Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Красноярский педагогический колледж № 2"

КРАСНОЯРСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ № 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Т.И. Прокопорская
«22» сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТОВ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

П 1.5-26-2020

СИСТЕМА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

©Красноярск, 2020 г.

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения учебной и производственной практики (по профилю специальности) студентов как компонентов образовательной программы - программы подготовки специалистов среднего звена (далее ОПОП - ППССЗ) по специальностям Колледжа.

Положение обязательно к применению цикловыми комиссиями Колледжа.

Настоящее Положение может быть изменено или дополнено в установленном порядке.

2. Нормативные ссылки

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 № 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»;
- Устав Колледжа;
- СОУ 1.1 - 01 -2018 Правила оформления документов.

3. Общие положения

3.1. Практика является обязательным разделом ОПОП - ППССЗ компонентом практической подготовки. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. 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.

3.3. При реализации адаптированных образовательных программ реализуются все виды практик, предусмотренные в соответствующем ФГОС СПО по специальности. Практика студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения учебной и производственной практик учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.4. Практика может быть организована:

1) непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - образовательная организация, Колледж);

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 (Колледжем) и профильной организацией.

3.5. При реализации ОПОП - ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная практика и производственная практика. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

4. Учебная практика

4.1. Учебная практика направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетентностей по избранной специальности.

4.2. Продолжительность и сроки проведения учебной практики определяются рабочим учебным планом по специальности и календарным учебным графиком.

4.4. Учебная практика проводится с делением учебной группы на подгруппы не менее 8 человек.

4.7. Качество выполнения работ по учебной практике оценивается преподавателями профессиональных модулей в течение освоения профессионального модуля и результаты выставляются в аттестационный лист студентов по соответствующему модулю. Итог подводится после изучения профессионального модуля. Форма промежуточной аттестации по учебной практике на всех специальностях - дифференцированный зачет.

5. Производственная практика

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

5.2. Производственная практика (практика по профилю специальности)

5.2.1. Производственная практика (практика по профилю специальности) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках модулей ОПОП - ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности.

5.2.2. Организацию и руководство практикой по профилю специальности осуществляют руководители практики от Колледжа и от профильной организации.

5.2.3. Завершающим этапом образовательного процесса II курса согласно учебного плана и календарного учебного графика является прохождение студентами практики по профилю специальности концентрированно.

5.2.5. В случае не прохождения производственной практики в летний период (уважительная причина, подтвержденная документально) студент направляется для прохождения практики в течение следующего семестра.

5.2.6. Количество студентов на практике по профилю специальности в подгруппе: на педагогических специальностях - не менее 5 человек, на непедагогических специальностях - не менее 8 человек.

5.2.7. Качество выполнения работ по практике по профилю специальности оценивается руководителями от Колледжа и руководителями от профильной организации в течение освоения профессионального модуля. Оценки выставляются в аттестационный лист и характеристику студента по соответствующему профессиональному модулю. Итог подводится после прохождения практики по профессиональному модулю, преддипломной практики. Форма промежуточной аттестации практики по профилю

специальности на всех специальностях Колледжа - дифференцированный зачет.

5.3. Преддипломная практика

5.3.1. Преддипломная практика студентов в Колледже является завершающим этапом практической подготовки будущего специалиста и направлена на углубление первоначального практического опыта студента, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

5.3.2. Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

5.3.3. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

6. Организация практики

6.1. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов 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.

6.2. Содержание практики определяется требованиями к практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП - ППССЗ (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик. Содержание практики обеспечивает обоснованную последовательность формирования у студентов системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

6.3. Рабочие программы практики разрабатываются цикловыми комиссиями под руководством заведующего производственной практикой, совместно с председателями цикловых комиссий, преподавателями профессиональных модулей, работодателями.

6.4. Рабочие программы практики корректируются ежегодно.

6.5. Практика реализуется в профильных организациях разных типов и видов. 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 студентов.

6.6. Отношения между Колледжем и профильной организацией по прохождению практики оформляются договором о практической подготовке студентов (приложение 1).

6.7. При организации и прохождении практики студенты 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.

