

СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
протокол от 30.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж пищевой
промышленности и переработки»
от 01.09.2020 № 276/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы среднего
профессионального образования в ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»

I. Область применения

1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся, проведения и оценки учебной и производственной практик при освоении обучающимися профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования при реализации программы профессиональных модулей, реализуемых в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (далее - колледж).

II. Правовая сторона

2. Положение разработано на основании следующих документов:
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) профессий и специальностей, реализуемых в колледже;
 - Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Приказ Министерства просвещения РФ от 28 августа 2020 г. N 441 "О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464"
 - Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. N 885/390 "О практической подготовке обучающихся";

3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурами колледжа, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по одной из основных профессиональных образовательных программ.

III. Общие положения

4. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательных программ в условиях выполнения обучающимися отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

5. Практическая подготовка может быть организована:

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

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

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

7. 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.

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

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

10. 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.

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

12. При наличии в профильной организации или образовательной организации (при организации практической подготовки в образовательной организации) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

13. Перед прохождением практической подготовки все обучающиеся проходят предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302. Оплата за прохождение медицинского осмотра обучающихся осуществляется за счет собственных средств обучающихся.

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

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

Содержание практической подготовки определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практик, разработанными и утвержденными колледжем самостоятельно.

16. Планирование и организация практической подготовки на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное решение 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.

17. Видами практик при проведении практической подготовки обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются учебная и производственная практики.

Виды практик при освоении программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ): учебная и производственная практики, последняя состоит из производственной практики (по профилю специальности) и производственная (преддипломная) практика.

Виды практик при освоении программ подготовки квалифицированных рабочих и служащих (ППКРС): учебная и производственная.

18. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) могут осуществляться как концентрированно, так и рассредоточено - путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием учебной и производственной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП СПО по видам профессиональной деятельности.

Производственная (преддипломная) практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

19. Формирование базы производственной практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров с организациями, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

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

20. Обучающиеся, заключившие с организациями индивидуальный договор о целевой контрактной подготовке, производственную практику могут проходить в этих организациях.

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

22. Учебная и производственная практика проводятся мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

23. Кураторы группы контролируют своевременное прохождение обучающимися медицинских осмотров. За месяц до начала любого вида практики проверяют наличие личных медицинских книжек и пройденного медицинского обследования, передают информацию старшему мастеру.

24. В течение недели, предшествующей прохождению любого вида практики, мастер производственного обучения (преподаватель) проводит в группе организационное собрание, на котором знакомит студентов с графиком прохождения практики, ее содержанием, требованием к отчетности.

Перед началом практики руководитель практики от колледжа проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности с оформлением в журнале установленного образца.

Для прохождения всех видов практической подготовки обучающихся должен иметь санитарную одежду, головной убор и обувь, которые приобретаются обучающимся за собственный счет. Без санитарной одежды, головного убора и обуви обучающийся к практической подготовке не допускаются.

25. Отчет, дневник, заверенный организацией, аттестационный лист по практике с характеристикой на обучающегося, заверенный организацией - являются отчетными документами обучающегося по практике.

26. Организации, являющиеся базами для проведения практической подготовки, принимают участие в согласовании рабочих программ практики, предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников, участвуют в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, обеспечивают безопасные условия прохождения практики, проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

27. В организации и проведении практики участвуют:

- колледж;
- организация (предприятие).

28. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практической подготовки в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практической подготовки;

- разрабатывает и согласовывает с организациями программу и содержание практики;

- осуществляет руководство практикой;

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

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;

- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практической подготовки, организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

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

- руководители практики осуществляют подбор мест практики;

- за 14 дней до начала любого вида практики мастер производственного обучения (преподаватель), предоставляет для утверждения старшему мастеру следующие документы: список групп с распределением мест практики, направления и задания для производственной практики, планы уроков производственного обучения с перечнем необходимого сырья и оборудования для учебной практики;

- руководитель практики (мастер производственного обучения, преподаватель) проводит вводный инструктаж, составляет график инструктажей;

- в случае отсутствия обучающегося на месте практики, без уважительной причины, руководитель практики (мастер производственного обучения), должен совместно с куратором группы выяснить местонахождение обучающегося и обеспечить его явку в колледж, для выяснения обстоятельств;

- направление на практику оформляется приказом) директора колледжа или иного уполномоченного им лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, указанием вида и сроков прохождения практики.

29. Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
(Приложение №4)

- участвуют в обновлении и согласовывают программы практики, задания на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников. ФИО, должность, подпись наставника (руководителя) указывается в аттестационном листе, направлении, дневнике и заверяется печатью;

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

- участвует в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;

- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;

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

- проводят инструктаж с обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности в организации, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

30. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО в период прохождения практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- ежедневно вести дневник практики в соответствии с установленными требованиями;

- выполнить отчет по итогам прохождения производственной практики и, если предусмотрено, по итогам учебной практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка охраны труда и пожарной безопасности;

- получить по окончании практики заполненный аттестационный лист с характеристикой, подтверждающие оценку общих и профессиональных компетенций, освоенных в ходе практики.

31. Аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета при условии:

- положительного аттестационного листа по практике, заверенного организацией;

- положительной характеристики от организации;

- своевременности и полноты предоставления дневника и отчета, заверенного организацией.

Результаты заносятся в зачетную ведомость руководителем практики (приложение 1).

32. Согласно ФГОС СПО по специальностям «Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий», «Технология молока и молочной продукции», «Технология мяса и мясных продуктов» в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение профессии рабочего, должности служащего.

Профессиональный модуль «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих, реализуется путем освоения содержания междисциплинарного курса и прохождения учебной и производственной практики.

После прохождения учебной и производственной практики и успешной сдачи квалификационного экзамена обучающимся присваивается квалификация по профессии рабочего/должности служащего и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего с указанием присвоенного разряда (при наличии).

Присвоение квалификации по профессии рабочего, должности служащего проводится с участием работодателя.

33. Учебная и производственная практики (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. По окончании практики проводится экзамен по профессиональному модулю.

К сдаче экзамена по профессиональному модулю, допускаются обучающиеся, полностью освоившие программу междисциплинарных курсов и выполнившие программу учебной и производственной практик.

34. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом директора. Основанием для приказа о переносе является заявление студента, согласованное с заместителем директора по учебно-производственной работе, старшим мастером и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики.

IV. Учебная практика

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

36. Учебная практика проводится в учебных аудиториях, учебно-производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях колледжа либо в организациях, деятельность которых соответствует профилю колледжа.

37. Учебная практика может проводиться в 1 или 2 смены в зависимости от формы организации деятельности мастеров, обучающихся, а так же количества мастерских и рабочих мест в них.

Учебная практика в мастерских проводится в соответствии с расписанием и требованиями СанПиН.

38. Рабочие места обучающихся по специальностям (профессиям) в учебных аудиториях, учебно-производственных мастерских, лабораториях колледжа оснащены оборудованием, инструментами, приспособлениями, материалами, средствами обучения в соответствии с содержанием ОПОП СПО по осваиваемой специальности (профессии). В соответствии с программой учебной практики разрабатывается технологическая документация (рецептуры, технологические инструкции и др.)

39. Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом по специальности (профессии), календарным учебным графиком.

40. Продолжительность рабочего дня обучающихся в период учебной практики определяется режимом работы колледжа и составляет не более 36 часов в неделю. Проведение учебной практики осуществляется мастером производственного обучения на основании следующей утвержденной документации:

- Положение о практической подготовки обучающихся ГАПОУ НСО «НКППиП»;

- рабочая программа учебной практики;
- календарный учебный график;
- приказ о направлении обучающихся на учебную практику;
- методические рекомендации по прохождению учебной практики;
- график контроля посещения учебной практики;
- рецептуры и технологические инструкции;
- планы уроков производственного обучения;
- журнал учета производственного обучения.

