

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»



(ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»)

РАССМОТРЕНО

Советом колледжа

протокол от 25.11.2020 № 13

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ СО «Уральский
политехнический колледж-МЦК»

от 02.12.2020 № 01-05/364

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся

ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

г. Екатеринбург

2020 год

1. Область применения

Положение о практике обучающихся государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций» (далее – Положение) регламентирует порядок реализации практики в составе практической подготовки основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК» (далее – Колледж) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2. Нормативно-правовая база

Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ №885, Министерства просвещения РФ №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 25 октября 2013 г. №1186 «Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по реализуемым Колледжем программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ТК РФ);
- Закон Свердловской области от 15.07.2013 №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Постановление Правительства Свердловской области от 22 июня 2017 г. N 428-ПП «Об утверждении порядка и условий проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся в государственных образовательных организациях Свердловской области и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы»;
- Приказ Министерства образования и молодежной политики Свердловской области №158-Д от 02.08.2019г. «Об утверждении Перечня мер социальной

защиты (поддержки), предоставляемых Министерством образования и молодежной политики Свердловской области, подлежащих передаче в единую государственную информационную систему социального обеспечения»;

- Устав ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»;

- Положение о порядке разработки и утверждения образовательной программы среднего профессионального образования по ФГОС ТОП-50 и актуализированным ФГОС в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций»;

- Положение о порядке разработки рабочих программ основной профессиональной образовательной программы, реализуемых по федеральному государственному образовательному стандарту поколения 3+ в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»;

- Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»;

- Порядок зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ;

- Положение о журнале учебных занятий;

- Положение о нормах времени для учета учебной (преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года.

3. Термины, определения и принятые сокращения

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих (профессии).

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена (специальности).

ОПОП – **Основная профессиональная образовательная программа** – система документов, разработанная и утвержденная директором колледжа с учетом требований регионального рынка труда, на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), регламентирующая цель, содержание, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению. ОПОП включает в себя учебный план, рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практик и другие методические материалы, обеспечивающие качественную подготовку обучающихся.

ПМ – **Профессиональный модуль** – часть ОПОП, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к результатам образования, заданным ФГОС СПО, и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в

рамках каждого вида профессиональной деятельности. Вид профессиональной деятельности соответствует профессиональному модулю. Состав профессионального модуля: междисциплинарный курс (МДК) (один или несколько в зависимости от количества профессиональных компетенций), учебная и производственная практика.

ПЦК – предметно-цикловая комиссия.

ОК – Общая компетенция – способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

ПК – Профессиональная компетенция – способность и готовность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

Профильная организация – организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП.

4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение действует от даты утверждения и до даты внесения в его содержание изменений.

4.2. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы ППКРС и ППССЗ 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.

4.3. Практическая подготовка может быть организована:

4.3.1) непосредственно в Колледже, в том числе в отделении учебно-практической подготовки Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки;

4.3.2) 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 Колледжем и профильной организацией.

4.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована как комплекс учебной и производственной практики в составе ОПОП.

4.5. 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.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

4.10. При наличии в профильной организации или Колледже (при организации практической подготовки в Колледже) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. В этом случае на обучающихся распространяются нормы действующего трудового законодательства.

4.11. 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 года № 302н.

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

4.13. Практическая подготовка реализуется в соответствии с договором, форма которого представлена в [Приложении 1](#).

4.14. Колледж не несет финансовых обязательств перед профильными организациями, предоставляющими обучающимся место для прохождения практики.

4.15. При обучении студентов, заключивших договор о целевом обучении, Колледж учитывает предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения указанным гражданином практики, а также по запросу заказчика целевого обучения предоставляет ему сведения о результатах освоения им образовательной программы.

4.16 Практическая подготовка может быть организована посредством реализации сетевой формы на основе договоров, заключаемых между Колледжем и организацией-участником или организациями-участниками.

4.17. Комплекс учебной и производственной практики (практика) является обязательным разделом ППКРС и ППССЗ. Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.18. Планирование, организация и содержание практик на всех этапах должны обеспечивать:

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

4.19. Практика имеет целью:

- комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования;
- формирование общих и профессиональных компетенций;
- приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

4.20. Видами практики для обучающихся, осваивающих ППКРС и ППССЗ, являются:

- учебная;
- производственная.

