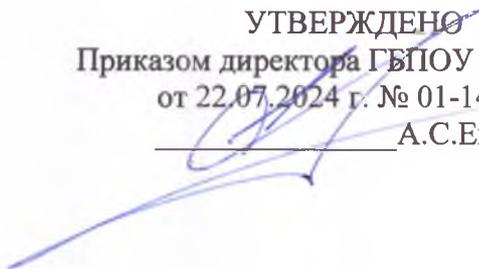


Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
"Нижегородский колледж малого бизнеса"

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГБПОУ НКМБ

от 22.07.2024 г. № 01-14/642


_____ А.С.Евтеев

Положение о практической подготовке обучающихся
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
"Нижегородский колледж малого бизнеса"

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении “Нижегородский колледж малого бизнеса” (далее – Колледж)

1.2. 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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

— Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

— Приказ Минобрнауки России N 885/390, Приказ Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся";

— Приказ Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

— Уставом Колледжа.

2. Общие положения

2.1 Практическая подготовка является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, (далее – ОПОП СПО). Она представляет собой вид учебной деятельности, обеспечивающей практико-ориентированную подготовку обучающихся.

2.2 Цель практической подготовки — комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

2.3. Практическая подготовка может быть организована:

— непосредственно в Колледже;

— 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.

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

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

— целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

— связь практики с теоретическим обучением.

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

2.6. 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.

2.7. Практическая подготовка при реализации учебных 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.

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

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

2.10. Содержание всех этапов практической подготовки обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.11. Содержание практической подготовки определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практической подготовки, разрабатываемыми и утверждаемыми Колледжем, реализующим ОПОП самостоятельно.

2.12. Руководители практической подготовки от Колледжа разрабатывают рабочие программы практик по видам и специальностям, которые рассматриваются цикловыми комиссиями Колледжа, согласовывается с работодателем и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. Методическое руководство практической подготовки и контроль за своевременным и в полном объеме прохождением практической подготовки возлагается на преподавателей профессионального модуля, преподавателей дисциплин соответствующего профессионального цикла.

2.13. Неудовлетворительная оценка (отметка) по практической подготовке или нехождение обучающимся практической подготовки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.14. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность и переведенные на следующий курс условно, назначается повторный срок прохождения практической подготовки, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Срок прохождения промежуточной аттестации назначаются приказом директора Колледжа.

2.15. Обучающиеся, не прошедшие практическую подготовку или получившие неудовлетворительную оценку (отметку), не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

2.16. Сроки проведения практической подготовки устанавливаются Колледжем в соответствии с графиком учебного процесса и учебным планом.

3. Виды практики

3.1. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом

3.2. При реализации ОПОП предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

3.3. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся Колледжем при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей, учебных предметов, курсов и могут реализовываться как концентрировано в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей, при условии обеспечения связи между содержанием учебной практики и результатами обучения в рамках модулей ОПОП по видам профессиональной деятельности.

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

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

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

4. Учебная практика

4.1. Учебная практика проводится в учебных кабинетах, учебно-производственных мастерских, лабораториях (для специальности 43.02.13 Технология парикмахерского искусства в Ресурсном центре - специализированном центре компетенций по парикмахерскому искусству), дистанционно (в случае, если это допускается программой практики), либо в организациях, в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля, (далее - организация) и Колледжем.

4.2. Учебная практика проводится преподавателями профессионального модуля, преподавателями учебных дисциплин соответствующего профессионального цикла.

4.3. 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.

5. Производственная практика

5.1. При реализации ОПОП по специальности производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

5.2. Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

5.3. При организации практики 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.

5.4. При организации практики 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.

5.5. Практика может проводиться в организациях дистанционно (в случае, если это допускается программой практики) на основе заявлений от обучающихся и договоров, заключаемых между Колледжем и организациями.

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

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

5.8. Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от организаций, на базе которых обучающийся проходит практику.

