

Министерство образования и науки РСО – Алания
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Моздокский аграрно-промышленный техникум»

Принято

Решение педагогического совета

ГБПОУ «МАПТ»

Протокол № 3 от 27.12. 2024г.

Утверждено

Директор ГБПОУ «МАПТ»

Калиев К.Н.

Приказ № 100 от 27.12. 2024г.



Положение о практической подготовке обучающихся в
ГБПОУ «МАПТ»

Содержание

1. Общие положения
 2. Виды практик обучающихся, осваивающих ООП СПО
 3. Организация практической подготовки
 4. Результаты практической подготовки
 5. Положение и хранение отчетов о практической подготовке
 6. Хранение и регистрация договоров по практической подготовке обучающихся
- Приложение № 1. Договор о практической подготовке обучающихся
- Приложение № 2. Форма дневника
- Приложение № 3. Календарный план по производственной практике
- Приложение № 4. Аттестационный лист по производственной практике
- Приложение № 5. Титульный лист отчета по производственной практике
- Приложение № 6. Характеристика на обучающегося
- Приложение № 7. Акт приема-сдачи отчетов

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практической подготовки (далее - практическая подготовка) обучающихся государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Моздокский аграрно – промышленный техникум» (далее – Техникум).

Положение разработано на основании:

Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 02.07.2021г. № 310-ФЗ, № 320-ФЗ, № 321-ФЗ, N 322-ФЗ, 29.12.2022 г. №642-ФЗ)

Закона Республики Северная Осетия – Алания от 27.12.2013г. № 61-РЗ «Об образовании в Республике Северная Осетия – Алания» (в ред. от 31.01.2022г. №4-РЗ, 02.06.2022г. №34-РЗ)

✓ Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. № 464;

Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390;

Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования»;

Порядка 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. N 302н.

Устава ГБПОУ «МАПТ».

1.2 Требования Положения являются обязательными для всех педагогических работников Техникума и обучающихся.

1.3 Положение входит в состав локальных актов ГБПОУ «МАПТ».

1.4 Настоящее Положение регистрируется и хранится до замены в составе документов Педагогического совета техникума, его заверенная копия - в отделах практики.

2. ВИДЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ООП СПО

2.1 Практическая подготовка обучающихся – 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.

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

2.2 Рабочие программы практической подготовки разрабатываются руководителями практики, рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, утверждаются заместителем директора по учебно-воспитательной работе и являются составной частью ООП СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

2.3 Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ООП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики. Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную

последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4 Видами практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (далее ООП СПО) являются: учебная практика и производственная практика.

2.5 Целью практической подготовки обучающихся является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

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

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

2.7.1 Практическая подготовка по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ООП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

2.7.2 Преддипломная практика направлена на углубление первоначального профессионального 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.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

3.1 Практическая подготовка обучающихся может быть организована:

- непосредственно в Техникуме, в том числе в учебно-производственных мастерских и лабораториях, а также в предназначенных для проведения практической подготовки аудиториях;

- в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Техникумом и профильной организацией.

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

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

3.7 При реализации ООП СПО по профессии учебная и производственная практика проводятся при освоении обучающимися профессиональных компетенций

3.12 Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между Техникумом и профильными организациями. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

3.13 В период прохождения производственной практики, обучающиеся могут быть зачислены на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

3.14 В период прохождения обучающимися практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, где они проходят практику.

3.15 Сроки проведения практической подготовки студентов устанавливаются Техникумом в соответствии с учебным планом, календарным графиком образовательного процесса.

3.16 В организации и проведении практической подготовки студентов участвуют:

- Техникум;
- Организации-работодатели (социальные партнеры).

3.16.1 Техникум:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практической подготовки обучающихся в соответствии с ООП СПО с учетом договоров с организациями;

- заключает договоры по вопросу организации и проведению практической подготовки студентов на территории партнеров-работодателей (Приложение № 1);

- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практической подготовки, содержание и планируемые результаты практической подготовки;

- осуществляет руководство практической подготовкой;

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

- формирует группы для проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практической подготовки обучающихся.

3.16.2 Организации (социальные партнеры):

- заключают договоры на организацию и проведение практической подготовки обучающихся;
- согласовывают программы практической подготовки обучающихся, содержание и планируемые результаты практической подготовки обучающихся, задание на практической подготовку обучающихся;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики (наставников) от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практической подготовки обучающихся, 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 срочные трудовые договоры;
- 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;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практической подготовки обучающимися, отвечающие санитарным нормам и правилам, и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, оказанию первой доврачебной помощи, правилами внутреннего трудового распорядка, а также проверку знаний ОТ и ТБ.

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

3.17 За 10 дней до начала практики заведующий практической подготовкой проводит закрепление обучающихся по базам практики на основе существующих договоров. При распределении учитываются соответствие программе учебной/производственной практики, а также персональные заявки от баз практики, поданные за два месяца до ее начала.