Для обучающихся по программам ППССЗ (специальности) производственная практика может состоять из двух этапов: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

Для программ ППКРС учебная и (или) производственная практика проводятся при освоении обучающимися ПМ.

Для программ ППССЗ учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности) проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей, преддипломная практика проводится непрерывно после освоения профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО в объеме 144 академических часов.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются Колледжем по каждому виду практики.

4.21. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к результатам обучения в части умений и практического опыта в соответствии с ФГОС СПО. Программы учебной и производственной практик (по профилю специальности) разрабатываются и утверждаются Колледжем самостоятельно и являются составной частью программы ПМ (ППКРС и ППССЗ в целом). Программа производственной (преддипломной) практики разрабатывается в соответствии с темами выпускных квалификационных работ/дипломных проектов/дипломных работ и является частью ОПОП СПО.

4.22. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с календарным учебным графиком учебного процесса на каждый учебный год.

Объём обязательных занятий по всем видам практик не должен превышать 36 академических часов в неделю.

5. Организация и руководство практикой

5.1. Общее руководство проведения практик на всех её этапах осуществляет заместитель директора Колледжа по учебно-производственной работе.

5.2. Непосредственное руководство практикой осуществляют руководители практики:

- от Колледжа: мастера производственного обучения и/или преподаватели общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей;
- от профильной организации: работники из числа сотрудников организации, наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками.

Назначение руководителей практики от Колледжа утверждается приказом заместителя директора по учебной работе.

5.3. Руководитель практики от Колледжа осуществляет планирование и контроль выполнения практики обучающимися, а именно:

- разрабатывает и представляет на рассмотрение предметно-цикловой комиссии рабочую программу практики, календарно-тематический план (при необходимости), фонды оценочных средств на основании требований соответствующего ФГОС СПО и в соответствии с Положением о порядке разработки рабочих программ основной профессиональной образовательной программы в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК»;
- разрабатывает индивидуальные задания на практику;
- знакомит обучающихся с целями и задачами практики, программой практики;
- обеспечивает обучающихся необходимой отчётной документацией;
- оказывает помощь обучающимся по оформлению отчётной документации и выполнению индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль работы и выполнения обучающимися видов работ, предусмотренных программой практики совместно с непосредственным руководителем от профильной организации, индивидуальных заданий и оформления отчётной документации, проводит консультации с обучающимися в соответствии с установленной педагогической нагрузкой;
- предоставляет информацию о ходе освоения программы практики, посещаемости обучающимися организации и ведения отчётности заведующему соответствующим образовательным отделением (по согласованию);
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практик;
- заполняет журнал по учебной, производственной практике учебной группы.

5.4. Председатели ПЦК:

- контролируют содержание программы практики, в случае необходимости организуют ее актуализацию;
- контролируют заполнение журнала по учебной, производственной практике учебной группы;
- рекомендуют назначение непосредственных руководителей практики от ПЦК;
- обеспечивают согласование с работодателями фондов оценочных средств для прохождения практики;
- подводят итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях ПЦК.

5.5. Профильная организация, на базе которой осуществляется проведение практики обучающихся, обеспечивает:

- заключение договоров о практической подготовке по форме, представленной в [Приложении 1](#);
- согласование программы практики, содержания и планируемых результатов практики, задания на практику;
- предоставление рабочих мест обучающимся, назначение руководителей практики от профильной организации, определение из числа работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;
- участие в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участие в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- заключение срочных трудовых договоров с обучающимися при наличии вакантных должностей;
- обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающим санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проведение инструктажа обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

5.6. Руководители практики от профильной организации осуществляют:

- контроль выполнения работ в соответствии с графиком и обеспечение занятости обучающегося в течение всего срока практики;
- обеспечение условий выполнения каждым обучающимся программы практики в полном объеме. Оказание обучающимся помощи в выполнении практических заданий;
- контроль совместно с руководителем практики от Колледжа выполнения графика и объема заданий обучающимися, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- контроль ведения дневников практики и оказание помощи обучающимся в составлении отчетов по практике;

- визирование итоговых документов практики: дневник, отчёт, аттестационный лист-характеристика.

