

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»)**

Согласовано
Педагогическим советом
(протокол от 28.08.2020 № 1)



Утверждено
Директор ГБПОУ РД
«Колледж экономики и права»
Н.А.Гайдаров

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ,
ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИО-
НАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГБПОУ РД «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

г. Дербент
2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативно-правовая основа разработки положения	4
3. Содержание практической подготовки	5
4. Прохождение практической подготовки для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	15
5. Порядок организации практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	16
6. Приложение №1	17
7. Приложение №2	24
8. Приложение №3	26
9. Приложение №4	27
10. Приложение №5	28
11. Приложение №6	29
12. Приложение №7	36

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в ГБПОУ РД «Колледж экономики и права» устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся, включающей, при необходимости, порядок проведения практической подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, порядок проведения практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.2. 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 и является обязательным разделом ППССЗ.

1.3. Целью практической подготовки студентов является обеспечение у них готовности к осуществлению профессиональной деятельности. Достижение этой цели осуществляется путем формирования у студентов общих и профессиональных компетенций, углубления и расширения знаний и умений, а также приобретения практического опыта по избранной специальности.

1.4. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практической подготовки: учебная и производственная.

- производственная практическая подготовка состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

- учебная практическая подготовка и производственная практическая подготовка (по профилю специальности) 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.

1.5. Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практической подготовки.

1.6. Практическая подготовка может быть организована в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

В соответствии со статьей 11 Налогового кодекса Российской Федерации организации - это юридические лица, образованные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Программы практической подготовки разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

1.8. Порядок организации практики для обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, устанавливается образовательной организацией.

1.9. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.10. Содержание всех этапов практической подготовки должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.11. Аттестация по итогам производственной практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

2. Нормативно-правовая основа разработки положения

2.1. Положение о практической подготовке разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 "О практической подготовке обучающихся"
- постановление Правительства РФ от 26 декабря 2017 г. № 1642 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Развитие образования";
- приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";
- письмом Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего специального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- уставом ГБПОУ РД «Колледж экономики и права».

3. Содержание практической подготовки

3.1. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в

структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки.

Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации (бухгалтерия, юридический отдел, отдел кадров и т.д.) или отдельных специалистов.

Подтверждающими документами являются устав профильной организации, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписка из ЕГРЮЛ.

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

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются образовательной организацией в соответствии с календарным графиком учебного процесса и требованиями ФГОС.

3.7. Образовательная организация своевременно распределяет обучающихся по местам практической подготовки.

3.8. До начала практической подготовки в Колледже разрабатывается план мероприятий по подготовке и проведению практической подготовке, в который включаются следующие основные вопросы:

- ✓ разработка рабочих программ практики и их согласование с работодателем;

- ✓ подготовка и подписание договоров о практической подготовке (Приложение 1);

- ✓ выезд представителей колледжа в закрепленные предприятия для согласования и выделения общих и непосредственных руководителей практики от предприятий (организаций);

- ✓ подготовка и издание приказа о проведении практической подготовке;

- ✓ оформление письма в профильную организацию о направлении обучающихся на практическую подготовку (Приложение 2);

- ✓ отработка и выдача обучающимся направлений (Приложение 3) индивидуальных заданий на практику (с расчетом выдачи их студентам до убытия на практику по профилю специальности);

- ✓ организация контроля за прохождением практической подготовке студентами, подготовка и утверждение маршрутного листа проверки посещаемости обучающимися баз практической подготовке непосредственным руководителем. (Приложение 4)

3.9. План мероприятий обсуждается на заседании отделений и утверждается директором колледжа.

3.10. Контроль прохождения обучающимися практической подготовке осуществляется в любой календарный день без предупреждения обучающегося об этом. Двукратное отсутствие обучающегося на объекте без уважительной причины является основанием для незачёта практической подготовке.

3.11. Обучающиеся, не освоившие программу практической подготовке по уважительной причине, направляются на практическую подготовку повторно, в свободное от учебы время под руководством мастера производственного обучения и/или преподавателя профессионального цикла.

3.12. Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.