3.18 Направление на практическую подготовку обучающихся оформляется приказом руководителя Техникума с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, где указывается вид, тип, сроки практики, место проведения практической подготовки обучающихся, руководитель практики от Техникума. Изменение базы практической подготовки обучающихся допускаются в исключительных случаях, при непредвиденных ситуациях, не зависящих от воли сторон, и оформляются приказом.

3.19 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3.20 Обучающиеся, осваивающие ООП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

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

3.21 Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.22 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

3.23 Организацию и руководство практической подготовкой обучающихся осуществляют руководители практической подготовки от Техникума и от профильной организации.

3.24 Перед началом практической подготовки заведующий практической подготовкой, и руководитель практики от Техникума проводят установочную конференцию.

3.24.1 Заведующий практической подготовкой проводит инструктаж обучающихся по профилю специальности, согласно утвержденным инструкциям, технике безопасности и охране труда с занесением записи в журнал регистрации инструктажа, оформленного в установленном порядке, выдает направление на практику.

3.24.2 Руководитель практической подготовкой от Техникума разъясняет обучающимся цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики.

3.25 Продолжительность рабочего времени обучающихся в период практической подготовки должна соответствовать времени, отведенному учебным планом на практическую подготовку студентов, но не превышать времени, установленного Трудовым кодексом Российской Федерации для соответствующих категорий работников (ст. 91,92 ТК РФ). Продолжительность рабочего дня для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 24 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 35 часов в неделю.

3.26 С момента закрепления обучающихся в качестве практикантов в профильной организации, на них распространяются правила охраны труда и пожарной безопасности, правила внутреннего трудового распорядка, действующие в

профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

3.27 Обучающийся во время прохождения практики обязан:

- осуществлять все виды работ, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;
- выполнять индивидуальные задания;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, нормы охраны труда и техники безопасности;
- систематически представлять руководителю(ям) информацию о выполненной работе в назначенное время, являться на консультации руководителя(лей) практики;
- собрать необходимые материалы для написания отчетной работы, согласно заданию практики;
- по окончании практики представить надлежащим образом оформленные документы (аттестационный лист, дневник практики, отчет, характеристика с базы практики);
- формы промежуточной аттестации по практической подготовке приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценка результатов прохождения обучающимися учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Результаты практической подготовки обучающихся определяются в соответствии с рабочими программами практики, разрабатываемыми руководителями практики. По результатам практики руководителями практики от организации - работодателя и от Техникума формируется:

- аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций (Приложение № 4);
- календарный план прохождения учебной (производственной) практики (Приложение 3);

- характеристика (Приложение №6) на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.2 В период прохождения учебной практики обучающимися ведется дневник практической подготовки (Приложение №2).

4.3 По результатам учебной практики, обучающимися представляется:

- дневник практики (Приложение № 2);
- аттестационный лист (Приложение № 4).

При условии прохождения практики на базе профильной организации в качестве приложения к дневнику практики обучающийся может подготовить портфолио по итогам обучения и оформить графические, аудио -, фото -, видео -, материалы, наглядные образцы изделий.

4.4 По результатам производственной практики обучающимися составляется и представляется:

- отчет, оформленный согласно методическим рекомендациям по оформлению отчетов практики, который подписывается руководителями практики от Колледжа и от предприятия – базы практики (Приложение № 5);

- календарный план (Приложение № 3);
- аттестационный лист (Приложение № 4);
- характеристика с места практики (Приложение № 6).

В качестве приложения к отчету практики обучающийся может подготовить портфолио и оформить графические, аудио -, фото -, видео -, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.5 Практическая подготовка обучающихся является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности, завершается аттестацией в форме экзамена, дифференцированного зачета либо зачета, согласно учебного плана, при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Техникума об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника по

практической подготовке и отчета о практической подготовке в соответствии с заданием.

4.6 Результаты прохождения практической подготовки представляются обучающимся в Техникуме и учитываются при сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю и государственной итоговой аттестации.

4.7 Обучающиеся, не прошедшие практику, не предоставившие своевременно документацию или получившие неудовлетворительную оценку от руководителя практической подготовки от предприятия, не допускаются к сдаче экзамена квалификационного по профессиональному модулю и государственной итоговой аттестации. В этом случае сроки прохождения практической подготовки определяются Техникумом дополнительно.

5. ОФОРМЛЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ ОТЧЕТОВ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Руководитель практики от учебного заведения за день до окончания практической подготовки представляет отчеты заместителю директора по УПР для регистрации.

5.2 Заместителю директора по УПР регистрирует работы в Журнал регистрации отчетов (форма электронная), который в конце учебного года распечатывается и сдается вместе с отчетами за учебный год в архив.

5.3 Заместитель директора по УПР подает в учебную часть список обучающихся, полностью выполнивших программу практики, и сдавших отчеты в соответствии с установленными требованиями в день сдачи экзамена.