41. Обучающимся для прохождения учебной практики необходимо иметь:

- личную медицинскую книжку;
- санитарную одежду, обувь, головной убор;
- задание, дневник по учебной практике.(Приложение №1)

42. При прохождении учебной практики мастерами производственного обучения (преподавателями) осуществляется контроль работы обучающихся, с целью определения уровня сформированности профессиональных и общих компетенций, качества выполнения заданий, ведения дневников, соблюдения правил санитарии и гигиены, охраны труда, посещаемости, дисциплины.

43. Мастера производственного обучения (преподаватели) осуществляют контроль за прохождением практики, еженедельно предоставляет старшему мастеру график контроля учебной практики, о систематическом непосещении обучающимся учебной практики информируют куратора группы и старшего мастера.

Обучающиеся, не выполнившие программу учебной практики, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Приказом директора определяется место и время повторного прохождения практики.

44. Результаты контроля за прохождением учебной практики ежедневно отражаются в журнале учета производственного обучения руководителем практики от колледжа (мастер производственного обучения). После окончания

срока обучения учебной группы, журнал учета производственного обучения передается на хранение в архив колледжа.

45. Аттестационной формой учебной практики является дифференцированный зачет. Результаты фиксируются мастером производственного обучения в журнале учета производственного обучения.

Результаты оценки учебной практики учитываются при государственной итоговой аттестации обучающегося.

V. Производственная практика и производственная практика (по профилю специальности)

46. Производственная практика и производственная практика (по профилю специальности) (далее - производственная практика) направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности (профессии).

47. Производственная практика проводится в организациях, на основе заключенных договоров.

48. Продолжительность рабочего времени обучающихся в период производственной практики должна соответствовать времени, отведенному рабочим учебным планом на производственную практику, но не превышать времени, установленного трудовым кодексом Российской Федерации для соответствующих категорий работников (ст. 91, 92) – не более 36 часов в неделю.

49. Организация проведения производственной практики осуществляется мастером производственного обучения на основании следующей утвержденной документации:

- Положение о практической подготовки обучающихся ГАПОУ НСО «НКППиП»;- рабочая программа производственной практики;
- календарный учебный график;
- приказ о направлении обучающихся на производственную практику;
- методические рекомендации по прохождению производственной практики;
- график контроля посещения производственной практики;
- журнал учета производственного обучения.

50. Руководитель предприятия предоставляет:

- рабочие места практикантам;
- назначает руководителей практики от предприятия;
- определяет наставников;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

51. Обучающимся для прохождения производственной практики необходимо иметь:

- договор о сотрудничестве по организации практики;

- методические рекомендации по прохождению производственной практики;

- личную медицинскую книжку;
- санитарную одежду, обувь, головной убор;
- направление на производственную практику;
- задание на производственную практику;
- отчет по практике.

52. При прохождении производственной практики студенты ежедневно заполняют дневник практики, предоставляя его на проверку руководителю практики от предприятия и руководителю практики от колледжа не реже 1 раза в неделю.

Результаты производственной практики по профилю специальности определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем и согласованными с организацией.

Аттестация по итогам производственной практики по профилю специальности проводится в виде дифференцированного зачета с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Оценка за дифференцированный зачет по практике выставляется руководителем практики от колледжа как интегральная оценка, включающая:

- проверку отчета по практике;
- оценку устной защиты практики;
- оценку руководителя практики от предприятия (переносится из аттестационного листа-характеристики)

В качестве приложения к отчету по практике, обучающийся предоставляет графические, аудио-, фото-, видеоматериалы, информационные справки, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на производственной практике.

53. Структура отчета по производственной (по профилю специальности) практике (приложение 2):

- титульный лист;
- направление на практику с отметкой о прохождении практики;
- задание на практику;
- аттестационный лист с характеристикой, заверенный руководителем практики от предприятия;
- характеристика предприятия;
- самоанализ производственной практики;
- дневник, заверенный руководителем практики от предприятия;
- приложение (соответствующая документация (информационные справки, формы, бланки, схемы, графики и др.), которую студент подбирает и изучает при выполнении задания производственной практики).