3.13. Практическая подготовка в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы проводится на основе договоров о практической подготовке, заключаемых между колледжем и организациями.

Срок договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы или ее отдельных компонентов в форме практической подготовки в соответствии с учебным планом образовательной организации. Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств

Договор не может быть бессрочным. Срок договора может совпадать со сроком реализации образовательной программы (например, 4 года если в течении всего периода (постоянно, периодически) осуществляется практическая подготовка в соответствующей организации) или составлять срок реализации ее отдельных компонентов (например, 1 месяц на прохождение практики).

3.14. Профильная организация обязана 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.

На основании статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении

которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи; имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Образовательная организация обязана удостовериться в соответствии ответственного лица от профильной организации требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации (на основании справок об отсутствии судимости, медицинских справок).

Образовательная организация обязана создавать безопасные условия обучения, в том числе при проведении практической подготовки обучающихся. При этом указанные справки должны храниться в профильной организации, так как ответственное лицо от профильной организации назначено и состоит с ней в трудовых отношениях.

3.15. С разрешения колледжа место практической подготовки обучающимся может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия базы практической подготовки требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме. В этом случае обучающийся предоставляет в Колледж гарантийное письмо организации о согласии принять его на практическую подготовку.

Направление на практическую подготовку обучающихся вне мест их жительства возможно только с их согласия.

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.

3.16. 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.

3.17. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися при практической подготовке на предприятии, в учреждении или организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.18. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются колледжем в соответствии с ОПОП СПО.

3.19. Колледж:

- ✓ планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- ✓ заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;
- ✓ разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- ✓ осуществляет руководство практической подготовкой;
- ✓ контролирует реализацию программы практической подготовки и условия проведения практической подготовки организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной

безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- ✓ формирует группы в случае применения групповых форм проведения практической подготовки;

- ✓ определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практической подготовки;

- ✓ разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практической подготовки.

3.20. Организации:

- ✓ заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки;

- ✓ согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практической подготовки, задание на практической подготовки;

- ✓ предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практической подготовки от организации, определяют наставников;

- ✓ участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практической подготовки, а также оценке таких результатов;

- ✓ участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практической подготовки;

- ✓ при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися трудовые договоры;

- ✓ обеспечивают безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

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

3.21. Направление на практическую подготовку оформляется приказом директора колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления

каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практической подготовки.

3.22. Перед направлением на практическую подготовку с обучающимися проводится инструктаж по технике безопасности на рабочем месте с записью в журнале производственного обучения или журнале инструктажей по технике безопасности.

3.23. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении непрерывной учебной и производственной практической подготовки составляет не более 36 академических часов в неделю, при прохождении рассредоточенной практической подготовки – не более 6 академических часов в день.

3.24. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практической подготовки в организациях, обязаны:

- ✓ выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- ✓ соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- ✓ соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.25. Организацию и руководство практической подготовкой руководители практической подготовки от колледжа и от организации.

3.26. Общее руководство и контроль за практической подготовкой от колледжа осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе. Руководство практической подготовкой учебной группы осуществляется руководителем практической подготовки, назначенным приказом директора колледжа из числа мастеров производственного обучения/преподавателей профессионального цикла.

3.27. Заведующий по производственному обучению:

- ✓ осуществляет общий контроль за работой по разработке рабочих программ практик по специальностям (профессиям), реализуемых колледжем;
- ✓ заключает договора с организациями различного типа, предоставляющие необходимые условия для реализации программ производственной практики;
- ✓ обеспечивает до начала производственной практической подготовки

проведение инструктажа по правилам техники безопасности, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья;

✓ осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении производственной практической подготовки;

✓ осуществляет общий контроль за ведением документов по практической подготовке;

✓ готовит аналитические материалы по итогам практической подготовки;

✓ распределяет групповую нагрузку по производственной практической подготовке.