5.9 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.

5.10 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970), от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. N 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный N 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. N 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный N 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. N 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. N 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный N 58430).

5.11 Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

6. Практическая подготовка обучающихся с ОВЗ и инвалидов

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

7. Организация практики

7.1. В организации и проведении практики участвуют: Колледж и организации.

7.1.1. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролируют реализацию программы и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- формируют группы в случае применения групповых форм проведения практики;

— совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организуют процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

7.1.2. Организации, участвующие в проведении практики:

— заключают договоры на организацию и проведение практики;

— предоставляют рабочие места практикантам на самом предприятии, либо дистанционно (в случае, если это допускается программой практики), назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;

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

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

— проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

7.1.3. Обучающиеся, осваивающие ОПОП в период прохождения практики в организациях:

— полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики;

— соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

— строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

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

7.3. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми колледжем совместно с организациями. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

7.4. Практика завершается оценкой (отметкой) обучающимся освоения общих и профессиональных компетенций.

7.5. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Колледж на следующий день после практики и учитываются при итоговой аттестации.

8. План организации практики по профилю специальности

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1. Заключение договора с базовыми предприятиями на практику по профилю специальности с указанием количества необходимых на период практики рабочих мест.	Не позднее, чем за 1 неделю до начала практики	Заместитель директора по УПР
2. Составление и утверждение графика контроля за ходом производственной практики.	Не позднее, чем за 1 день до начала практики	Руководитель практики от учебного заведения
3. Подготовка рабочих планов практики, календарных графиков проведения практики, индивидуальных заданий каждому обучающемуся, направленному на практику по профилю специальности.	Не позднее, чем за 1 неделю до начала практики	Руководитель практики от учебного заведения совместно с руководителем практики с базового предприятия
4. Обсуждение с руководителями предприятий и утверждение рабочих планов практики, календарных графиков проведения практики, индивидуальных	Не позднее, чем за 1 неделю до начала практики	Председатели предметных цикловых комиссий, руководитель практики от учебного заведения, зам.

заданий обучающихся.		директора по УПР
5. Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, ее значение для подготовки специалиста.	За день до практики	Руководитель практики от учебного заведения
6. Ознакомление обучающихся с порядком заполнения отчетов.	За день до практики	Руководитель практики от учебного заведения
7. Проведение вводного инструктажа по технике безопасности, ознакомление обучающихся с правилами внутреннего распорядка, распределение обучающихся по рабочим местам.	За день до практики	Руководитель практики на предприятии, руководитель практики от учебного заведения
8. Составление и утверждение расписания (графика) посещения предприятий руководителями технологической практики от учебного заведения, либо графика проверок выполнения практикантом заданий, при прохождении практики дистанционно.	За день до начала практики	Руководитель практики от учебного заведения.
9. Составление графиков сдачи отчетов по практике, приема зачетов по практике.	Согласно приказу о направлении на практику	Заместитель директора по УПР
10. Заполнение характеристик на обучающихся с отзывом об их работе.	Не позднее, чем за день до окончания практики.	Руководитель практики на предприятии
11. Контроль качества и своевременности оформления отчетов и дневников.	Не позднее, чем за 1 неделю до окончания практики	Руководитель практики от учебного заведения, руководитель практики на предприятии
12. Заслушивание на заседании предметных цикловых комиссий итогов практики по профилю специальности.	По плану работы предметных цикловых комиссий	Председатели предметных цикловых комиссий, специалист отдела мониторинга, трудоустройства и маркетинга
13. Сдача на хранение в производственный отдел документов по практике	Не позднее 1 недели по окончании практики.	Руководитель практики, заместитель директора по УПР
12. Сдача на хранение в архив отчетов по практике.	Не позднее 2 недель по окончании практики	Руководитель практики от учебного заведения, заместитель директора по УПР

