



Министерство образования Кузбасса

Государственное профессиональное образовательное учреждение
"МАРИИНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ"

Положение о практической подготовке обучающихся

СМК – П-15-02-2024

Экземпляр _____

СОГЛАСОВАНО
на заседании ЦМК
по стандартизации
Протокол № 4
«25» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ МПТ

М.В. Бубнова

«26» января 2024 г.

Приказ № 25/К

от «26» января 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГПОУ МПТ

2024

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся Государственного профессионального образовательного учреждения «Мариинский политехнический техникум» (далее - ГПОУ МПТ, техникум), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Уставом Государственного профессионального образовательного учреждения «Мариинский политехнический техникум».

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 ([Пункт 24](#) статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации").

1.3. Практическая подготовка может быть организована ([Часть 7](#) статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"):

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация), в том числе в структурном подразделении образовательной организации, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

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

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

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

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

2. ФОРМА, ВИДЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой (пример оформления титульного листа рабочей программы практики и оборотной стороны титульного листа – **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**), разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по специальности.

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

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

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие 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. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

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

2.8. Учебная практика и производственная практика проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения образовательной программы.

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

3.1. Для прохождения производственной (преддипломной) практики на предприятии каждому обучающемуся выдается направление (**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**) с указанием договора (**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**), заключенного с данной организацией, сроков практики. В техникум обучающимися предоставляется уведомление (**ПРИЛОЖЕНИЕ 6**) о прохождении студентом производственной практики в пятидневный срок.

Для прохождения практики обучающемуся выдается задание.

В ходе прохождения **производственной практики** обучающиеся ведут дневник о прохождении практики, включающий характеристику с места прохождения практики (**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**) и оформляют отчет. При прохождении **учебной практики** обучающиеся ведут дневник практики (**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**) и оформляют отчет. По итогам практики руководителем практики оформляется аттестационный лист (**ПРИЛОЖЕНИЕ 7**) содержащий сведения об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Требования к ведению Дневника по практике:

- Дневник является документом, которым обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- Записи с кратким содержанием выполненных работ за день в дневнике должны вестись ежедневно;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель производственной практики от предприятия (руководитель учебной практики от техникума) и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся.

3.2. На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике руководителю от техникума. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для редактирования и оформления отчета обучающимся рекомендуется отводить последние 1-2

дня производственной практики. Отчет обучающегося о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Литература;
- Приложения.

Оформление отчёта по производственной практике оформляется в соответствии со Стандартом предприятия ГПОУ МПТ.

3.3. По окончании производственной практики руководитель практики от организации составляет на студента характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

Характеристика с места прохождения практики, входящая в дневник производственной практики, подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью **(ПРИЛОЖЕНИЕ 2)**.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1. В организации и проведении практики участвуют ГПОУ МПТ и организация-контрагент.

4.2. Директор ГПОУ МПТ :

- осуществляет общее руководство практикой и контроль за ней;
- заключает договора с профильными организациями;
- утверждает план-график проведения практики;
- утверждает руководителей практики от учреждения.

4.3. Заместитель директора по учебно-производственной работе техникума:

- организует и осуществляет контроль за разработкой программ учебной и производственной практики, обучающихся по специальностям, реализуемым в техникуме и согласовывает их с профильными организациями, участвующими в проведении практики;

- в соответствии со специальностью определяет профильные организации для прохождения практики и формирует базу данных профильных организаций на проведение практики;
- подготавливает проекты договоров с профильными организациями на проведение практики;
- распределяет обучающихся совместно с руководителем практики по профильным организациям;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- представляет проект приказа о направлении обучающихся на практику не менее чем за 3 дня до начала практики;
- организует проведение собраний обучающихся перед началом практики и на защите практики.

4.4 Руководитель практики от ГПОУ МПТ:

- устанавливает связь с руководителем практики от профильной организации, разрабатывает и согласовывает с ним программу практики, содержание и планируемые результаты практики;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ в профильной организации, либо структурных подразделениях учреждения;
- проводит инструктаж, на котором студентам разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики;
- заполняет аттестационный лист на студента, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от профильной организации;
- заполняет характеристику на студента по освоению профессиональных компетенций совместно с руководителем практики от профильной организации;
- предоставляет заместителю директора по УПР отчет по практике, содержащий аттестационный лист, дневник, характеристику и ведомость промежуточной аттестации в срок не позднее 5 дней после проведения итоговых мероприятий;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за соблюдение студентами правил техники безопасности и пожарной безопасности в период прохождения практики;
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания, оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики;
- проводит мероприятие по анализу итогов практики;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов и др.