3.28. Руководитель практической подготовки от колледжа:

✓ разрабатывает рабочие программы производственной практики;

✓ проводит инструктаж по технике безопасности обучающихся;

✓ распределяет студентов на рабочие места; осуществляет методическое руководство и контроль за прохождением практической подготовки;

✓ наблюдает за работой студентов во время реализации программы практики, анализирует и оценивает ее совместно со специалистами базовых предприятий;

✓ осуществляет контроль за ведением документации обучающимися.

3.29. Руководители организаций - баз практической подготовки при проведении практической подготовки в соответствии с договором, заключенным с Колледжем:

✓ обеспечивают необходимые условия для успешного прохождения практической подготовки и осуществляют общее руководство ею;

✓ контролируют работу специалистов – работников баз практической подготовки с практикантами;

✓ посещают рабочие места практикантов и принимают участие в анализе их практической деятельности;

3.30. Работники баз практической подготовки:

✓ знакомят обучающихся с планированием работы в организации и учреждении;

✓ проводят демонстрации видов профессиональной деятельности по специальности;

✓ присутствуют на рабочем месте, консультируют обучающихся, анализируют планы предстоящей практической деятельности и выполнение студентом заданий, соответствующих программе практики, и выставляют оценки;

✓ представляют аттестационный лист обучающегося, участвуют в подведении итогов производственной практической подготовки.

3.31. Результаты практической подготовки определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем.

3.32. По результатам практической подготовки руководителями практики от организации и от колледжа формируется аттестационный лист (приложение 5), содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки.

3.33. В период прохождения практической подготовки обучающимися ведется дневник практики (приложение 6). По результатам практической подготовки обучающимися составляется отчет, который утверждается организацией.

➤ Отчет должен включать:

✓ титульный лист;

✓ оглавление;

✓ перечень условных обозначений (при необходимости);

✓ текстовую часть работы;

✓ список использованных источников;

✓ приложения.

➤ Образец титульного листа и требования к оформлению отчета приводятся в приложении 7.

➤ Отчет должен быть подписан обучающимся и заверен руководителем практической подготовки от профильной организации.

➤ В качестве приложения к дневнику практической подготовки обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные

образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практической подготовке.

3.34. Аттестация по итогам практической подготовки проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

- Формой отчета является:
- ✓ дневник практики;
- ✓ отчет по практике;
- ✓ индивидуальное задание;
- ✓ характеристика организации;
- ✓ аттестационный лист на обучающегося.

3.35. Практическая подготовка завершается дифференцированным зачетом (зачетом), при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и колледжа, об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.36. Результаты прохождения практической подготовки представляются обучающимся в колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

3.37. Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4 Прохождение практической подготовки для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

4.1. Практическая подготовка представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, в том числе обеспечивающую подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

4.2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в адаптированной образовательной программе учтены все виды практической подготовки, предусмотренные в соответствующем ФГОС СПО по профессии/специальности.

4.3. Цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практической подготовки определяются Колледжем самостоятельно.

4.4. При определении мест прохождения практических подготовок обучающимся - инвалидом Колледж должен учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.5. При необходимости для прохождения практической подготовки инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства труда России от 19 ноября 2013 года N 685н.

4.6. Оснащение (оборудование) специальных рабочих мест для практической подготовки обучающихся инвалидов осуществляется индивидуально для конкретного инвалида, а также для группы инвалидов, имеющих однотипные нарушения функций организма и ограничения жизнедеятельности. Специальные рабочие места для прохождения практической подготовки инвалидами оснащаются с учетом их нарушенных функций и ограничений жизнедеятельности в соответствии с основными требованиями к такому оснащению (оборудованию) указанных рабочих мест, определенными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда и социальной защиты населения.

5. Порядок организации практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

5.1. Порядок организации практической подготовки при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и

дистанционных образовательных технологий соответствует порядку организации практической подготовки для студентов всех направлений подготовки (специальностей) и всех форм обучения, за исключением порядка защиты отчета о практике, которая, с учетом специфики обучения, осуществляется дистанционно.

