



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Условное обозначение: ЛН

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**ГОСТ Р ИСО 9001-2015
ГОСТ Р 52614.2-2006**

**Локальный нормативный акт
ЛН № 17-2018**

**Положение о практике обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы
среднего профессионального образования**



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Условное обозначение: ЛН

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения, сокращения	3
4	Общие положения	4
5	Организация и руководство практикой	5
6	Учебная практика	9
7	Производственная практика	10
8	Аттестация по итогам практики	13
9	Приложения	15
10	Приложение № 1 Договор о производственной практике	15
11	Лист согласования	18

1. Область применения

Редакция 1
Изменение 0

Экземпляр контрольный

Лист 2 из 17



Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования соответствует ГОСТ Р ИСО 9001 – 2015, ГОСТ Р 52614.2-2006.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж» имени Г.Ф. Чехлова и определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО, требования к учебно-методической документации.

Требования данного документа обязательны для всех работников и обучающихся.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих правовых и методических документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 г № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами по профессиям и специальностям среднего профессионального образования по соответствующей профессии/ специальности.
- Устава Колледжа;
- иных нормативных и локальных актов;

3. Термины, определения, сокращения

В настоящем Положении использованы следующие термины, определения и сокращения:



ГАПОУ ВО «ГХТК», Колледж – государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж» имени Г.Ф. Чехлова.

УПР – учебно-производственная работа.

УПС, Служба - учебно-производственная служба.

ФГОС СПО – федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

ОПОП СПО – основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

ППКРС – программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

ППССЗ – программы подготовки специалистов среднего звена.

4. Общие положения

4.1 Практика является обязательным разделом ППКРС, ППССЗ. Практика обучающихся представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, обучающихся в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с выбранной профессиональной деятельностью.

4.2 Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям/ профессиям, реализуемым в колледже, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение обучающимися опыта практической работы по специальности / профессии.

4.3. Общее руководство по организации и проведению всех видов практик осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

4.4 При реализации ППКРС и ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная (по профилю специальности и преддипломная).

4.5 Объем времени на проведение учебной и производственной практик определяется ФГОС СПО и рабочим учебным планом по специальности/ профессии.

4.6 Все виды и этапы практики проводятся в сроки, установленные ОПОП СПО и календарным учебным графиком.

4.7 Учебная и производственная практики могут реализовываться как концентрированно (непрерывно) в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями по дням (неделям) в рамках профессиональных модулей.

4.8 Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

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



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

4.9 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практик.

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

4.11 Программы практики разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно и являются составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

5. Организация и руководство практикой

5.1 В организации и проведении практики участвуют:

- Колледж,
- организации (предприятия, учреждения).

5.2 Практика обучающихся осуществляется на основе договоров между Колледжем и организациями (предприятиями, учреждениями) независимо от их форм собственности (далее - организация).

5.3 Заключение договоров о прохождении практики обучающимися с соответствующими организациями осуществляет директор Колледжа, либо заместитель директора по учебно-производственной работе.

5.4 Функции Колледжа при организации и проведении практики:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ППССЗ и ППКРС с учетом условий договоров с организациями;
- определяет по каждому виду практики цели и задачи практики;
- заключает договоры на организацию и проведение практики с организациями; - разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- назначает руководителей практики от колледжа;
- обеспечивает реализацию практики на базе колледжа;
- контролирует реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, производственной санитарии в соответствии с правилами и нормами, в том числе и отраслевыми;



- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики.

5.5 Функции организаций, участвующих в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке этих результатов;
- 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 требованиями охраны труда и техники безопасности в организации;
- при наличии вакантных мест могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

5.6 Обучающиеся, осваивающие ППССЗ и ППКРС в период прохождения практики в организациях, обязаны:

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

5.7 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную и производственную практики в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

5.8 Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

5.9 Непосредственное руководство практикой осуществляется руководителями практики:

- от Колледжа: преподаватели и мастера производственного обучения;



- от организации: руководители практики и руководители-наставники (руководители структурных подразделений и ведущие квалифицированные специалисты по профилю специальности).

5.10 Назначение руководителей практики от Колледжа утверждается приказом директора.