6.8. При наличии в профильной организации или образовательной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

6.10. Объём времени на проведение практики определяется ФГОС СПО по специальностям и рабочими учебными планами.

6.11. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с ОПОП - ППССЗ календарным учебным графиком.

6.12. Результаты практики представлены в рабочих программах практики.

6.13. Практика, в зависимости от ее вида и этапа, осуществляется в Колледже или в профильной организации рассредоточено, чередуясь с другими компонентами образовательной программы-теоретическими занятиями, или концентрированно.

6.14. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого студента за профильной организацией, руководителями практики от Колледжа и от профильной организации, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

6.15. Перед направлением в профильную организацию на практику студенты специальностей: 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.04 Специальное дошкольное образование, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования, 39.02.01 Социальная работа проходят соответствующие медицинские осмотры.

6.16. По результатам прохождения учебной практики преподавателями Колледжа заполняются аттестационный лист, содержащие сведения об уровне

освоения студентом общих и профессиональных компетенций по профессиональным модулям.

По результатам прохождения производственной практики руководителями практики от Колледжа и от профильной организации заполняются аттестационный лист и характеристика, содержащие сведения об уровне освоения студентом общих и профессиональных компетенций по профессиональным модулям.

Дневник и отчет студента утверждаются профильной организацией.

6.17. Аттестация по итогам практики проводится с учетом результатов, подтвержденных документами профильных организаций.

В качестве приложения к дневнику практики студент оформляет графические, аудио-, фото- и видеоматериалы, наглядные образцы изделий и т.д., подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

6.18. Практика завершается дифференцированным зачетом на основании положительных аттестационных листов по учебной и производственной практике по профессиональным модулям, (производственной (преддипломной) практике); характеристики руководителей практики от профильной организации и от Колледжа об уровне освоения общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики; отчета о практике в соответствии с заданием на практику; графических, аудио-, фото- и видеоматериалов, наглядных образцов изделий и т.д., подтверждающих практический опыт студентов.

6.19. Оценки по учебной и производственной практикам выставляются в журнал по практике и в зачетные книжки студентов.

6.20. Результаты прохождения практики представляются студентами в Колледж и учитываются при сдаче экзамена по профессиональному модулю и прохождении государственной итоговой аттестации.

6.21. Основная документация по практике включает следующий перечень документов:

- рабочие программы учебной, производственной практики студентов по специальности;
- журнал консультаций;
- журнал успеваемости по учебной и производственной практике.

7. Руководство практикой студентов

7.1. Руководителями практики назначаются:

- преподаватели Колледжа, имеющие опыт практической деятельности по профилю специальности;

- специалисты профильных организаций, имеющие образование и опыт практической деятельности по профилю специальности.

7.2. На педагогических специальностях: 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.04 Специальное дошкольное образование, 44.02.03 Педагогика дополнительного образования за каждой подгруппой студентов в количестве не менее 5 человек назначается руководитель практики от Колледжа из числа преподавателей и педагогический работник от профильной организации.

7.3. На непедагогических специальностях: 39.02.01 Социальная работа, 54.02.01 Дизайн (по отраслям), 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение за каждой учебной группой студентов назначается руководитель группы от Колледжа из числа преподавателей и за каждой подгруппой студентов в количестве не менее 8 человек назначается руководитель от профильной организации.

8. Ответственность и полномочия

8.1. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП ППССЗ;

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

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

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- совместно с профильными организациями организовывает процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студентов, освоенных ими в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с профильными организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

8.2. Профильные организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и провеление практики;

- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- назначают специалистов, реализующих программу производственной практики в профильной организации;

- участвуют в формировании оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;

- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка в организации;

- предоставляют студентам возможность пользоваться документацией, литературой, консультациями других сотрудников профильной организации (при необходимости), помещениями для успешного освоения студентами профессиональной практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры.

8.3. Директор Колледжа:

- обеспечивает общее руководство практикой студентов на всех специальностях Колледжа;

- рассматривает аналитические материалы по организации практики;

- утверждает приказы о распределении студентов на учебную и производственную практики.