54. По окончании производственной практики мастера производственного обучения (преподаватель) предоставляет старшему мастеру, в трехдневный срок по акту передачи, следующую документацию: дневники и отчеты обучающихся, заверенные аттестационные листы с характеристикой от предприятия, журнал учета производственного обучения.

Зачетная ведомость сдается в учебную часть колледжа.

55. Мастера производственного обучения (преподаватели) осуществляют контроль за прохождением практики, еженедельно предоставляет старшему мастеру график контроля производственной практики, =о систематическом непосещении обучающимся производственной практики информируют куратора группы и старшего мастера.

Обучающиеся, не выполнившие программы производственной практики по профилю специальности, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Приказом директора определяется место и время повторного прохождения практики. Руководители практики осуществляют контроль за ее прохождением.

VI. Производственная (преддипломная) практика

56. Производственная (преддипломная) практика (далее – преддипломная) обучающихся является завершающим этапом обучения и проводится непрерывно после освоения программы теоретического и практического курсов и сдачи обучающимися всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС к оцениванию качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

57. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

58. Продолжительность рабочего дня обучающихся в период преддипломной практики определяется режимом работы предприятия и составляет не более 36 часов в неделю.

59. Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основании договоров. При наличии вакантных должностей обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы преддипломной практики.

60. Преддипломная практика контролируется руководителями практики от колледжа, которые осуществляют подбор рабочих мест для прохождения преддипломной практики, оказывают методическую помощь в выполнении программы практики и сборе материалов для выпускной квалификационной работы, проводят групповые и индивидуальные консультации.

61. Организация проведения преддипломной практики осуществляется мастером производственного обучения на основании следующей утвержденной документации:

- Положение о практической подготовки обучающихся ГАПОУ НСО «НКППиП»;- рабочая программа по преддипломной практике;
- приказ о направлении обучающихся на преддипломную практику;

- календарный учебный график;
- методические рекомендации по прохождению практики;
- график контроля посещения преддипломной практики;
- график консультаций;
- журнал учета производственного обучения.

62. Руководитель предприятия предоставляет:

- рабочие места практикантам;
- назначает руководителей практики от предприятия;
- определяет наставников;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

63. Студентам для прохождения производственной преддипломной практики необходимо иметь:

- личную медицинскую книжку;
- санитарную одежду, обувь, головной убор;
- направление на производственную (преддипломную) практику
- задание на производственную (преддипломную) практику;
- отчет по практике.

64. По окончании практики руководители предоставляют в трехдневный срок старшему мастеру, по акту передачи, следующую документацию: дневники и отчеты обучающихся, заверенные аттестационные листы, характеристику от предприятия, зачетную ведомость, журнал учета производственной практики.

65. Результаты преддипломной практики определяются программами практики, разработанными колледжа и согласованными с организациями. Аттестация, по итогам преддипломной практики, проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

66. Структура отчета по преддипломной практике (приложение 3):

- титульный лист
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности и т. д.), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации) и. д.);
- содержательная часть (в соответствии с заданием по практике);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания);
- приложения (соответствующая документация (информационные справки, формы, бланки, схемы, графики и др.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета, при определении общего объема не учитываются).

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой. Общий объем отчета должен быть не менее 15, но более 30-35 страниц машинописного текста. Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов.

Требования к содержанию отчета содержатся в «Методических рекомендациях по выполнению программ практики»;

- оценка руководителя практики от предприятия (переносится из аттестационного листа).

67. Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике, наличия положительной характеристики от организации, полноты и своевременности предоставления дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

68. Результаты прохождения преддипломной практики учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

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

VII. Оформление и хранение отчетов

70. Отчет о практике оформляется в соответствии с требованиями к оформлению текстовых документов.

71. Отчеты по всем видам практики студентов хранятся у старшего мастера до окончания обучения. После выпуска учебной группы отчеты утилизируются.

72. Отчеты, представляющие учебно-методическую ценность, используются в качестве учебных пособий в учебных кабинетах.