5.11 Руководитель практики от Колледжа осуществляет планирование, организацию, обеспечение и контроль прохождения практики обучающимися:

- разрабатывает рабочую программу и календарно-тематический план практики на основании требований ФГОС СПО специальности/ профессии к каждому из профессиональных модулей ППССЗ/ ППКРС;

- представляет рабочую программу на рассмотрение предметно—цикловой комиссии,

- согласовывает рабочую программу практики с работодателем и заместителем директора по учебно-производственной работе, представляет на утверждение заместителю директора по учебно-методической работе;

- разрабатывает, совместно с руководителем практики от организации, содержание и формирует аттестационный лист и характеристику;

- разрабатывает индивидуальные задания по практике с конкретным перечнем вопросов для изучения и анализа деятельности данной организации — базы практики, её подразделений, служб;

- принимает участие в распределении обучающихся по базам и объектам практики;

- проводит перед началом практики организационные собрания с обучающимися;

- обеспечивает обучающихся необходимой учебно-методической, отчетной и другой документацией;

- осуществляет контроль за работой обучающихся и выполнением обучающимися в период практики видов работ в соответствии с программой практики, а также контроль за реализацией программы практики в полном объеме;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, оформлению отчетной документации;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, а также осуществляет контроль общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики.

Руководитель практики от колледжа непосредственно организует практику и обеспечивают реализацию ее программы в организациях — базах практики.

5.12 Руководитель практики от организации:

- распределяет обучающихся по объектам и местам практики;

- организует инструктаж и проверку знаний по правилам и нормам охраны труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии в организации;



- разрабатывает, совместно с руководителем практики от Колледжа, содержание и формирует аттестационный лист, характеристику;
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться имеющейся в организации литературой, технической, нормативной и другой документацией, необходимой для реализации программы практики;
- осуществляет текущий контроль и несет личную ответственность за проведение практики; оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, а также осуществляет контроль общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- по окончании практики проверяет и подписывает отчетную документацию обучающегося, составляет отзыв, характеристику о работе обучающегося.

5.13 Предметно-цикловые комиссии колледжа под руководством председателей:

- осуществляют учебно-методическое руководство и контроль за выполнением программ практик;
- рассматривают и одобряют рабочую программу и календарно-тематический план практики;
- проводят анализ производственного обучения обучающихся по специальностям;
- вырабатывают предложения и рекомендации по совершенствованию практики;
- готовят материалы для обсуждения на заседании методического совета по вопросам проведения практики.

5.14 В период прохождения практики с момента зачисления обучающихся на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе в части государственного социального страхования.

5.15 Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем совместно с организациями. По результатам практики руководителями практики от колледжа и от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристика обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики. Обучающиеся должны быть ознакомлены с аттестационным листом, характеристикой под подпись. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

5.16 В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся может оформить:

- графические, фото, видеоматериалы;



- наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике;

- заполненные документы;

- и другое, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием.

5.17 Если ФГОС СПО в рамках одного из видов деятельности предусмотрено освоение рабочей профессии, то по результатам освоения модуля, который включает в себя учебную практику, студент получает документ (свидетельство) об уровне квалификации.

5.18 По результатам практики обучающийся составляет отчет.

5.19 Форма и содержание отчетов обучающихся и руководителей практики регламентируются методическими указаниями.

6. Учебная практика

6.1. Учебная практика направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности/профессии.

6.2. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях колледжа, либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров о прохождении практики между колледжем и организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация).

6.3. Учебная практика проводится в форме практических занятий или уроков производственного обучения.

6.4 Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

6.5 Руководители учебной практики кроме функций, указанных в п.5.11 данного Положения, обеспечивают:

- проведение всех видов инструктажей по технике безопасности с фиксацией в журнале (перед началом практики, изучением нового раздела (темы), но не реже, чем 1 раз в 3 месяца);

- ведение журналов учебных занятий для регулярного учета выполнения программы практики;

- контроль посещения обучающимися мест прохождения практики;

- контроль приобретенных умений и навыков и оценку результатов практики.



6.6 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики составляет 36 академических часов в неделю.

6.7 При проведении учебной практики группа обучающихся может делиться на подгруппы численностью не менее 12 человек.

6.8 В комплект документов руководителя учебной практики входит:

- настоящее Положение;
- рабочая программа учебной практики;
- календарно – тематический план практики;
- задания на практику для студентов (индивидуальные задания);
- методические разработки;
- график консультаций и проведения аттестации;
- инструкции по охране труда, технике безопасности;
- рабочий план-отчет руководителя практики.

6.9 В период прохождения практики обучающимися ведется дневник практики. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается руководителем практики.

6.10 Итогом учебной практики является дифференцированный зачет либо зачет (в соответствии с рабочим учебным планом по специальности/ профессии). Результаты прохождения практики учитываются при итоговой аттестации.

6.11 Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом по колледжу определяется место и время повторного прохождения практики. Руководитель учебной практики составляет график проведения учебной практики и осуществляет контроль за качеством освоения программы обучающимися.

7. Производственная практика

7.1 Производственная практика при реализации ОПОП СПО по специальности включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

7.1.1 Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных требованиями ФГОС.