5.7. Обучающиеся, осваивающие ППКРС и ППССЗ, в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности;
- ежедневно вести Дневник практики в соответствии с установленными требованиями;
- в установленный срок оформить и предоставить заполненный дневник и отчет по итогам прохождения практики;
- предоставить по окончании практики заполненный Аттестационный лист-характеристику, подтверждающий оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики, дневник практики;
- предоставить подписанный со стороны профильной организации, в которой обучающийся проходит практику, договор о практической подготовке заведующему отделением практической подготовки, а также гарантийное письмо (при необходимости).

5.8. В случае реализации практики в отделении учебно-практической подготовки группа обучающихся может быть разделена на подгруппы численностью от 8 человек каждая в зависимости от количества рабочих мест.

5.9. В течение месяца, предшествующего прохождению учебной и/или производственной практик в профильных организациях, заведующий отделением практической подготовки совместно с руководителем практики и/или председателем предметно-цикловой комиссии проводят в группе обучающихся организационное собрание, на котором знакомят обучающихся с графиком прохождения практики, её содержанием, требованиями к отчетности.

Распределение обучающихся по местам практик в профильные организации проводит заведующий отделением практической подготовки совместно с председателями предметно-цикловых комиссий и/или руководителями практики от Колледжа.

Обучающиеся очной формы обучения вправе самостоятельно найти место прохождения практики в профильной организации. В этом случае обучающемуся необходимо предоставить отделению практической подготовки Колледжа гарантийное письмо, подтверждающее готовность профильной организации принять обучающегося на практику в установленные сроки и обеспечить практику в полном объёме в соответствии с заданием. После предоставления гарантийного письма между Колледжем и профильной организацией заключается договор о практической подготовке по форме, представленной в [Приложении 1](#).

5.10. Направление обучающихся на практику в профильные организации оформляется приказом заместителя директора Колледжа по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

5.11. Изменение места практики в период её прохождения по собственной инициативе обучающегося не допускается, результаты практики в этом случае к защите не принимаются.

Изменение места практики в период её прохождения возможно только в исключительных случаях (невозможность предоставления в профильной организации обучающемуся условий для выполнения программы практики, обеспечения квалифицированными руководителями, форс-мажорная ситуация в подразделении предприятия и т.д.). Основанием для приказа об изменении места прохождения практики является следующий пакет документов:

а) заявление обучающегося с указанием причин, повлекших это изменение, согласованное с руководителем практики от Колледжа;

б) подтверждающий документ о прохождении практики обучающимся с указанием сроков и видов работ в профильной организации, куда обучающийся был направлен;

в) заполненные обучающимся отчётные документы на дату подачи заявления (дневник, отчёт, аттестационный лист-характеристика).

5.12. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительной причине осуществляется в соответствии с приказом заместителя директора по учебной работе. Основанием для приказа является пакет документов, представленный в п. 5.10 данного Положения.

5.13. Обучающиеся заочной формы обучения самостоятельно реализуют прохождение практики. Колледж может оказывать содействие обучающимся в подборе мест практики.

5.14. Обучающиеся заочной формы обучения, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должности, соответствующей получаемой квалификации, при представлении справки с места работы руководителю практики от Колледжа учитываются как освоившие программу практики в полном объёме.

5.15. На обучающихся в период прохождения практики распространяются законодательство об охране труда и Правила внутреннего трудового распорядка организации, а на обучающихся, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также трудовое законодательство РФ.

5.16. Обучающимся, не выполнившим программу практики по уважительной причине, составляются индивидуальный учебный план (ИУП), в соответствии с которым они направляются на прохождение практики повторно в свободное от учёбы время.

5.17. Обучающиеся, не выполнившие программу практики или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6. Результаты практики

6.1. Для аттестации практики создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, практический опыт и освоенные компетенции.

Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Колледжем совместно с профильными организациями.

По результатам практики руководителями практики от Колледжа и от профильной организации формируется аттестационный лист-характеристика, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.2. По результатам практики обучающемуся в установленный срок необходимо предоставить руководителю практики от Колледжа следующие документы:

6.2.1) при прохождении практики в отделении учебно-практической подготовки:

- заполненный дневник практики,
- оформленный отчёт;

6.2.2) при прохождении практики в профильной организации:

- оформленный отчёт;
- заполненный дневник практики, аттестационный лист-характеристику, подписанные руководителем практики от профильной организации и утверждённые профильной организацией.