9. План организации и проведения преддипломной практики или стажировки

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1. Заключение с предприятиями договоров на организацию и проведение практики обучающихся Колледжа.	Не позднее 1 недели до начала практики	Заместитель директора по УПР
2. Издание приказа по Колледжу о направлении на практику, закреплении руководителей практики и закреплении за ними количества обучающихся.	За 2 недели до начала практики	Заместитель директора по УПР

3 Составление и утверждение: графика контроля над ходом преддипломной практики или стажировки, рабочих планов проведения преддипломной практики,	За день до начала практики	Руководитель практики от учебного заведения
4. Проведение собрания с обучающимися очередного выпуска: а) цели и задачи преддипломной практики; б) рекомендации по сбору материала для отчета по практике, в соответствии с заданием руководителя практики; в) ознакомления обучающихся с их обязанностями на период преддипломной практики.	За 1-2 недели до начала практики	Руководитель практики. Заместитель директора по УПР

10. План проведения преддипломной практики

Мероприятия, подлежащие выполнению	Срок исполнения	Ответственный за выполнение
1. Проведение проверки прохождения обучающимися преддипломной практики на рабочих местах.	В течение всей практики	Руководитель практики от учебного заведения
2. Проведение вводного инструктажа по технике безопасности, ознакомление обучающихся с правилами внутреннего распорядка, распределение обучающихся по рабочим местам.	За день до практики	Руководитель практики от учебного заведения
3. Организация проверки по сбору материалов для отчета.	1 раз в неделю в период практики	Руководитель практики от учебного заведения
4. Составление графика сдачи дневников и отчетов по практике	Не позднее, чем за 2 недели до начала практики	Заместитель директора по УПР
5. Составление отзывов о работе практикантов.	Не позднее, чем за день до окончания практики	Руководитель практики от предприятия
6 Защита отчетов.	Согласно графика приема отчетов	Заместитель директора по УПР
8. Организация и проведение совещания с преподавателями –руководителями практик по итогам преддипломной практики.	В течение 1 недели по окончании практики	Заместитель директора по УПР, председатель ПЦК
9. Сдача на хранение в архив отчетов и документов по преддипломной практике.	Не позднее 2 недель по окончании практики	Руководитель практики от учебного заведения, заместитель директора по УПР

11. Руководство практикой

11.1. Основанием для прохождения практики являются договора между предприятиями различных форм собственности и Колледжем.

11.2. Для руководства практикой обучающихся на предприятиях и организациях назначаются руководители практики от колледжа (преподаватели специальных

дисциплин) и от предприятий (специалисты, начальники отделов, старшие менеджеры, руководители бригад, мастера).

11.3. Ответственным за организацию практик является заместитель директора по УПР, в обязанность которого входит:

11.3.1 своевременное заключение договоров с предприятиями на прохождение практик обучающимися;

11.3.2 проведение организационных собраний по практикам (совместно с руководителями практик от учебного заведения);

11.3.3 подготовка приказов о направлении на практику;

11.3.4 осуществление выборочного контроля над качеством прохождения практики, отчет на педагогическом совете Колледжа о прохождении практики обучающимися за отчетный период;

11.3.5 Осуществление оперативного контроля над качеством прохождения практик, за соблюдением сроков и содержанием практик.

11.3.6 Оперативное решение возникающих проблем в процессе прохождения практики обучающимися.

11.3.7 Поддержание оперативной связи с руководителями практик.

11.4. Преподаватели - руководители практики от колледжа:

11.4.1 Формирует пакет документов, обеспечивающих прохождение практики по установленным в образовательной организации формам для каждого обучающегося. (Приложение 1)

11.4.2. Устанавливают связи с руководителями практики от организации и согласование с ними рабочей программы проведения практики;

11.4.3. Осуществляют постоянный контроль над прохождением обучающимися производственной практики, как на рабочих местах, так и дистанционно.

