

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Студенческого совета
От 26.01.2025 г. №_1

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания
Родительского комитета
От 20.09.2025 №_1

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора



ПОЛОЖЕНИЕ

О практической подготовке обучающихся государственного
автономного профессионального образовательного учреждения
Туймазинского индустриального колледжа

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение о практической подготовке обучающихся
ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж разработано в
соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства
науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от
5 августа 2020 г. № 885/390 « О практической подготовке
обучающихся», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «
Об утверждении Порядка организации и осуществления
образовательной деятельности по образовательным программам
среднего профессионального образования» Уставом ГАПОУ ТИК.
- 1.2 Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся
государственного автономного профессионального образовательного
учреждения Туймазинского индустриального колледжа (далее-
Положение) устанавливает порядок организации практической
подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) ГАПОУ
ТИК (далее – колледж).

- 1.3 Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.
- 1.4 Практическая подготовка может быть организована:
- Непосредственно в колледже, в том числе в структурных подразделениях колледжа предназначенных для проведения практической подготовки (в мастерских колледжа);
 - 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 о практической подготовке студентов (приложение А), заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.
- 1.5 Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуются при реализации учебных курсов , междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.
- 1.6 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 ГАПОУ ТИК.
- 1.7 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических

занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

1.9 Настоящее Положение вступает в силу с 26.09.2025 г

2 Виды практики

2.1 Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.2 Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) являются: учебная практика и производственная практика (преддипломная) и программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее – ППКРС) являются: учебная практика и производственная практика (далее – практика).

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

3 Организация практической подготовки

3.1 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.

3.2 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

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

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

3.5 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся образовательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) , обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства

здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н, от 5 декабря 2014 г. №801н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н, Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г №1032н, приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н , Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г № 455н.

3.6 Оплату проезда к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период обучающиеся осуществляют самостоятельно, если иное не предусмотрено договором о практической подготовке студентов ГАПОУ ТИК.

4. Порядок проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

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

4.2 При определении мест прохождения учебной и производственной практик студентом инвалидом Колледж должен учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

4.3 При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики колледж согласовывает с предприятием (

организацией) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программой реабилитации.

5 Порядок организации и проведения практик обучающихся

- 5.1 Учебная практика направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ и ППКРС по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности или профессии.
- 5.2 Производственная практика по ППКРС направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательных программ.
- 5.3 Производственная практика по ППССЗ включает в себя преддипломную практику. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности самостоятельной профессиональной деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в профильных организациях.
- 5.4 Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ и ППКРС в соответствии с ФГОС и программам практики.
- 5.5 Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостности профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

- 5.6 При реализации ППСЗ и ППКС учебная и производственная практика проводится Колледжем при освоении обучающихся профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализуются, как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.
- 5.7 Учебная практика проводится в учебных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях Колледжа, а, также, в профильных организациях на основании соответствующего договора (приложение 1). Учебная практика проводится мастерами производственного обучения или преподавателями дисциплин профессионального цикла, согласно педагогической нагрузки на учебный год.
- 5.8 Производственная практика проводится в профильных организациях. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа с указанием вида и сроков ее проведения, закрепления каждого обучающегося за профильной организацией назначение руководителя данного вида практической подготовки. Руководителем практики от колледжа является педагог, отвечающий за определенный вид практики в определенной группе, согласно педагогической нагрузки учебного года.
- 5.9 Сроки проведения практики определяются рабочими учебными планами с календарными учебными графиками ППСЗ и ППКС. Учебная и производственная практики могут проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между обучением и содержанием практики. Преддипломная практика проводится непрерывно перед периодом подготовки выполнения дипломного проекта. Практическое занятие на производственной практике

проводиться не более 6 часов в день, если не оговорено дополнительно трудовым договором с оплатой труда.

- 5.10 Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Колледжем (педагогом, проводящий практику)
- 5.11 В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики (Приложение 2). По результатам практики студент предоставляет отчет. Отчет по практике составляется на основании задания по практике, содержания дневника и объема собранного материала, который разрабатывается руководителем по практической подготовке колледжа и профильной организации и утверждается заместителем директора по УМР. В дневнике и характеристике практик проставляется печать профильной организации. На аттестационном листе проставляется печать Колледжа.