8.4. Заведующий практикой:

- составляет график прохождения практики, семестровый план реализации программы профессиональной практики и доводит их до сведения преподавателей Колледжа, сотрудников профильных организаций и студентов;

- руководит работой по созданию рабочих программ и методического обеспечения практики студентов по специальностям Колледжа;

- руководит работой по созданию оценочных средств по практике (характеристик и аттестационных ведомостей);

- комплектует перечень профильных организаций– баз практики;

- организует и проводит совместно с руководителями практикой от Колледжа презентацию практики для студентов;

- распределяет студентов совместно с руководителями практикой от Колледжа по профильным организациям;

- контролирует условия проведения практики профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности;

- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью лиц, участвующих в организации и проведении практики;

- проводит рабочие совещания по организации учебной и производственной практики;

- организует прохождение медицинского осмотра студентов по специальностям: 44.02.01 Дошкольное образование; 44.02.04. Специальное дошкольное образование; 44.02.03 Педагогика дополнительного образования; 39.02.01 Социальная работа;

- организует проведение инструктажа студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

- составляет сводные ведомости по практике;

- контролирует ведение отчетной документации по практике;

- готовит материалы для тарификации; представления на оплату; график отпусков специалистов, принимающих участие в реализации программы практики; составляет смету затрат по практике.

- информирует руководителей подгрупп о порядке оплаты работы специалистов профильной организации, участвующих в реализации программы практики.

8.5. Руководитель практикой студентов от Колледжа:

- организует и проводит совместно с заведующим практикой презентацию практики для студентов;

- согласовывает с заведующим практикой количество студентов в профильной организации;

- согласует план практики со специалистами профильной организации;

- совместно с заведующим практикой распределяет студентов на места прохождения практики;

- совместно с медицинским работником профильной организации (при наличии) организует контроль допуска студентов к практике на основании результатов медицинского осмотра на специальностях: 44.02.01 Дошкольное

образование; 44.02.04. Специальное дошкольное образование; 44.02.03 Педагогика дополнительного образования; 39.02.01 Социальная работа;

- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью подгруппы студентов в профильной организации;

- консультирует студентов при подготовке к самостоятельной работе, проверяет конспекты плановых мероприятий, присутствует на мероприятиях, проводимых студентами;

- контролирует ведение студентами необходимой документации;

- согласует оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций с руководителями практикой от профильной организации;

- выставляет оценки по производственной практике в дневник;

- заполняет журнал по производственной практике;

- организует процедуру заполнения руководителем практики от профильной организации отчетной документации студентов;

- участвует в подготовке и проведении рабочих совещаний по итогам производственной практики;

- анализирует, вносит предложения по корректировке содержания и организации практики на заседании цикловой комиссии.

8.6. Руководитель профессионального модуля:

- составляет план работы, задание для студентов по семестрам; аттестационный лист, характеристику по профессиональному модулю в соответствии с учебным планом, ОПОП – ППССЗ, календарным учебным графиком;

- организует и проводит студентам презентацию содержания, форм, сроков прохождения учебной и производственной практики по профессиональному модулю;

- контролирует заполнение аттестационных ведомостей и характеристик по учебной и производственной практике профессионального модуля;

- оформляет экзаменационные ведомости, вносит записи в зачетные книжки и учебные журналы по учебной и производственной практикам профессионального модуля.

8.7. Преподаватель профессионального модуля:

- организует проведение учебной практики согласно календарно-тематического плана;

- согласовывает со специалистами профильной организации проведение показательных мероприятий в рамках учебной практики;

- консультирует студентов при подготовке к проведению видов деятельности;

- отслеживает выполнение студентами заданий по учебной практике;

- выставляет оценки в аттестационные листы и в учебный журнал по учебной практике.

8.8. Руководитель профильной организации:

- обеспечивает необходимые условия для успешного проведения производственной практики и осуществляет общее руководство ею;

- утверждает приказом по организации распределение студентов по специалистам, участвующим в реализации программы практики;

- контролирует работу специалистов с практикантами;

- извещает Колледж в письменном виде в случае отстранения студента от практики;

- организует проведение инструктажа студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности в организации;

- участвует в подведении итогов практики студентов в профильной организации.