11.4.4. Определяют темы индивидуальных заданий; участие в распределении обучающихся по рабочим местам, либо участие в выдаче обучающимся заданий, при прохождении производственной практики дистанционно;

11.4.5. Несут совместно с руководителем практики от организации ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

11.4.6. Осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

11.4.7. Оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к итоговой аттестации;

11.4.8. Совместно с руководителем практики от предприятия оценивают результаты выполнения обучающимися программ практик.

12. Формы контроля и вид отчетности по практике

12.1. Промежуточный контроль выполнения обучающимся программы практики осуществляется совместно руководителями практики от колледжа и от предприятия в виде регулярных проверок явки обучающегося на место практики (внесение сведений о явке обучающихся в журнал практического обучения), либо дистанционных проверок (посредством телефонных переговоров, и использованием электронной почты) выполнения обучающимися заданий дистанционно.

12.2. Формой контроля является ведение обучающимся дневника практики, в котором делаются записи о фактически выполненной работе за день.

12.3. По истечении срока практики руководитель практики от Колледжа каждому обучающемуся дает характеристику, которую записывает в конце дневника, и ставит отметку по практике.

12.4. По результатам практики каждым обучающимся составляется отчет, содержащий развернутый ответ на индивидуальное задание, графические и табличные материалы, приложения.

12.5. Отчет должен быть составлен с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и представлен в распечатанном варианте.

12.6. Отчет защищается обучающимся перед комиссией, в которую входят руководители практики от колледжа, руководители практик от предприятия (по согласованию), заместитель директора по УПР. По результатам защиты ставится оценка.

12.7. Оценка по практике приравнивается к отметкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

13. Режим работы обучающегося на предприятии

13.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики на предприятии составляет для обучающихся в возрасте:

- от 15 до 16 лет — не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ);
- от 16 до 18 лет — не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- от 18 лет и старше — не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

14. Базы практик

14.1. В качестве базовых предприятий для проведения практик обучающихся Колледжем определяются предприятия, ведущие активную производственно-хозяйственную деятельность, применяющие современные технологии производственных процессов и современные методы управления. Закрепление баз практик осуществляется администрацией Колледжа на основе договоров независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

15. Заключительные положения

15.1. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются директором Колледжа.

15.2. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового локального акта.

**Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между Государственным бюджетным профессиональным образовательным
учреждением и "Нижегородский колледж малого бизнеса",
и организацией, осуществляющей деятельность по
профилю соответствующей образовательной программы**

г. Нижний Новгород

" __ " _____ 20__ г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение "Нижегородский колледж малого бизнеса, именуемое в дальнейшем "Колледж", в лице и.о.директора Николаевой Ирины Николаевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем___ в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

Профильная организация принимает на производственную практику обучающегося ГБПОУ НКМБ

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося по специальности(профессии)

в период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

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.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении N 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение N 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Колледж обязан:

2.1.1. Руководствуясь учебными планами и программами для подготовки квалифицированных специалистов, направить обучающегося Колледжа на

производственную практику.

2.1.2 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;

2.1.3 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 и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.4 при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.6 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 - х дневный срок сообщить об этом в Колледж;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, _____;

(указываются иные локальные нормативные

_____ акты Профильной организации)

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

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от

Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 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;

2.2.10. обеспечить обучающемуся безопасные, соответствующие санитарно-техническим нормам условия прохождения профессиональной практики. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (первичный, повторный, внеплановый, целевой) с оформлением установленной документации: в необходимых случаях проводить обучение обучающегося-практиканта безопасным методам работы, а также при нарушении правил охраны труда проводить предусмотренные нормативными актами проверки с надлежащим оформлением необходимой документации.

2.2.11. предоставить обучающимся специальную одежду, специальную обувь, индивидуальные средства защиты, места хранения инструментов, одежды и т.п., в соответствии с нормами, действующими на предприятии.

2.2.12. Предоставить представителю Колледжа по результатам пройденной обучающимися практической подготовки производственную характеристику, на каждого обучающегося, прошедшего производственную подготовку.