В качестве приложений к отчету студент представляет графические, ауди-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике. Руководитель по практической подготовке проводит публичную защиту студентами отчетов по практике не позднее 4 учебных дней после практики.

- 5.12 По результатам прохождения преддипломной практики отчет не выполняется. Оценка выставляется руководителем ВКР на основании дневника и характеристики практики с подписью руководителем практики.

- 5.13 Оценка за производственную практику выставляется в ходе защиты при условии полноты и своевременности представления отчета по практике в соответствии с заданием на практику, положительного аттестационного листа (Приложение 3) по

практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики (Приложение 4) организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики.

5.14 Если в ФГОС СПО в рамках одного из видов профессиональной деятельности предусмотрено освоение профессии рабочего, по результатам освоения ПМ , который включает в себя учебную практику, студент получает свидетельство о профессии рабочего, должности служащего. Присвоение квалификации по профессии рабочего проводится с участием работодателей.

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

5.16 Организацию и руководство практикой осуществляет заведующий практикой, руководители по практической подготовке от Колледжа и от организации. Заведующий практикой осуществляет подготовку приказа о начале производственной практики (а в случае проведения учебной практики в профильных организациях – также и учебной практики) , определяет места прохождения практики, устанавливает связь с руководителями по практической подготовке и контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практики.

Руководители по практической подготовке от Колледжа и организации совместно:

- Проводят организационную работу по заключению договора о практической подготовке студентов:
- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий (по мере необходимости);

- Принимают участие в распределении студентов по рабочим местам и перемещении их по видам работ;
- Осуществляют контроль правильности задействования студентов в период практики;
- Оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- Оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

5.17 Непосредственное руководство практической подготовкой и ее организацию осуществляет заведующий практикой.

6 Требования к оформлению. И выполнению отчета

6.1 Отчет о прохождении производственной практики, предоставляемый к защите, должен быть выполнен в соответствии с заданием данного вида практики и требованиями к оформлению работ.

6.2 Руководство по составлению и правильному оформлению осуществляет руководитель практики колледжа в соответствии с приложениями.

Письменный отчет по практике может включать главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса на усмотрение руководителя практики Колледжа:

- I. Расчетно-пояснительная записка (описательная часть выполнения задания по практике)
- II. Графическая часть
- III. Комплект технологической документации
- Приложения. Фотоотчет обязателен для обучающихся ППКРС и ППССЗ

Содержание отчета по практике должно быть отражено в программе по практике, которую разрабатывает руководитель практики колледжа рассматривается ЦМК.

6.3 Расчетно-пояснительная часть отчета по производственной

практике оформляется в виде пояснительной записки о выполнении работ по междисциплинарным курсам ПМ и не должна превышать 3 вопросов из каждого МДК, входящего в соответствующий ПИ.

Оформить отчет на листах формата А4 с основной надписью по ГОСТ 2.104-2016. Графическую часть выполнить на листах формата А3, А4 в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД.

Подшить в папку скоросшиватель в следующей последовательности:

1. Дневник практики
2. Аттестационный лист
3. Характеристика с места прохождения практики
4. Титульный лист (Приложение 5)
5. Задание на практику (Приложение 6)
6. Содержание с указанием нумерации листов.
7. Основная часть отчета в соответствии с ГОСТ 2105-95.
8. Список использованной литературы
9. Приложения

6.4 Текст отчета должен быть подготовлен с использованием

компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А (210х297 мм). Цвет шрифта – черный , межстрочный интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта 14- кегель. Титульный лист оформляется согласно приложения 5. Содержание отчетов оформляется согласно заданий к практике, установленных в программах по практике.

7 Обязанности руководителя от Колледжа и студентов

7.1 Руководитель практики до начала практики обязан:

- Провести организационное собрание с группой по заключению договоров о практической подготовке студентов за 2 недели до практики;
- Выдать индивидуальные договора о практической подготовке.

Договор должен быть подписан и проставлена печать колледжа. Групповые договора оформляет заведующий практикой.