7.1.2 Преддипломная практика направлена на углубление обучающимся первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к



выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

7.2 Практика по профилю специальности может проводиться:

- в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях и других объектах колледжа;

- в организациях – базах практики, на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

7.3. Преддипломная практика проводится в организациях – базах практики, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся, на основе договоров, заключаемых между колледжем и этими организациями.

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

7.4. Обучающимся и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление обучающегося и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

7.5 Сроки проведения практики устанавливаются на основании ППССЗ и ППКРС и в соответствии с календарными графиками учебного процесса, утвержденными директором колледжа.

7.6 Практика по профилю специальности может быть организована как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики по профилю специальности и результатами обучения в рамках модулей ППССЗ и ППКРС по видам деятельности.

7.7 Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения программы учебной практики и практики по профилю специальности, по завершении теоретического обучения и освоения профессиональных модулей.

7.8. Продолжительность рабочего дня во время производственной практики (практики по профилю специальности) для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

7.9 Организацию и руководство производственной практикой осуществляют руководители практики от колледжа (мастера производственного обучения и (или) преподаватели дисциплин профессионального цикла) и от организации.

7.10 Руководство практикой учебной группы осуществляется руководителем практики, назначенным приказом директора колледжа из числа мастеров производственного обучения/преподавателей профессионального цикла.



7.11 Руководитель практики от колледжа выполняет свои функции в соответствии с п. 5.11 данного Положения и осуществляет контроль за посещением обучающимися баз практик. Контроль прохождения обучающимися производственной практики осуществляется в любой календарный день без предупреждения обучающегося об этом.

7.12 В комплект руководителя производственной практики входит:

- настоящее Положение;
- договора о проведении практики;
- приказ о распределении обучающихся по местам практик и назначении руководителя

от колледжа;

- рабочая программа практики;
- задания на практику для обучающихся (индивидуальные задания);
- графики консультаций;
- график проверок;
- методические разработки;
- инструкции по охране труда, технике безопасности;
- рабочий план-отчет руководителя практики;

7.13 Установленная форма отчетности для обучающихся по итогам прохождения практики:

- по профилю специальности – дневник, аттестационный лист, характеристика, отчет;
- по преддипломной практике - аттестационный лист, характеристика, отчет.

7.14 Итогом практики является дифференцированный зачет (зачет), который выставляется руководителем практики от колледжа на основании:

- наблюдений за работой практиканта;
- выполнения индивидуального задания;
- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации – базы практики;
- аттестационного листа, характеристики, составленной руководителем практики от организации.

Результаты прохождения производственной практики учитываются при итоговой аттестации.

7.15 Обучающиеся не освоившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время под руководством мастера производственного обучения и/или преподавателя профессионального цикла.

7.16 Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю.



8. Аттестация по итогам практики

8.1 Результаты практики определяются рабочими учебными планами и программами практики, согласованными с организациями.

8.2 Аттестация по итогам практики осуществляется с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых дневниками, отчетами, аттестационными листами, характеристиками, портфолио обучающегося.

8.3 Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

8.4 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

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

8.6 Результаты практики заносятся руководителями практики от колледжа в журнал учета занятий, аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося. Всем обучающимся в аттестационной ведомости должны быть поставлены оценки, не аттестованным по объективным причинам - «н/а» (не аттестован).

8.7 В зачетную книжку обучающегося проставляются только положительные оценки.

8.8 Оценка практики учитывается при подведении итогов освоения модуля (экзамен квалификационный), государственной итоговой аттестации.

8.9 Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Защита отчета по практике.

Руководитель оценивает качество и полноту предъявленных обучающимися материалов и выставляет оценку за производственную практику с учетом результатов ее защиты.

При защите отчета по практике учитывается качество составленной презентации по итогам прохождения практики. Если обучающийся проходил практику самостоятельно презентация составляется индивидуально, если группой составляется групповая презентация.

Рекомендуемая структура презентации организации (предприятия):

1. Название и фотография общего вида организации (предприятия) – 1 слайд.



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Условное обозначение: ЛН

2. Учредитель, виды деятельности, место нахождения организации – 1-2 слайда.
3. Структура организации – 1 слайд.
4. Фото-презентация организации- 1-2 слайда.
5. Виды и перечень работ, выполняемые обучающимся на практике -1-2 слайда.
6. Партнеры организации- 1 слайд.
7. Дополнительная информация – 1-2 слайда.

Утвержден приказом от 30 августа 2018 г. № 116/01-12



ДОГОВОР о производственной практике

г. Гусь-Хрустальный

« » 201 г.