VIII. Функции руководителя практики

73. Старший мастер:

- участвует в планировании всех видов практик, в соответствии с ОПОП специальностей, для включения в календарный учебный график;

- осуществляет и контролирует выбор организаций для проведения практики и организует своевременное заключение договоров на проведение практики с организациями;

- обеспечивает ознакомление руководителей организаций с программами практики в соответствии с договором;

- создает проекты приказов по организации и проведению практической подготовки;

- осуществляют руководство и контроль организации и проведения практики;

- составляет график проверки производственной практики и контролирует посещение предприятий мастерами производственного обучения;

- выявляет и своевременно принимает меры по устранению недостатков в организации и прохождении практики;

- контролирует проведение групповых и индивидуальных консультаций;

- контролирует своевременность сдачи отчетной документации и прохождения аттестации после окончания практики;
- совместно с председателями ПЦК систематически ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практики;
- анализирует отчеты о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет отчет о качестве проведения практики за учебный год.

74. Председатели ПЦК:

- контролируют содержание программы практики, в случае необходимости организуют ее актуализацию;
- обеспечивают разработку и согласование с работодателями фондов оценочных средств для прохождения практики;
- обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях ПЦК.

75. Мастер производственного обучения (преподаватель):

- информирует студентов о сроках проведения практики и формах аттестации по ней;
- своевременно распределяет студентов по местам прохождения практик;
- готовит, заполняет и выдает студенту пакет документов, необходимый для прохождения практики и организации по ней промежуточной аттестации: направление на практику, заверенное печатью и подписью старшего мастера; задание на практику, аттестационный лист с характеристикой, дневник прохождения практики в течение недели, предшествующей практике.
- проверяет своевременность прохождения медицинского осмотра и наличие медицинской книжки у студентов;
- знакомит студентов с целями и задачами практики;
- знакомит студентов с программой практики;
- участвует в подборе организаций – баз практик;
- сопровождает студентов при распределении на рабочие места и проверяет соответствие рабочих мест требованиям рабочей программы ПМ;
- осуществляет регулярный мониторинг трудовой дисциплины, и соблюдения студентами правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности;
- контролирует выполнение студентами различных видов работ, предусмотренных программой практики совместно с непосредственным руководителем от предприятия;
- осуществляет регулярный контроль качества ведения студентами дневников практики и другой отчетной документации;
- заполняет журнал при прохождении практики: при проведении учебной практики на базе колледжа виды выполняемых работ записываются в журнал учебной группы на специально отведенную страницу. В графе «Дата проведения урока» записывается дата занятия в формате хх.хх (число. месяц). В графе «Количество учебных часов» записывается число часов проведенного занятия – 6 ч. В графе «Краткое содержание урока» записываются виды выполненных работ в строгом соответствии с программой профессионального модуля; при прохождении производственной практики и учебной практики на производстве в

журнале учета часов по производственной практике и учебной практике на производстве своевременно делает записи о проведенных консультациях. Журнал учета часов по производственной практике и учебной практике на производстве хранится у заведующего учебно-производственной мастерской;

- регулярно информирует старшего мастера колледжа о ходе практики;
- своевременно (в день проведения аттестации по практике) передает заведующей учебной частью заполненную ведомость результатов промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета для оформления допуска к экзамену (квалификационному) и заполнения сводной ведомости учета освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности);

- готовит совместно с председателем ПЦК итоговую конференцию по результатам практики и определению путей ее совершенствования.

- своевременно вносит сведения о студенте (телефон, контакты родителей, адрес проживания), сроках и месте прохождения практики в электронную базу.

76. Руководители практики от организации - места прохождения практики назначаются из числа специалистов организации. На руководителей практики от организации возлагаются следующие обязанности:

- составление графика работы студентов на весь период прохождения практики в подразделении;

- контроль выполнения работ в соответствии с графиком и обеспечение занятости студентов в течение рабочего дня;

- обеспечение условий выполнения каждым студентом программы практики в полном объеме, заполнение аттестационного листа, характеристики.