- Разработать тематику индивидуальных заданий и выдать студенту за 1 неделю до практики лист-задание;
- До начала практики оформить папку со списком студентов (приложение 7), вторым экземпляром договора с подписью профильной организации, ксерокопией приказа о принятии на практику/работу.
- Принять участие в распределении студентов по рабочим местам и перемещении их по видам работ;
- Осуществлять контроль за деятельностью студентов в период практики; График посещения мест практик предоставить заведующему практики с началом практики.
- Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, заполнения документации по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

7.2 Руководитель практики по окончании практики обязан:

- Оценить результаты выполнения студентами программы практики, проведя защиту отчетов;
- Заполнить общий аттестационный лист на группу в виде ведомости;
- Принять у студентов дневники, аттестационные листы, отчеты по практике, в соответствии с требованиями. Сдать не позднее 6 рабочих дней после практики заведующему практики колледжа всю документацию в виде архивной.

7.3 Студент обязан:

- Освоить профессиональные компетенции при выполнении задания на практику;
- Самостоятельно распечатать дневник практики, характеристику, аттестационный лист, отчет и заполнить

соответствующую документацию не позднее последнего дня практики, собрать подписи от руководителей профильной организации, проставить печати на дневнике, отчете по характеристике. На аттестационном листе проставляет печать (уч. часть, руководитель практики колледжа);

- Защитить публично отчет по практике в присутствии комиссии согласно графика защит.

Министерство образования и науки Республики Башкортостан

ГАПОУ Туймазинский индустриальный колледж

КОД, специальность/профессия

ДНЕВНИК _____ ПРАКТИКИ
учебной, производственной, преддипломной

Ф.И.О. студента

группа _____

Срок проведения практики: ПП ____ с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____
ПП ____ с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____
ПП ____ с « ____ » _____ 20 ____ по « ____ » _____ 20 ____

Предприятие

М.П.

Цех/участок/отдел

М.П.

Руководитель от
предприятия

Ф.И.О., должность/профессия

Подпись

Руководитель от
ГАПОУ ТИК

Ф.И.О., должность

Подпись

Руководитель от
ГАПОУ ТИК

Ф.И.О., должность

Подпись

Руководитель от
ГАПОУ ТИК

Ф.И.О., должность

Подпись

Руководитель от
ГАПОУ ТИК

Ф.И.О., должность

Подпись

Зам. директора
по УПР ТИК

Ф.И.О., должность

Подпись

Туймазы 20 ____ г.

Аттестационный лист по
(учебной, производственной, преддипломной) практике

1. Студента _____
Фамилия, Имя, Отчество

2. Группа, специальность/профессия: _____

3. Вид профессиональной деятельности: _____

4. Профессиональный модуль: _____

5. Время проведения практики: производственная практика в объеме _____ часа
с _____ г. по _____ г.

6. Организация, в которой проходила практика

согласно договора № _____ от _____ 20__ г.

[illegible]

Руководитель практики от предприятия
М.П.

_____ / _____ / _____
оценка подпись И.О. Фамилия

« » 20

Руководитель практики ГАПОУ ТИК

_____ / _____ / _____
оценка подпись И.О. Фамилия

« » 20 _____

Руководитель практики ГАПОУ ТИК

_____ / _____ / _____
оценка подпись И.О. Фамилия

« » 20

Руководитель практики ГАПОУ ТИК

_____ / _____ / _____
оценка подпись И.О. Фамилия

« » 20 _____

Руководитель практики ГАПОУ ТИК

_____ / _____ / _____
оценка подпись И.О. Фамилия

« » 20

Зам. директора по УПР ГАПОУ ТИК
М.П.

оценка / подпись И.О. Фамилия

« » 20

Характеристика

(Фамилия, Имя, Отчество)

студента группы _____ по специальности/профессии _____
Обучающийся ГАПОУ ТИК _____ за время прохождения
практики с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. на предприятии

(полное наименование принимающей организации)

выполнял следующие виды работ:

Качество выполнения практикантом работ (оценка, указание недостатков, описание особых достижений)

За период прохождения практики обучающихся посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Обучающийся соблюдал / не соблюдал (подчеркнуть) трудовую дисциплину и правила техники безопасности. Отмечены нарушения трудовой дисциплины и правил техники безопасности (если таковые имеются):

За _____ время _____ прохождения

(учебной/производственной (по профилю специальности)/преддипломной)

практики показал (а), что (нужное подчеркнуть)