8.9. Преподаватель/специалист, реализующий программу производственной практики в профильной организации:

- знакомит студентов с документацией и режимом функционирования организации;

- создает педагогические условия для развития у студентов общих и профессиональных компетенции;

- проводит показательные мероприятия; демонстрирует профессиональную деятельность, решение профессиональных задач, выполнение отдельных трудовых функций;

- консультирует студентов при подготовке к самостоятельной работе;

- участвует в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;

- соблюдает права и свободы студентов.

8.10. Студенты, осваивающие ОПОП - СПО в период прохождения практики:

- в установленные сроки выполняют все задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка, строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

- предоставляют медицинские книжки с заключением врача по результатам медицинского осмотра в профильные организации (на специальностях: 44.02.01 Дошкольное образование, 44.02.04 Специальное дошкольное образование, 44.02.03 Педагог дополнительного образования, 39.02.01 Социальная работа);

- присутствуют на всех видах практики согласно расписанию;

- ведут документацию по установленной Колледжем форме.

8.11. В период прохождения практики на студентов распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в профильной организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

8.12. В случае выявления фактов нарушения правил, действующих в профильной организации, студент может быть отстранен от практики. Студент, отстраненный от практики или работа которого признана неудовлетворительной, считается имеющим академическую задолженность. Он обязан ликвидировать академическую задолженность по практике в порядке, установленном Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

8.13. Студент имеет право:

- обращаться к администрации, руководителям практики по вопросам организации практической подготовки;

- вносить предложения по совершенствованию организации и планированию содержания практики.

9. Порядок оплаты труда руководителей подгрупп студентов, участвующих в реализации программы производственной практики

9.1. Оплата труда руководителей подгрупп студентов производится в соответствии с Положением об оплате труда работников Колледжа согласно расчету часов, подлежащих оплате за руководство практикой.

Приложение 1

Договор о практической подготовке студентов № _____

г. Красноярск «__» _____ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Красноярский педагогический колледж № 2», именуемое в дальнейшем "Организация", в лице директора Прокопорской Татьяны Ивановны, действующей на основании устава, с одной стороны, и _____именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице директора_____, действующей на основании_____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студентов (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 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 студентов, 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 студентов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь студентам 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 студентов 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 семидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды практики, осваиваемые студентами в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить студентов в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

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 студентов;

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 семидневный 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 студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации. _____

(указываются иные локальные нормативные

_____;

акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить студентам 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 студентами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в 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 студентами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 участвовать в расследовании несчастных случаев, если они произойдут, со студентами в период прохождения практики в Профильной организации.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от студентов 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 студентами своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного студента;

2.4.3 участвовать в процедуре оценивания результатов освоения общих и профессиональных компетенций студентов, полученных в период прохождения практики.

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

Организации:	**Профильная организация:**
_____	_____
(полное наименование)	(полное наименование)
Адрес: _____	Адрес: _____
_____	_____
_____	_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)	(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)
М.П. (при наличии)	М.П. (при наличии)

Приложение № 1 к договору № ___ от_____

Образовательная программа по специальности _____на _____уч. гг.

№ п/п	компоненты образовательной программы	сроки организации практической подготовки	количество обучающихся
1	Учебная и производственная практика	с _____по_____;	_____ чел

Подписи сторон:

Организация:

_____

(наименование должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

_____

(наименование должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)

М.П. (при наличии).

Приложение № 2 к договору № ___ от_____

Перечень помещений, предоставляемых для реализации компонентов образовательной программы _____на _____уч.гг.

1.
2.
3…

Подписи сторон:

Организация:

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

М.П. (при наличии)

Профильная организация:

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

М.П. (при наличии).

Лист внесения изменений

Номер изменения	Номер и дата распорядительного документа о внесении изменений	Дата внесения изменения	ФИО лица, внесшего изменение	Подпись

Информация о разработчиках и лист согласования

Разработчики

заведующий педагогической практикой
_____ Е.А.Бархатова
«22» 09 2020 г.

методист учебного отдела
_____ Л.Н. Немерова
«22» 09 2020 г.

Согласовано

ведущий юрисконсульт
_____ М.П.Волкова
«22» 09 2020 г.

главный бухгалтер
_____ Т.А.Коновалова
«22» 09 2020 г.

Принято и введено в действие приказом № 59/2-од от 22.09.2020