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;

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 трех экземплярах, хранится по одному экземпляру у Колледжа, Профильной организации и обучающегося, проходящего практическую подготовку, и каждый экземпляр имеет одинаковую юридическую силу.

4.4. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью настоящего Договора:

1. Приложение 1 – Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая

подготовка

2. Приложение 2 – Перечень помещений Профильной организации, в которых реализуется образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация

Колледж
Юридический адрес: 603098,
г.Нижний Новгород,
ул.Артельная д.9

Директор ГБПОУ НКМБ
_____/А.С.Евтеев/
М.П.

Профильная организация:

_____/_____/_____
М.П. (при наличии)

Обучающийся

_____/_____/_____

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА (компоненты рабочей программы в форме Дневника по
производственной практике)**

по ПМ. _____

Специальность _____

СОГЛАСОВАНО

Руководитель от Профильной организации

МП

Перечень помещений Профильной организации, в которых реализуется образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка

№ п/п помещения	Наименование помещения/Фактический адрес

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
“Нижегородский колледж малого бизнеса”

ОТЧЁТ

по учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной)
практике

Разработал(а) обучающийся гр. _____

Специальность:

Срок освоения программы учебной практики _____ 202 г.

Оценка освоения ОК и ПК по ПМ.

Оценка освоения ОК и ПК по ПМ.

Срок освоения программы производственной практики _____ 202 г.

Оценка освоения ОК и ПК по ПМ.

Оценка освоения ОК и ПК по ПМ.

Срок освоения программы преддипломной практики _____ 202 г.

Базовое предприятие практики _____

Оценка по преддипломной практике _____

Руководитель практики от ГБПОУ НКМБ _____ / _____

Утверждено:

Руководитель практики от предприятия _____ / _____

М.П.

г.Нижний Новгород

202__год

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО _____

Обучающийся (-аяся) на по специальности СПО _____

успешно прошел(ла) производственную практику по профессиональному модулю _____

указать учебную или _____

производственную _____

наименование профессионального модуля _____

в объеме _____ ч. с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

наименование организации, юридический адрес _____

Виды и качество выполнения работ

Профессиональные компетенции

Степень освоения компетенций

	освоена	частично освоена	не освоена

Общие компетенции

Степень освоения компетенций

	освоена	частично освоена	не освоена

	освоена	частично освоена	не освоена
--	---------	---------------------	------------

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время практики (дополнительно используются произвольные критерии)

Дата «___» _____ 20__ года

Подпись _____ руководителя практики

ФИО

должность

Подпись ответственного лица
организации

(базы

практики)

ФИО

должность

Директору ГБПОУ НКМБ
Евтееву А.С.

ФИО полностью
обучающийся группы _____
моб. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня _____ с
_____ по _____ на предприятие
_____ на
производственную практику по ПМ. _____

Реквизиты предприятия:

Наименование предприятия: _____

Директор: _____

Адрес предприятия : _____

Контакты: _____

Дата

Практикант _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Согласовано _____ заместитель директора по УПР

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Нижегородский колледж малого бизнеса»

ДНЕВНИК

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ. _____

_____ КУРС, ГРУППА _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

ФАМИЛИЯ _____

ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО _____

Нижегород

202__

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Нижегородский колледж малого бизнеса»

ДНЕВНИК

ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по ПМ. _____

_____ КУРС, ГРУППА _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

ФАМИЛИЯ _____

ИМЯ _____

ОТЧЕСТВО _____

Нижегород

20 ____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«НИЖЕГОРОДСКИЙ КОЛЛЕДЖ МАЛОГО БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР

_____ Н.Л. Костенко

_____ 202__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Группа _____

Специальность _____

Студент (-ка) _____

Тема: _____

Руководитель практики _____

Оценка _____

Подпись руководителя _____

г. Нижний Новгород
202__ год