умеет / не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;

способен / не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;

имеет / не имеет хороший уровень культуры поведения;

умеет / не умеет работать в команде;

имеет высокую / низкую степень теоретической подготовленности, высокую/низкую степень сформированности умений в профессиональной деятельности;

понимает/не понимает сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил(а) себя

(отношение к работе, анализ личностных и профессиональных качеств)

Руководитель практики от организации _____
МП _____ должность, Ф.И.О., подпись _____ дата _____

Руководитель практики от ГАПОУ ТИК _____
_____ должность, Ф.И.О., подпись _____ дата _____

Руководитель практики от ГАПОУ ТИК _____
_____ должность, Ф.И.О., подпись _____ дата _____

Руководитель практики от ГАПОУ ТИК _____
_____ должность, Ф.И.О., подпись _____ дата _____

Руководитель практики от ГАПОУ ТИК _____
_____ должность, Ф.И.О., подпись _____ дата _____

МП

Дата « ____ » _____ 20__ г

Рабочий график (план) проведения практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося в соответствии с программой практики	График (план) проведения практики (начало – окончание)
1.	Подготовительный этап	1. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики 2. Выдача индивидуального задания 3. Инструктаж по технике безопасности	«__»____20__ «__»____20__ «__»____20__
2.	Основной этап	1. Сбор информации. 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	с «__»____20__ по «__»____20__
3.	Заключительный этап	1. Составление отчета по практике 2. Защита отчета по практике с разбором конкретной ситуации из организации	с «__»____20__ по «__»____20__

Инструктаж по охране труда

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности базы практики:

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающего правила внутреннего трудового распорядка базы практики

Фамилия, инициалы, должность инструктирующего лица _____

ДНЕВНИК
работы студента

[illegible]

[illegible]

**Фотоматериалы,
подтверждающие практический опыт, полученный на практике -2 шт.**

ДОГОВОР № ____
о практической подготовке обучающихся
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и
организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной
программы

г. Туймазы

«__» _____ 202_ г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Туймазинский индустриальный колледж, именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директора Гайсина Олега Альвиртовича, действующего на основании Устава с одной стороны, и «_____» именуемое в дальнейшем «Профильная организация» в лице генерального директора _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение «2»).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

2.1.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. Направлять студентов Колледжа для прохождения различных видов практики на Предприятие в согласованные сроки, в количестве, по профессиям и специальностям, согласованным с Предприятием. Направлять для прохождения практики студентов, являющихся

годными по состоянию здоровья для ее прохождения, что должно подтверждаться:

-при прохождении учебной и производственной практики на рабочих местах - медицинским заключением по результатам предварительного медицинского осмотра. При этом перечень вредных и (или) опасных производственных факторов, при наличии которых проводится обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) и перечень работ, при выполнении которых проводится обязательные предварительные медицинские осмотры, предоставляет Предприятие. Все вопросы, связанные с проведением и оплатой предварительных медосмотров направляемых на практику студентов решаются Колледжем и студентами самостоятельно без участия предприятия.

- при прохождении иных видов практики - подписью и печатью медицинского работника Колледжа на приказе о приеме обучающихся на практику;

2.1.6. Обеспечить среди практикантов трудовую и производственную дисциплину, согласно режиму и внутреннему распорядку Предприятия, выполнения распоряжений и указаний руководителей практики от Предприятия.

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-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать Руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с практической подготовкой обучающегося.

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающемуся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными сторонами (приложение 2), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. 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.

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

Профильная организация:	Организация:
	Государственное автономное
	профессиональное образовательное
	учреждение Туймазинский индустриальный
	колледж
	Адрес: 452754, Республика Башкортостан, г.
	Туймазы, мкрн. Молодежный, 4
Генеральный директор	Директор
М.П.	_____ О.А.Гайсин
	М.П.

1.1 Компоненты образовательной программы:

ПК 1.1 _____

ПК 1.2 _____

ПК 1.3 _____

ПК 1.4 _____

Студенты группы:

2. Сроки реализации производственной практики:

с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Приложение 2

Перечень помещений Профильной организации, предназначенных для реализации компонентов образовательной программы

1. Учебный класс (при необходимости)
2. Производственный цех