Для контроля и оценки уровня сформированности у обучающихся общих и профессиональных компетенций применяются такие формы и методы контроля, как наблюдение за деятельностью обучающегося во время практики, анализ результатов наблюдения, экспертная оценка отчетов по практике.

Формы дневника практики, отчёта и аттестационного листа-характеристики утверждены Положением о порядке разработки и утверждения образовательной программы среднего профессионального образования по ФГОС ТОП-50 и актуализированным ФГОС в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций», Положением о порядке разработки рабочих программ основной профессиональной образовательной программы, реализуемых по федеральному государственному образовательному стандарту поколения 3+ в ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК».

6.3. Промежуточная аттестация по всем видам практик проводится в формах, закреплённых в учебном плане соответствующей ОПОП. Аттестация по итогам практики в профильных организациях должна быть подтверждена подписью руководителя практики от профильной организации и печатью профильной организации.

Оценка как итог прохождения практики выставляется руководителем практики от Колледжа как интегральная оценка, которая может включать:

- проверку дневника практики;
- проверку отчета по практике;
- оценку защиты отчета по практике;
- оценку портфолио и/или индивидуальных профессиональных достижений;
- оценку руководителя практики от предприятия.

6.4. Оценка по учебной и/или производственной практике выставляется в специальный журнал по учебной, производственной практике учебной группы, а также вносится на специально выделенную страницу в зачетной книжке обучающегося.

Записи занятий в журнал при проведении учебной/производственной практики непосредственно в Колледже, в том числе в отделении учебно-практической подготовки вносятся кратно двум академическим часам.

Записи в журнал при проведении учебной/производственной практики в профильной организации в рабочие дни вносятся согласно графику прохождения практики по 6 академических часов, а занятия контроля хода выполнения обучающимися программы практики, проводимые руководителем практики от Колледжа в субботу в Колледже, фиксируются в журнал кратно двум академическим часам.

По завершении делается запись:

«Программа (учебной, производственной, производственной (по профилю специальности, преддипломной)) практики выполнена полностью в количестве ___ часов.

Из них на предприятии – ___ часов, в колледже – ___ часов.

*Приём зачёта, дневников-отчётов ___ шт.*0,2 ч. = ___ академических часа(-ов).*

Подпись преподавателя (с расшифровкой)».

По всем иным требованиям при заполнении журнала по учебной, производственной практике учебной группы необходимо руководствоваться общими требованиями к оформлению журнала учебных занятий согласно Положению о журнале учебных занятий.

Получение и сдача журнала по учебной, производственной практике учебной группы очной формы обучения осуществляется у заместителя директора по учебно-производственной работе, заочной формы обучения – у заведующего заочным отделением.

6.5. Результаты каждого вида практики заносятся в зачётную ведомость ([Приложение 2](#)).

В случае если в рамках одного ПМ практика (учебная или производственная) реализуется в несколько этапов, то результаты каждого этапа практики вносятся в оценочную ведомость ([Приложение 3](#)). Количество оценочных ведомостей определяется количеством этапов практики, предусмотренных учебным планом в рамках данного ПМ. Результаты каждого этапа из оценочных ведомостей переносятся в сводную ведомость ([Приложение 4](#)), на основании чего выставляется сводная оценка по данному виду практики ПМ.

Итоговая оценка каждого вида практики формируется из результатов, полученных по соответствующему виду практики при освоении каждого ПМ, и выставляется в итоговую ведомость ([Приложение 5](#)) на основе оценок зачётных ведомостей соответствующих практик.

Руководитель практики сдаёт оригинал ведомости заведующему образовательным отделением, а копию ведомости – заведующему отделением практической подготовки.

7. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период реализации практической подготовки

7.1. Проезд обучающихся (кроме отдельных категорий, перечисленных в п.7.2., 7.3. настоящего Положения) к месту реализации практической подготовки и обратно, а также проживание обучающихся вне места жительства осуществляется за счёт средств обучающегося. Профильная организация по своему усмотрению вправе компенсировать обучающемуся полную или частичную стоимость проезда к месту организации практической подготовки и обратно, а также обеспечить место проживания, либо компенсировать стоимость проживания вне постоянного места жительства в период осуществления практической подготовки.

