажным документам.
- 4.5. Стороны в подтверждение подписания настоящего Договора направляют друг другу подписанные скан-копии с последующим обменом бумажными оригиналами.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация

Организация:

ГАПОУ УКГП

ИНН 0270001686/ КПП 027001001

Адрес: 453701, РБ, Учалинский район, г. Учалы,
ул. Пионерская, 6

Банковские реквизиты:

Министерство финансов РБ (ГАПОУ УКГП л/с
30113070270)

ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА
БАШКОРТОСТАН БАНКА РОССИИ//УФК по
Республике Башкортостан г. Уфа
БИК ТОФК 018073401

Кор/сч. 40102810045370000067

р/сч. 03224643800000000100

тел/факс: (34791) 2-07-71, 6-13-29

e-mail: ugmt@mail.ru

Директор

Абдрахманов Д.И.

ФИО

МП

МП

Компоненты образовательной программы, при реализации которых, организуется практическая подготовка

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы	Запланированное количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки
По профессии:			
1	Программа производственной практики:		

Перечень помещений профильной организации, в которых проходит реализация компонентов образовательной программы

№ п/п	Наименование помещения	Адрес

Лист контроля прохождения производственной практики.

« __ » _____ 20 __ г.

В группе _____ курс _____ по специальности/ профессии _____

руководитель практики от ГАПОУ Учалинский колледж горной промышленности

(ф.и.о. руководителя практики)

провел проверку прохождения производственной практики _____

(наименование модуля в соответствии с учебным планом)

(ф.и.обучающегося (-ихся), место прохождения практики)

(при заполнение листа необходимо отметить следующие основные вопросы: цель посещения, организация практики, дисциплина обучающихся, соответствие работ рабочей программе практики, проведение инструктажа по т/б, отметка работодателя)

Должность

Подпись

ФИО проверяющего

Подпись

работодателя _____

Форма отчета руководителя практики от образовательной организации

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Учалинский колледж горной промышленности

УТВЕРЖДАЮ

председатель ПЦК

_____ / И.О. Фамилия/

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения:

Количество обучающихся прошедших практику	
Курс	
Форма обучения	
Направление подготовки / специальность / профессия	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	

Период прохождения практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Содержание отчета руководителя практики:

- приказ-распоряжение о назначении руководителя практики от профильной организации;
- лист контроля прохождения практики обучающимися;
- общая характеристика деятельности профильной организации в ходе практики: (достоинства и недостатки)

№ п/п	Наименование профильной организации	Общая характеристика	Количество обучающихся

- общая характеристика деятельности обучающихся в ходе практики: (достоинства и недостатки)

№	п/п Фамилия, имя отчество (при наличии) обучающегося	Общая характеристика	Оценка по практике

- замечания по организации и проведению практики со стороны профильных организаций:

- предложения по улучшению организации и проведения практики:

Отчет по практике составил:
руководитель практики от образовательной организации

«___» _____ 20__ г.
(дата)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

студент _____ курса специальности/профессии _____ успешно прошел учебную/производственную практику по профессиональному модулю

_____ в объеме _____ часов в период с «___» _____ г. по «___» _____ г.

в _____

Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной/производственной практики обучающимся:

Код ПК наименование ПК	Вид работ	Оценка выполнен /не выполнен	Подпись руководителя практики
ПК-1			
ПК-2			
.....			
ПК			

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проводилась учебная/производственная практика

Руководитель учебной/производственной практики от организации прохождения практики

подпись

ФИО, должность

Руководитель учебной/производственной практики от образовательной организации

подпись

ФИО, должность



ДӘУЛӘТ АΥТОНОМИЯЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬ
БЕЛЕМ БИРЕΥ УЧРЕЖДЕНЬЕҢЫ УЧАЛЫ
ТАУ СӘНӘФӘТЕ КОЛЛЕДЖЫ
(ДАЛББУ УТСК)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АΥТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УЧАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ГОРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ (ГАПОУ УКГП)

БОЙОРОК

№ __

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ й.

«__» _____ 20__ г.

О направлении на практику

Направить следующих обучающихся 3 курса группы РГО-40 профессии 21.01.10 «Ремонтник горного оборудования», для прохождения производственной практики с 01.03.2030 по 01.05.2030 в соответствии с учебным графиком и назначить руководителя практики от колледжа:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	База практики	Ф.И.О. руководителя практики	Ученая степень, ученое звание, должность
1.	Петров Петр Петрович	АО «УГОК»	Иванов Иван Иванович	Преподаватель

Руководитель практики от колледжа обязан:

- разрабатывать рабочие программы практики;
- разрабатывать тематику заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- проводит консультации с обучающимися перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;
- принимать участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- организовывать проведение всех видов инструктажей обучающихся в соответствии с современными требованиями к качеству обучения, а так же по соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности, противопожарной защиты с фиксацией в специальном журнале;
- осуществлять контроль соблюдения сроков практики, ее содержания и проведения, правильного распределения обучающихся в период практики; отражая посещение обучающихся на рабочих местах в листе посещения;
- обеспечивать контроль прохождения практики обучающимися на местах её проведения;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении выданных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- контролировать реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе соблюдение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организовать процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся освоенных им в ходе прохождения практики;
- оформлять и своевременно предоставлять отчет (срок-7 дней) по итогам практики.

Директор

Д.И. Абдрахманов

Ознакомлены:

ФИО руководителя _____



УКГП

ДЭУЛЭТ АУТОНОМИЯЛЫ ПРОФЕССИОНАЛЬ
БЕЛЕМ БИРЕУ УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ УЧАЛЫ
ТАУ СЭНЭГЭТЕ КОЛЛЕДЖЫ
(ДАПББУ УТСК)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ УЧАЛИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ГОРНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ (ГАПОУ УКГП)

БОЙОРОК

№ ___

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ й.

«__» _____ 20__ г.

О направлении на практику

Направить следующих обучающихся 3 курса группы РГО-40 профессии 21.01.10 «Ремонтник горного оборудования», для прохождения производственной практики с 01.03.2030 по 01.05.2030 в соответствии с учебным графиком и назначить руководителя практики от колледжа:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	База практики	Ф.И.О. руководителя практики	Ученая степень, ученое звание, должность
1.	Петров Петр Петрович	АО «УГОК»	Иванов Иван Иванович	Преподаватель

Руководитель практики от колледжа обязан:

- 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;
- организует проведение всех видов инструктажей обучающихся в соответствии с современными требованиями к качеству обучения, а также по соблюдению правил и норм охраны труда, технике безопасности, противопожарной защиты с фиксацией в специальном журнале;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики, ее содержания и проведения, правильного распределения обучающихся в период практики; отражая посещение обучающихся на рабочих местах в листе контроля (Приложение 2);
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- обеспечивает контроль прохождения практики обучающимися на местах её проведения;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе соблюдение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

В случае руководства практикой мастером производственного обучения:

- преподаватель профессионального модуля, выполняет следующие обязанности:
- разрабатывает рабочие программы практики;
 - разрабатывает тематику заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
 - проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;
 - оформляет и своевременно предоставляет отчет по итогам практики.
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении выданных заданий и в сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся освоенных им в ходе прохождения практики.

Директор

Д.И. Абдрахманов

Ознакомлены:

ФИО руководителя _____