5.2. Практическая подготовка обучающихся, осваивающих образовательные программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий реализуются в соответствии с локальными нормативными актами организации, регламентирующими применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

ДОГОВОР №

о практической подготовке обучающихся

г. _____ " ____ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Дагестан «Колледж экономики и права», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора колледжа Гайдарова Насира Алиевича, действующего на основании действующего на основании Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности от 26 декабря 20165 года № 8797, свидетельства о государственной аккредитации от 19 июня 2019 года № 6905, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением № 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 в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в _____-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.1.6 _____ (иные обязанности Организации).

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 _____-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,

(указываются иные локальные нормативные

акты 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 N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10 _____ (иные обязанности Профильной 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 _____ (иные права Организации).

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;

2.4.3 _____ (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу с момента подписания Организацией и Профильной организацией и действует в течение _____ лет. Если за 3 месяца до истечения срока Стороны не заявят в письменной форме о намерении прекратить его действие, срок действия настоящего Договора автоматически продлевается на следующие _____ года.

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты Сторон

Профильная организация:

Организация:

368600, Республика Дагестан,
г. Дербент, ул. С.Стальского, д. 26

6. Подписи Сторон

Руководитель

Директор Колледжа

_____ / _____ /

_____ Н.А.Гайдаров

М.П.

М.П.

Количество обучающихся по программам практической подготовки

Компонент образовательной программы	Код, направление подготовки (специальность/профессия)	Вид практики	Курс, форма обучения	Количество обучающихся	Сроки практической подготовки
практика					В соответствии с календарным учебным графиком

Руководитель

_____ / _____ /

Директор Колледжа

_____ Н.А.Гайдаров

М.П.

М.П.

Количество обучающихся по программам практической подготовки

Компонент образовательной программы	Код, направление подготовки (специальность/профессия)	Вид практики	Курс, форма обучения	ФИО обучающегося	Сроки практической подготовки С по
практика					

6.Подписи Сторон

Руководитель

_____ / _____ /

Директор Колледжа

_____ Н.А.Гайдаров

М.П.

М.П.

Перечень помещений используемого Сторонами совместно

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Руководитель

_____ / _____ /

Директор Колледжа

_____ Н.А.Гайдаров

М.П.

М.П.

Шаблон письма – запроса на проведение практической подготовки

Должность
И.О. Фамилия

Уважаемый Имя Отчество!

На основании договора от _____ г. № _____ просим принять студентов _____ курса _____ группы по специальности/профессии _____ очной (заочной) формы обучения для прохождения практической подготовки в период с _____ г. по _____ г. согласно Приложению №1

Директор филиала

/ _____ /

Исп. _____

Тел. _____

E-mail _____

Список студентов _____ группы

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Домашний адрес

Руководитель практики от Колледжа _____

Телефон _____

Шаблон индивидуального направления на практическую подготовку

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»)**

**НАПРАВЛЕНИЕ
на практическую подготовку**

_____ (фамилия, имя, отчество студента)
 Специальности, профессии _____
 _____ курса _____ группы
 направляется в _____
 _____ (наименование предприятия)
 для практической подготовки с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Основание:

- 1) Договор о практической подготовке от _____ № _____
- 2) Приказ ГБПОУ РД «Колледж экономики и права» № _____ от
 «__» _____ 20__ г.

Руководитель практической подготовки – _____

Директор филиала - _____

Выбыл из ГБПОУ РД «Колледж экономики и права» «__» _____ 20__ г. Директор _____ / _____ / М.П.	Прибыл в _____ «__» _____ 20__ г. М.П. _____ / _____ /
Выбыл из _____ «__» _____ 20__ г. _____ / _____ / М.П.	Прибыл в ГБПОУ РД «Колледж экономики и права» «__» _____ 20__ г. М.П. Директор _____ / _____ /

ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»

Маршрутный лист посещения

Преподаватель / мастер п/о _____
(ФИО)

Специальность/ профессия : _____
(Код и наименование)

группа _____

Цель: посещение практической подготовки студентов.