- контроль, совместно с мастером производственного обучения и старшим мастером, выполнения графика и объема работы студентами, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;

- ежедневный контроль ведения дневников практики и оказание помощи студентам в составлении отчетов по практике.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность(профессия): _____

—

ПМ

Выполнил студент _____ курса, гр.

(Ф.И.О. студента)

Начало практики: « ___ » ___ 20
г.

Окончание практики: « ___ » ___ 20 г.

Руководитель практики от ГАПОУ НСО
«НКППиП»

(Ф.И.О. мастера ПО)

Новосибирск
20__

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
**НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ**
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

Рассмотрено на заседании ПЦК
Протокол № от _____ г
Председатель ПЦК _____

Согласовано
Зам. директора по УПР

ЗАДАНИЕ
на учебную практику

по профессиональному модулю:
ПМ

В объеме _____ часов
Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Обучающийся на _____ курсе по специальности (профессии): в ГАПОУ НСО
«Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»

Срок прохождения производственной практики: с _____ года по _____ года

№ п\п	Виды и объем работ, выполненных во время практики	Приложение
1		
2		
3		
4		
5		

Мастер производственного обучения _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О _____

обучающийся на _____ курсе по специальности (профессии)
успешно прошел(ла) учебную практику по профессиональному модулю

ПМ 01

в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных во время практики	Содержание работ	Выполнение да/нет

Характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

1. Отношение практиканта к работе:

№	Показатели	Результат
1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

ДНЕВНИК
учебной практики

Ф.И.О. студента

Специальность «Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий»
Группа № _____ Курс _____
В объеме _____ часов с « » _____ 20 _____ года по « » _____ 20 _____ года

Ф.И.О. руководителя практики от ГАПОУ НСО «НКППиП»

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Специальность (профессия): _____
ПМ _____

Место прохождения ПП _____

Выполнил студент _____ курса, гр.

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от ГАПОУ НСО «НКППиП»

(Ф.И.О. мастера ПО)

Начало практики
« ____ » _ ____ 20 г.

Окончание практики:
« ____ » _ ____ 20 г.

Новосибирск
20_

СОДЕРЖАНИЕ

1. Титульный лист
2. Направление на практику
3. Задание на практику
4. Договор
5. Аттестационный лист
6. Характеристика предприятия
7. Самоанализ производственной практики
8. Дневник
9. Приложение

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

НАПРАВЛЕНИЕ
на производственную практику

Студент (ка) _____
(Ф.И.О.)

Специальность (профессия) _____

ПМ _____

Курс _____ Группа _____

Срок прохождения производственной практики: с _ года по _ года

Место проведения практики _____
(организационно- правовая форма организации, наименование, адрес, телефон)

Цель практики:

.

Старший мастер _____

Мастер производственного обучения _____

Дата выдачи «__» _____ 202__ года

М.П.

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил (а) к практике
«__» _____ 202__ г.

Завершил (а) практику
«__» _____ 202__ г.

Руководитель организации _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г.

М.П.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

Рассмотрено на заседании ПЦК
Протокол № от _____ г
Председатель ПЦК _____

Согласовано
Заместитель директора по УПР

ЗАДАНИЕ
на производственную практику

по профессиональному модулю:

ПМ _____

В объеме _____ **часов**

Студент (ка) _____
(Ф.И.О.)

Обучающийся на _____ курсе по специальности (профессии)

в ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»

Срок прохождения производственной практики: **с** _____ **года по** _____ **года**

На предприятии _____
(Место проведения практики, организационно- правовая форма организации, наименование, адрес, телефон)

Виды работ

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных во время практики	Приложение
1		
2		
3		
4		

Руководитель практики от колледжа _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Ф.И.О _____

обучающийся на _____ курсе по специальности (профессии)

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю

ПМ

в объеме _____ часов с « ____ » _____ 20 г. по « ____ » _____ 20 г.

В организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных во время практики	Содержание работ	Выполнение да/нет

Характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

3. Занимаемая должность на период прохождения практики _____

4. Отношение практиканта к работе:

№	Показатели	Результат
1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	
10	Исполнять воинскую обязанность <*>, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

5. Качество выполнения работы:

Виды работ	удовлетворительно	хорошо	отлично

Руководитель практики от «предприятия» _____ / _____
Подпись ФИО, должность

М.П.