7.2. Проезд к месту организации практической подготовки и обратно на городском, пригородном транспорте, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) при её реализации непосредственно в Колледже детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц в возрасте от 18 до 23 лет, у которых в период их очного обучения по ОПОП умерли оба родителя или единственный родитель, осуществляется бесплатно за счет средств областного бюджета.

7.3. Проезд к месту организации практической подготовки и обратно при её реализации в Профильной организации, а также проживание вне места жительства в период реализации практической подготовки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц в возрасте от 18 до 23 лет, у которых в период их очного обучения по ОПОП умерли оба родителя или единственный родитель, осуществляется за счёт средств обучающегося. Профильная организация по своему усмотрению вправе компенсировать обучающемуся полную или частичную стоимость проезда к месту организации практической подготовки и обратно, а также обеспечить место проживания, либо компенсировать стоимость проживания вне постоянного места жительства в период осуществления практической подготовки.

8. Оплата труда руководителей практики

8.1. Оплата труда руководителей практики осуществляется за фактическое количество выполненных учебных часов, но не свыше объема времени, предусмотренного на практику.

8.2. Сроки руководства практикой определяются Колледжем и не должны превышать объёмы времени, предусмотренные учебным планом на практику, независимо от того, проходят обучающиеся практику на одном или нескольких объектах.

8.3. Основные вопросы оплаты труда руководителей практики регламентированы «Положением о нормах времени для учета учебной

(преподавательской) и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года».

9. Хранение отчётной документации

9.1. Аттестационные листы-характеристики, дневники практики, отчеты по учебной и производственной практике хранятся весь период подготовки обучающегося у заместителя директора по учебно-производственной работе.

9.2. Лучшие отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в учебных кабинетах, мастерских и лабораториях Колледжа.

Приложение 1
к Положению о практике обучающихся ГАПОУ
СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Договор
о практической подготовке обучающихся

г. Екатеринбург

«___» _____ 20_____ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Уральский политехнический колледж – Межрегиональный центр компетенций» (ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»), именуемый в дальнейшем «Организация» и (или) «Колледж», в лице директора Камского Владислава Владимировича, действующего на основании Распоряжения Правительства Свердловской области №819-РП от 27.12.2018г. и Устава, 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 (далее по тексту – «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 5 (пяти) 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 5 (пяти) 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 №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 «__» _____ 20__ г., а в части исполнения принятых на себя по Договору обязательств - 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, в судебном порядке по месту нахождения истца.

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

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

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Стороны обеспечивают соблюдение требований к обработке персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» (далее - «Закон о персональных данных») и принятыми в его исполнение нормативными правовыми актами, и несут ответственность за принятие всех необходимых правовых, организационных и технических мер защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий. Настоящим Стороны дают согласие на обработку передаваемых в рамках Договора персональных данных представителей Сторон без оформления отдельных письменных согласий на обработку персональных данных (согласно п. 5 ч. 1 ст. 6 ФЗ №152-ФЗ от 27.07.2006), Стороны обязуется обеспечить сохранность персональных данных представителей Сторон, представленных Сторонами в связи с исполнением им обязательств по настоящему Договору.

4.6. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели, а также обязуются не совершать иные действия, нарушающие действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации (антикоррупционная оговорка).

4.7. В соответствии со статьей 434 Гражданского кодекса Российской Федерации Договор считается заключенным, путем обмена между Сторонами отсканированными экземплярами Договоров в формате pdf, подписанными уполномоченными представителями каждой из Сторон, передаваемыми по электронной почте Сторон, указанной в разделе 5 Договора. Стороны обязуются обменяться оригиналами Договора на бумажном носителе, путем направления одного экземпляра подписанного Договора почтой России по адресам, указанным в разделе 5 Договора.

4.8. Неотъемлемой частью Договора являются следующие приложения: Приложение №1 «Список студентов ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК», направляемых на практику», Приложение №2 «Перечень помещений Профильной организации, используемых при прохождении практики».

4.9. Настоящее Соглашение не влечет финансовых обязательств Сторон, а также обязательств имущественного характера, не обязует Стороны заключать какие-либо договоры или соглашения. Обсуждения (обмен информацией) между Сторонами не являются переговорами по смыслу статьи 434.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, а являются обсуждениями с целью взаимодействия Сторон в рамках настоящего Договора.