№ п/п	Дата	Место прохождения практической подготовки студентами	Кол-во студентов, закрепленных за организацией	ФИО отсутствующих студентов	Отметка о посещении

Преподаватель _____
(подпись)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студента(ки) _____

ФИО

обучающийся(аяся) на _____ курсе по профессии/специальности СПО

—

код и наименование

прошел (ла) практическую подготовку по профессиональному модулю

—

наименование профессионального модуля

в объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В организации _____

наименование организации

Виды и качество выполнения работ

Вид и объем работ	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности студента во время практической подготовки *(дополнительная характеристика дается в произвольной форме)* _____

Дата «__» _____ 20__

Подпись руководителя практики (от колледжа)

_____ / ФИО, должность

Подпись ответственного лица организации (базы практики)

_____ / ФИО, должность

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Дагестан
«Колледж экономики и права»

ДНЕВНИК
Практической подготовки

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

1. Руководитель практики от учебного заведения

(ФИО, должность)

2. Преподаватель-консультант

(ФИО, должность)

3. Руководитель практики от предприятия

(ФИО, должность)

4. Куратор (мастер п/о)

(ФИО, должность)

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность/профессия _____

Группа _____

Год поступления _____ г.

г. Дербент, 20 ____ год

ПАМЯТКА

студенту, убывающему на практику

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ПРАКТИКИ

1. Студент перед началом практики обязан принять участие в организационном собрании по практике.
2. Получить дневник-отчет, индивидуальное задание по спец. предмету (на курсовую, дипломную работу (проект), письменную экзаменационную работу).
3. Заполнить в течение собрания под руководством руководителя практики от учебного заведения соответствующие разделы дневника отчета.
4. Выяснить адрес и маршрут следования к месту практики и должностных лиц или подразделение, к которому должен обратиться по прибытию на практику.
5. Иметь при себе документы, подтверждающие личность (паспорт, студенческий билет и т.д.), для оформления допуска к месту практики.

6. В случае отказа в оформлении на практику (по любым причинам) немедленно связаться с руководителем практики от колледжа.

Отчет составляется каждым студентом в отдельности, коллективное составление категорически запрещается. Отчет должен быть в обязательном порядке закончен на месте практики и заверен руководителем практики от производства с точки зрения соответствия его с проделанной практической работой.

ПРИ ОФОРМЛЕНИИ НА РАБОЧЕЕ МЕСТО

1. Изучить инструкцию и получить зачет по технике безопасности и пожарной безопасности, заполнить соответствующий раздел дневника-отчета и расписаться в журнале по технике безопасности по месту практики.
2. Представить дневник-отчет руководителю практики на рабочем месте, получить рабочее место и все необходимое, в соответствии с характером практики.
3. Вести ежедневные записи в дневнике-отчете в соответствии с памяткой.
4. Ежедневно подписывать дневник-отчет у руководителя по месту практики.
5. Постоянно иметь дневник-отчет на рабочем месте и предъявлять его для проверки ответственным лицам.
6. По договоренности с руководителем практики на рабочем месте и от учебного заведения работать по плану над выполнением индивидуального задания.
7. Посещать все общегрупповые мероприятия, проводимые куратором (мастером п/о).
8. Строго соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии.
9. С разрешения руководителя практики от предприятия участвовать в производственных совещаниях, планерках и других административных мероприятиях.

ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ

1. Предъявить дневник-отчет, индивидуальное задание руководителю практики по месту работы, заверить подписями и печатями все соответствующие разделы этих документов.
2. Прибыть в учебное заведение и сдать дневник-отчет руководителю практики, индивидуальное задание – выдававшему его.
3. В указанный день и час прибыть на защиту практики и быть готовым к выступлению по плану, предложенному руководителем практики от учебного заведения.

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА
ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ
ПРОМСАНИТАРИИ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ**

1. Вводный инструктаж

Провел инженер по охране труда и технике безопасности _____

(фамилия, имя, отчество)

Подпись _____ Дата _____ г.

Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Подпись _____ Дата _____ г.

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Переведен на _____

(наименование участка, цеха, отдела и т. д.)

А. Инструктаж провел (а) _____

(мастер фамилия, имя, отчество)

Подпись _____ Дата _____ г.

Б. Инструктаж получил (а) и усвоил (а)

Подпись _____ Дата _____ г.