5.4. Отчет о преддипломной практике должен быть зарегистрирован и передан на проверку руководителю практики не позднее, чем за 3 дня до защиты отчета.

5.5 Отчеты практики после их защиты в течение 10 дней передаются на хранение в архив по акту (Приложение №7). Срок хранения отчетов практики – 3 года.

5.6 Списание отчетов о практике по истечении срока хранения производится комиссией в составе заместителя директора по учебно-производственной работе, заведующим отделением, архивариуса. Акт списания утверждается директором. За

уничтожение отчетов ответственность несет заместитель директора по УПР (Приложение № 9).

6. ХРАНЕНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ДОГОВОРОВ ПО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1 Ответственным за заключение договоров о практической подготовке является заместитель директора по УПР.

6.2 Договор о прохождении практической подготовки студентов заключаются в 3-х экземплярах, 2 экз. договора хранится в Техникуме, 1 экз.- у организации (социального партнера), где будет организована практическая подготовка обучающихся.

6.3 Договор регистрируется в журнале учета и регистрации договоров, и передается на хранение 1 экз.- в пакет документов, 2 экз.- в архив.

Договор

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

г. _____ "___" _____ 20__ г.

_____,
именуем _____ в дальнейшем "Организация", в лице _____,
действующего на основании _____,
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 (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной

организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

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

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

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. 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.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация: (полное наименование)	Организация: (полное наименование)
Адрес: _____ (наименование должности, фамилия)	Адрес: _____ (наименование должности, фамилия)
Печать (при наличии)	Печать (при наличии)

Министерство образования и науки РСО – Алания
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Моздокский – аграрно – промышленный техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «МАПТ»
_____ К.Н. Кадиев
« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ

приема-сдачи отчетов

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

Составлен комиссией в составе:

1. Председатель комиссии - зам. директора по учебно-производственной работе

Члены комиссии:

1. Зав. практической подготовкой

2. Архивариус

Настоящий акт составлен в том, что зав. практической подготовкой передает на хранение в архив, а архивариус принимает отчеты по производственной практике (по _____ профилю _____ специальности, _____ преддипломной)

(указать название)

_____,
выполненные в _____ семестре _____ учебного года студентами группы _____ в количестве _____ штук:

№ ФИО

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Председатель комиссии:

ФИО _____ зам. директора по УПР

Члены комиссии:

1. ФИО _____ зав. практической подготовкой

2. ФИО _____ архивариус

Работы сдал _____

подпись Ф.И.О.

Работы принял _____

подпись Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА на обучающегося ГБПОУ «МАПТ»

Обучающийся (аяся) _____

(Ф.И.О. полностью)

проходил(а) практику с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на предприятии _____

(наименование предприятия)

Обучающийся(аяся) _____ проявил(а) себя как инициативный,

Ф.И.О. студента

исполнительный и дисциплинированный работник. Ответственно относится к выполнению своих обязанностей. Обладает необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками. Активно расширяет сферу своей деятельности за счет освоения новых технологий. Быстро и качественно усваивает новую информацию. Стремится к приобретению новых знаний и навыков. На замечания в свой адрес реагирует адекватно, принимает их к сведению и делает конструктивные выводы.

Программу практики выполнил(а) полностью. По результатам практики

заслужил(а) оценку _____

хорошо, отлично, удовлетворительно

Руководитель практики _____

подпись расшифровка подписи

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Министерство образования и науки РСО – Алания

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

«Моздокский – аграрно – промышленный техникум»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

(по профилю специальности (преддипломной))

по ПМ _____

(код и наименование профессионального модуля)

(фамилия, имя, отчество)

(группа, специальность)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики _____ /ФИО/

**Календарный план
прохождения производственной практики**

ФИО _____

Индивидуальное задание _____

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

**Аттестационный лист
характеристика профессиональной деятельности
обучающегося во время прохождения практики
(учебной, производственной)**

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. № группы _____

3. Специальность/профессия _____

4. Наименование модуля _____

5. Индивидуальное задание _____

5. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

6. Время проведения практики с «__» _____ 20 г. по «__» _____ 20 г.

7. Виды и объем работ, выполненные обучающимися во время практической подготовки

Виды работ	Объем работ (час)	Качество выполненных работ (балл)

«__» _____ 20__

Руководитель практики _____

Министерство образования и науки РСО – Алания
Государственное бюджетное профессиональное учреждение
«Моздокский аграрно – промышленный техникум»

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики

по ПМ _____
(код и наименование профессионального модуля)

(фамилия, имя, отчество)

(группа, специальность)

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Руководители практики от предприятия _____
Ф.И.О., должность

Руководитель практики от учебного заведения _____
Ф.И.О., должность

Дневник

Дата	Виды работ	Отметка о выполнении	Подпись