4.10. Лица, ответственные за исполнение Договора: со стороны Профильной организации _____, т. _____, со стороны Колледжа – заместитель директора по УПР _____, тел. _____.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

**Государственное автономное
 профессиональное образовательное
 учреждение Свердловской области
 «Уральский политехнический колледж –
 Межрегиональный центр компетенций»
 (ГАПОУ СО «Уральский
 политехнический колледж – МЦК»)**

620062, г. Екатеринбург, пр. Ленина, 89
тел. (343) 374-24-01, факс:374-47-41
Адрес электронной почты:
urc_office@urc.ru
ИНН6660008060
КПП 667001001
ОГРН 1026604959776

Директор

ГАПОУ СО «Уральский политехнический
колледж – МЦК»

_____ /И.О.Фамилия./

_____ / _____ /

М.П.

М.П.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора
по УПР _____ / _____ /

Приложение № 1
к Договору о практической подготовке
обучающихся от «__» _____ 20__ г. № _____

СПИСОК

студентов ГАПОУ СО «Уральский политехнический колледж - МЦК», направляемых на
практику

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Специальность	Вид практики	Курс	Сроки прохождения практики

Зам. директора по УПР _____

Приложение № 2
к Договору о практической подготовке
обучающихся от «___» _____ 20___ г. № _____

Перечень помещений Профильной организации, используемых при прохождении практики

- 1.
- 2.

Подписи Сторон:

Должность:

_____ / _____ /

Зам. директора по УПР

_____ / _____ /

Приложение 2
к Положению о практике обучающихся ГАПОУ
СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»

Зачетная ведомость

Группа: _____ отделение 20__ - 20__ учебный год

Специальность/профессия: _____
Код и наименование специальности/профессии

Наименование ПМ _____
Индекс и наименование модуля

Вид практики _____
Индекс и наименование практики

Преподаватель (-и), мастер (-а) п/о _____
Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Шифр студента	Оценка	Подпись преподавателя/ мастера п/о
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Количество оценок

5	4	3	2	н/а

Дата проведения зачета « _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель (-и), мастер(-а) п/о:

_____ /	_____ /
Подпись	И.О.Ф.
_____ /	_____ /
Подпись	И.О.Ф.

Приложение 3
к Положению о практике обучающихся ГАПОУ
СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»

Оценочная ведомость

Группа: _____ отделение 20__ - 20__ учебный год

Специальность/профессия: _____

Код и наименование специальности/профессии

Наименование ПМ _____

Индекс и наименование модуля

Вид практики _____

Индекс и наименование практики, этап практики

Преподаватель (-и), мастер (-а) п/о _____

Фамилия И.О.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Шифр студента	Оценка	Подпись преподавателя/ мастера п/о
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Количество оценок

5	4	3	2	н/а

Дата проведения зачета « _____ » _____ 20__ г.

Преподаватель (-и), мастер(-а) п/о:

_____ /	_____ /
Подпись	И.О.Ф.
_____ /	_____ /
Подпись	И.О.Ф.

Приложение 4
к Положению о практике обучающихся ГАПОУ
СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»

Сводная ведомость

Группа: _____ отделение 20__ - 20__ учебный год
Специальность/профессия: _____
Код и наименование специальности/профессии

Наименование ПМ _____
Индекс и наименование модуля

Вид практики _____
Индекс и наименование практики

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Шифр студента	Оценка			Подпись зав. образовательным отделением
			Шифр, этап практики	Шифр, этап практики	Итоговая	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Количество оценок

5	4	3	2	н/а

Зав. образовательным отделением:

_____/_____/_____
Подпись И.О.Ф.

Приложение 5
к Положению о практике обучающихся ГАПОУ
СО «Уральский политехнический колледж – МЦК»

Министерство образования и молодёжной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Уральский политехнический колледж - Межрегиональный центр компетенций»

Итоговая ведомость

Группа: _____ отделение 20__ - 20__ учебный год

Специальность/профессия: _____

Код и наименование специальности/профессии

Вид практики _____

Наименование практики (учебная, производственная (по профилю специальности))

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	Оценка						Итоговая оценка
		Шифр практики	Шифр практики	Шифр практики	Шифр практики	Шифр практики	Шифр практики	
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
17.								
18.								
19.								
20.								
21.								
22.								
23.								
24.								
25.								

Зав. образовательным отделением:

_____/_____/_____
Подпись / И.О.Ф.