Руководитель практики от «колледжа» _____ / _____
Подпись ФИО, должность

С результатами прохождения практики ознакомлен _____ / _____
ФИО студента

Характеристика предприятия

Название предприятия (Тип предприятия, организационно-правовая форма) _____

Адрес предприятия, телефон _____

Директор предприятия _____

Технологическая характеристика предприятия (цеха, залы, помещения и т.п., численность работников) _____

Основные направления деятельности предприятия _____

Потребность организации в специалистах _____

Руководитель практики от предприятия _____

М.П.

« _____ » _____ 202__ г.

САМОАНАЛИЗ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Период прохождения производственной практики с _____ по _____

Место прохождения производственной практики

Задачи, которые вы ставили перед собой на период практики:

Какие знания, умения и навыки освоены в процессе практики

Трудности, которые вы испытывали во время прохождения производственной практики

Выполненные дополнительные задания

Все ли задачи практики удалось решить /не решить (почему) _____

Какую оценку вы бы себе поставили по итогам производственной практики? _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

ДНЕВНИК
производственной практики

Ф.И.О. студента _____

Специальность
(профессия) _____
Группа № _____ Курс _____
В объеме _____ часов с « » _____ 20 года по « » _____ 20 года

Ф.И.О. руководителя практики от ГАПОУ НСО «НКППиП»

Предприятие _____

Ф.И.О. руководителя практики от предприятия

М.П.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Специальность _____

Место прохождения ПП _____

Выполнил студент _____ курса, гр. _____

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики от ГАПОУ НСО «НКППиП»

(Ф.И.О. мастера ПО)

Начало практики
« ____ » _____ 20 г.

Окончание практики:
« ____ » _____ 20 г.

33
СОДЕРЖАНИЕ

10. Титульный лист	Стр. 1
11. Содержание	2
12. Направление на практику	3
13. Задание на практику	4
14. Аттестационный лист	5
15. Введение	
16. Содержательная часть	
17. Заключение	
18. Список используемой литературы	
19. Дневник	
20. Приложения	

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

НАПРАВЛЕНИЕ
на производственную преддипломную практику

Студент (ка) _____
(Ф.И.О.)

Специальность _____

Курс _____ Группа _____

Срок прохождения преддипломной практики: с _____ 20__ года по _____ 20__ года

Место проведения практики _____

(организационно- правовая форма организации, наименование, адрес, телефон)

Цель практики: _____

Старший мастер _____

Мастер ПО / преподаватель _____

Дата выдачи « ___ » _____ 202__ года

М.П.

ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Приступил (а) к практике
« ___ » _____ 20__ г.

Завершил (а) практику
« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель организации _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

Рассмотрено на заседании ПЦК
Протокол № _____ от «__» _____ 202__ г
Председатель ПЦК _____.

Согласовано
Заместитель директора по УПР
_____.

ЗАДАНИЕ
на производственную (преддипломную) практику

В объеме _____ часов

Студент (ка) _____
(Ф.И.О.)

Обучающийся на _____ курсе по специальности _____ в ГАПОУ НСО «НКППиП»

Срок прохождения преддипломной практики: с _____ 20 ____ года по _____ 20 ____ года

На предприятии _____

(Место проведения практики, организационно- правовая форма организации, наименование, адрес, телефон)

Виды работ

№ п\п	Виды и объем работ, выполненных во время практики	Приложение

Руководитель практики от ГАПОУ НСО «НКППиП» _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Ф.И.О _____
 обучающийся на _____ курсе по специальности _____
 успешно прошел(ла) производственную преддипломную практику
 в объеме _____ часов с «_____» _____ 202 г. по «_____» _____ 202 г.
 В организации _____

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Виды работ, выполненных во время практики	Содержание работ	Выполнение да/нет

Характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики

6. Занимаемая _____ должность _____ на _____ период _____ прохождения практики _____

7. Отношение практиканта к работе: _____

№	Показатели	Результат
1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной	

ВВЕДЕНИЕ

- цель и задачи практики
- объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности и т. д.)
- предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия) и т.д.

СОДЕРЖАТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

(в соответствии с заданием по практике дается описание вида работы, содержания выполняемой работы и т.д.)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

На основе представленного материала в основной части отчета:

- подводятся итоги практики
- отмечаются выполнение цели и достижение задач
- получение новых знаний, умений, практического опыта
- отмечаются пожелания и замечания по прохождению практики
- даются предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОСИБИРСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПИЩЕВОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ПЕРЕРАБОТКИ»
(ГАПОУ НСО «НКППиП»)

ДНЕВНИК
производственной (преддипломной) практики

Ф.И.О. студента _____

Специальность _____

Группа № _____ Курс _____

В объеме _____ часов с « » _____ 20 года по « » _____ 20 года

Ф.И.О. руководителя практики от ГАПОУ НСО «НКППиП»

Предприятие _____

Ф.И.О. руководителя практики от предприятия

М.П.

ДОГОВОР № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Новосибирск

«___» _____ 20__ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (ГАПОУ НСО «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки») на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 10586 от 06.06.2018 г. и свидетельства о государственной аккредитации № 2173 от 26.12.2019 в лице директора Романченко М.К., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Колледж, с одной стороны, и _____ именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на _____ основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

Колледж направляет обучающихся, а Профильная организация предоставляет места для прохождения производственной практики (по профилю специальности и преддипломной) обучающимся Колледжа.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы (в том числе практика), 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).

1.4. Помещения Профильной организации, находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для реализации компонентов образовательной программы при организации практической подготовки, используются Колледжем на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязан:

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 (приложение №1);

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Колледжа, 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 Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

осуществляет текущий контроль и оценивает результаты выполнения обучающимися компонентов образовательной программы;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-5 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место и время их проведения (приложение №2);

2.1.5. в установленные сроки направить обучающихся 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 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 3-5 дневный срок сообщить об этом Колледжу;

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 Колледжа об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся и 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 Колледжа 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 Колледжа.

2.3. Колледж 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.

2.4. 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. при неявке обучающегося к месту прохождения практического обучения в течение двух недель Профильная организация прекращает проведение практического обучения в отношении обучающегося и уведомляет об этом Колледж в письменном виде по электронной почте, указанной в настоящем Договоре.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до 30 июня 2021 г.

Если за месяц до истечения срока Договора ни одна из сторон не выразила в письменном виде желания его расторгнуть, срок действия Договора автоматически продлевается на последующий учебный год.

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

Колледж:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Новосибирской области «Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки» (ГАПОУ НСО «НКППиП»)

630032, г. Новосибирск,

ул. Планировочная 7\2

Банковские реквизиты:

ИНН 5404171032

КПП 540401001

Сибирское ГУ Банка России,

г. Новосибирск

р\с 40601810600043000001

БИК 045004001

ОКПО 55474110

ОГРН 1025401503456

Директор _____ М.К. Романченко

М.П.

Профильная организация:

М.П

Направление на практическое обучение обучающихся на 20__-20__ учебный год

№ п/п	ФИО	Курс	Специальность	Группа	Компонент практического обучения	Период прохождения практического обучения	
						Начало	Окончание
					Производственная (по профилю специальности) практика ПМ.		
					Производственная (по профилю специальности) практика ПМ.		
					Производственная (преддипломная) практика		

Директор

Руководитель Профильной организации

_____/ М.К. Романченко /

_____/

м.п.

м.п.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебно-производственной работе _____ (ФИО)

Старший мастер _____ (ФИО)

Перечень помещений Профильной организации для практического обучения на _____
учебный год

№ п/п	Наименование помещения	Перечень оборудования и технических средств	Адрес помещения

Директор колледжа

Руководитель Профильной организации

_____/ М.К. Романченко /

_____/ _____ /

м.п.

м.п.