Инструктаж провел (а) _____

(мастер фамилия, имя, отчество)

Подпись _____ Дата _____ г.

Инструктаж провел (а) _____

(мастер фамилия, имя, отчество)

Подпись _____ Дата _____ г.

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе _____

по специальности _____

Дата _____ г. Начальник цеха (отдела) _____ (подпись)

Программу практики _____
(ФИО)

выполнил: полностью, в основном, с оценкой _____

Замечания по трудовой дисциплине: не имеет, имеет

Отношение к работе: () старательная (ный)
инициатива (ен).

Замечания по качеству выполненных работ: не имеет,
имеет.

Замечания по технике безопасности: не имеет, имеет

Общественная активность в трудовом коллективе: высокая,
низкая, удовлетворительная.

Замечания по поведению в трудовом коллективе: не имеет,
имеет

Поощрения, взыскания: не имеет, имеет за _____

Особые показатели и характеристики _____

**Руководитель практики
от предприятия** _____

**Руководитель практики
от учебного заведения** _____

М.П.
общая оценка _____

ПЛАН РАБОТЫ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Место работы	Содержание работы	Колич. дней	Дата проведения работ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

На данный лист помещается индивидуальное задание на практику

ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКАНТА

(фамилия, имя, отчество практиканта)

Работал _____

(подразделение, должность, сроки работы)

Количество выходов на работу _____ дней.

Пропущено дней _____ из них по неуважительной причине _____

Повысил квалификацию по рабочей профессии _____

_____ разряда _____

Удостоверение № _____ выдано _____ г.

Приказ № _____ от _____ г. по _____

(наименование предприятия)

Отдел кадров _____

М.П.

УЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1	2	3	4
Дата выполнения работ	Содержание выполненных работ	Оценка	Роспись руководителя практики

УЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1	2	3	4
Дата выполнения работ	Содержание выполненных работ	Оценка	Роспись руководителя практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Республики Дагестан
«Колледж экономики и права»
(ГБПОУ РД «Колледж экономики и права»)**

**ОТЧЕТ
ПО ПРАКТИЧЕСКОМУ ОБУЧЕНИЮ**

ПМ 00 Название модуля

000000 Наименование специальности/профессии

Студента (ки) группы _____

(Фамилия, И.О.)

Организация и подразделение места
прохождения практики:

Руководитель практики:

_____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

Оценка _____

г. Дербент,
20__ г.

Требования к оформлению отчета.

1. Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор, план-задание); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

2. Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Положении.

3. Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

4. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется машинописным способом (на компьютере) шрифтом Times New Roman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 1,5, левое – 2,5, правое – 1;
- отступ первой строки – 1,25 см;
- размер шрифта – 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- расположение номера страниц – снизу по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;

5. Каждый отчет выполняется индивидуально.

6. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц (листы формата А 4).

7. Отчеты о практике передаются после проверки руководителем на хранение в архив Колледжа.

Срок хранения отчетов о практике – 3 года.

Лучшие отчеты по практике, представляющие учебно-методическую ценность, могут храниться у руководителя соответствующего отделения, в методическом кабинете и использоваться в качестве учебных пособий.

Рассмотрено на ПЦК_

Протокол № _____
от «_» _____ 20__ г.

Председатель ЦК)

_____/_____
Подпись / Ф.И.О

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе

« » 20 г.

Подпись / Ф.И.О

Бланк экзаменационного билета (билета к зачету)

Министерство образования Республики Дагестан

ГБПОУ РД «КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №1

по

код и наименование учебной дисциплины
основной образовательной программы по специальности СПО
(код, наименование)

Задание

1. Ответьте на вопрос №1.
2. Дайте ответ на поставленный вопрос №2.
3. Решите задачу/выполните практическую работу.

Условия выполнения задания

1. Место выполнения задания _____
2. Максимальное время выполнения задания _____
3. Задача /практическое задание прилагается/определяется случайным образом.

Формулировка заданий
Задание 1.

Задание 2.

Задание 3.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Гайдаров Насир Алиевич

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022