4.5. Профильные организации, участвующие в организации и проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от профильной организации, определяют наставников;
- осуществляют постоянный контроль над производственной работой обучающихся на практике, помогают им правильно выполнять все задания, консультируют по производственным вопросам, знакомят с новейшими технологиями;
- участвуют в организации и проведении зачета по практике и экзамена квалификационного по профессиональному модулю;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка, с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в организации.

4.6. Обучающийся во время прохождения практики обязан:

- выполнять все задания, предусмотренные программой практики, качественно и в установленные сроки;
- выполнять индивидуальные задания;
- соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- систематически представлять руководителю практики информацию о выполненной работе, в назначенное время являться на консультации руководителей практики;
- собрать необходимые материалы согласно индивидуальному заданию на практику;
- вести ежедневно записи в дневнике, перечисляя краткий перечень работы, выполненной за день, а также анализ рабочего дня;
- сдать своевременно отчетную документацию (отчет по практике, дневник, аттестационный лист, характеристику, заверенную подписями, печатями от организации и др.) руководителю практики от учреждения;
- обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации практики.

5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики обучающийся сдает дифференцированный зачет. Основанием для допуска обучающегося к дифференцированному зачету по **производственной** практике

является дневник по итогам прохождения практики, аттестационный лист, отчет по производственной практике в соответствии с заданием практики, характеристика с места прохождения практики, входящая в дневник.

Документы по практике, ведомость промежуточной аттестации сдаются заместителю директора по УПР в течение 5 дней. **За наличие документов рабочей программе практики и соответствие их положению по практике ГПОУ МПТ отвечает руководитель практики, выставляющий дифференцированный зачет.**

К отчёту по практике прилагаются:

- Дневник по практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации - базы практики и подписью руководителя практики от предприятия;
- Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения общих и профессиональных компетенций;
- Положительная характеристика руководителя от организации на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики, заверенная подписью руководителя и печатью организации, входящая в дневник практики.

Основанием для допуска обучающегося к дифференцированному зачету по **учебной** практике является дневник по итогам прохождения практики (Приложение 3), аттестационный лист, отчет по учебной практике в соответствии с заданием практики.

К отчёту по практике прилагаются:

- Дневник по практике оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью организации и подписью руководителя практики от техникума;
- Положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период учебной практики, уровня освоения общих и профессиональных компетенций.

В результате проверки отчета по практике обучающийся получает дифференцированный зачет (оценку). При оценке учитываются содержание и правильность оформления обучающимся дневника и отчета по практике, аттестационный лист руководителей практики от организации и техникума. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося и дневник по практике. Оценка по практике вносят также в приложение к диплому выпускника.

В случае проведения практики руководителями практики от техникума (два и более человек в связи с программой практики, ее продолжительностью) в документах по практике, оформляемые обучающимися, указываются все руководители, которые контролируют свой этап практики. В случае разделения практики одного направления по семестрам, курсам обучающимися предоставляется за весь период практики один дневник, отчет, аттестационный лист, характеристика (производственная практика). Руководителем одной части практики сдается ведомость с текущей успеваемостью.

Дифференцированный зачет выставляется совместным решением руководителей практики и выставляется в ведомость промежуточной аттестации.



Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из техникума за академическую задолженность. В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство образования Кузбасса

Государственное профессиональное
образовательное учреждение
«Мариинский политехнический техникум»

38.02.05 Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров

ПМ. 02. Организация и проведение экспертизы и оценки
качества товаров

УП.02.01. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Рабочая программа

2023

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (ПРОДОЛЖЕНИЕ)

Оборотная сторона титульного листа

РАССМОТРЕНО
на заседании цикловой
методической комиссии
_____ дисциплин

(подпись председателя ЦМК)

Протокол № _____
от «___» _____ 202__ г.

Протокол № _____
от «___» _____ 202__ г.

Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР

от «___» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО
методическим советом ГПОУ МПТ

_____/Н.И. Подберезина

(подпись, ФИО председателя методического совета)

Протокол № _____
от «___» _____ 202__ г.

Протокол № _____
от «___» _____ 202__ г.

Протокол № _____
от «___» _____ 202__ г.

Рабочая программа УП.02.01 Учебной практики по профилю специальности профессионального модуля ПМ.02 Организация и проведение экспертизы и оценки качества товаров разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 835 от 28.07.2014г. и рабочей программы профессионального модуля.

Организация-разработчик: Государственное профессиональное образовательное учреждение «Мариинский политехнический техникум»

Разработчики:

В.Р. Затонская, преподаватель ГПОУ МПТ
С.С. Козлова, преподаватель ГПОУ МПТ

Согласовано

Рабочая программа учебной практики по профилю специальности профессионального модуля согласована с работодателем:

Региональный директор ООО «Розница К-1»

сеть магазинов «Мария-Ра» / _____ / _____

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

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 (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 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

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

_____ (полное наименование)

Адрес: _____

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Мариинский политехнический техникум»

**НАПРАВЛЕНИЕ
на производственную практику**

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

Студент _____

Специальность _____ курс _____ группа _____

Направляется для прохождения производственной практики в _____
(наименование организации, предприятия)

на срок с « ____ » _____ 202 ____ г. по « ____ » _____ 202 ____ г.

Основание: договор № _____ от « ____ » _____ 202 ____ г.

М.П. **Зам по УПР** _____
(подпись) (ф.,и.,о.)

(по прибытии на место практики сдается администрации)



ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Мариинский политехнический техникум»

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о прохождении студентом производственной практики**

Студент _____

Специальность _____ курс _____ группа _____

Прибыл « ____ » _____ 20__ г. в _____

(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению производственной практики в _____

(наименование отдела, цеха, СМУ или участка)

По приказу № _____ от _____ 20__ г. назначен на должность _____

Руководитель практики от организации или предприятия _____

(подпись)

(ф.и.о.)

(уведомление вернуть в техникум в 5 дневный срок с момента устройства на практику)

М.П.

Шкала оценки образовательных достижений

Процент результативности (количество баллов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (оценка)	вербальный аналог
85 ÷ 100	5	отлично
75 ÷ 84	4	хорошо
66 ÷ 74	3	удовлетворительно
менее 65	2	неудовлетворительно

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

Студент в процессе прохождения практики не в полном объеме овладел практическим опытом и умениями в соответствии с рабочей программой практики, выполнение видов работ студентом в целом соответствует технологии и требованиям производства, достижения студента на практике определяются **репродуктивным** уровнем сформированности ОК и ПК, что соответствует оценке «удовлетворительно»: студент сознательно стремился применять теоретические знания на практике, но допускал ошибки и недочеты, свидетельствующие об отсутствии системности и гибкости мышления, действовал на основе примеров и образцов.

Студент в процессе прохождения практики овладел практическим опытом и умениями в соответствии с рабочей программой практики, выполнение видов работ студентом соответствует технологии и требованиям производства, достижения студента на практике определяются **продуктивным** уровнем сформированности ОК и ПК, что соответствует оценке «хорошо»: студент проявлял самостоятельность в выборе и осуществлении профессиональных действий на основе теоретических знаний и практического опыта, в целом успешно справлялся с основными профессиональными действиями.

Студент в процессе прохождения практики овладел практическим опытом и умениями в соответствии с рабочей программой практики, выполнение видов работ студентом соответствует технологии и требованиям производства, достижения студента на практике определяются **творческим** уровнем сформированности ОК и ПК, что соответствует оценке «отлично»: студент стремился осуществлять профессиональную деятельность на основе собственных моделей, обосновывал грамотно и технологично свои действия; проявлял самостоятельность и активность при выполнении заданий; демонстрировал свободное владение компетенциями.

Руководитель практики от организации: _____ / _____ / _____
подпись (ФИО)(должность)

Руководитель практики от техникума: _____ / _____ / _____
подпись (ФИО) (должность)

«__» _____ 202__ г.



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номер пункта (подпункта)			Дата внесения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измене нного	Нового	Изъятото			