ГАПОУ ВО «Гусь-Хрустальный технологический колледж» им. Г.Ф. Чехлова, именуемый далее «**Колледж**», в лице _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое далее «**Предприятие**», в лице _____, действующего на основании Устава с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Стороны осуществляют сотрудничество друг с другом в области профессиональной подготовки и в процессе производственной практики обучающихся Колледжа на Предприятии на безвозмездной основе, руководствуясь заявленной Предприятием потребностью.

1.2. Координация совместной деятельности возлагается:
со стороны Предприятия, на

(должность, Ф.И.О, контактный телефон),
со стороны Колледжа на заместителя директора по учебно-производственной работе –

(Ф.И.О., контактный телефон)

2. Обязанности сторон

2.1. Колледж обязуется:

2.1.1. Обеспечить предварительную профессиональную подготовку обучающегося

(Ф.И.О)

по специальности: _____
(код, название специальности).

График практики:

с «___» _____ 201___ г. по «___» _____ 201___ г. по 36 часов в неделю по профессиональному модулю ПМ «_____» (___ часа).

2.1.2. Закрепить за указанной группой руководителя – _____ и возложить на него ответственность за выполнение учебного плана, программы производственного обучения в соответствии с требованиями ФГОС.

2.1.3. Внести изменения в учебно-планирующую, программную и методическую документацию по совершенствованию производственного обучения по вышеуказанной профессии/ специальности в целях более полного удовлетворения потребностей Предприятия.

2.1.4. Провести письменный инструктаж практикантов по соблюдению правил техники безопасности и поведения на рабочем месте, а также на территории Предприятия.

2.1.5. Контролировать реализацию программы и условия проведения практики, соблюдение практикантами трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка Предприятия, требований охраны труда.

2.1.6. Колледж вправе отзывать обучающихся с практики при необеспечении их работой в соответствии с квалификацией, а также при необеспечении условий их безопасности труда.



2.1.7. Провести тематическое собрание родителей обучающихся-практикантов для ознакомления их с условиями прохождения производственной практики и трудоустройства.

2.2. Предприятие обязуется:

2.2.1. Издать приказ о приеме обучающихся на производственную практику с указанием профессии/ специальности, конкретных объектов или рабочих мест, руководителей практики и наставников, ответственных за организацию и обеспечение работой практикантов.

2.2.2. Предоставить обучающимся - практикантам оснащенные рабочие места, соответствующие требованиям учебных программ и квалификационных характеристик, в объеме обеспечивающем полное использование учебного времени, отводимого учебным планом.

2.2.3. Участвовать совместно с Колледжем в согласовании программ практики, планируемых результатов, в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций освоенных обучающимися в ходе прохождения практики.

2.2.4. Осуществлять контроль за качеством работ, выполненных обучающимися Колледжа.

2.2.5. Создавать здоровые и безопасные условия труда обучающимся Колледжа в период прохождения практики в соответствии с правилами и нормами по охране труда и требованиями, предъявляемыми к профессиональной подготовке квалифицированных рабочих.

2.2.6. Провести инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда на предприятии.

2.2.7. Предоставлять в Колледж результаты прохождения практики обучающимися (производственные характеристики), которые будут учитываться Колледжем при итоговой аттестации.

2.2.8. По согласованию с Колледжем направлять профильных специалистов Предприятия в состав аттестационно-квалификационных комиссий по присвоению практикантам квалификационных разрядов по профессии.

2.2.9. Несчастные случаи, происшедшие с обучающимися Колледжа, работающими на рабочих местах Предприятия, расследуются и учитываются в соответствии с действующим Положением о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве.

3. Ответственность сторон

3.1. В случае установления нецелесообразности или невозможности дальнейшей совместной деятельности или установления неизбежности получения отрицательного результата любой из участников вправе внести письменное предложение по досрочному расторжению настоящего Договора, которое должно быть рассмотрено в недельный срок.

3.2. Действие Договора прекращается по истечении срока его действия либо с момента подписания протокола о его расторжении;

3.3. Стороны гарантируют сохранение конфиденциальности сведений, относящихся к коммерческой и иной тайне Предприятия.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор заключен на срок с «___» _____ 201__ г. до «___» _____ 201__ г. и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

Один экземпляр хранится в делах Предприятия, другой – в делах Колледжа.

5. Юридические адреса сторон

ПРЕДПРИЯТИЕ

КОЛЛЕДЖ

ГАПОУ ВО «ГХТК» имени Г.Ф. Чехлова
г. Гусь – Хрустальный



Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Владимирской области «Гусь-Хрустальный технологический колледж»

Наименование документа: Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

Условное обозначение: ЛН

ул. Ломоносова, 28, тел. 2-83-35

Директор

Ю.А Фильчаков

« ____ » _____ 201 ____ г.

« ____ » _____ 201 ____ г.