

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 30.10.2020 № 93-ОД
(приложение 1 к приказу)

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке студентов
КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»,

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке студентов КГБПОУ «Канский библиотечный колледж», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям 51.02.03 Библиотековедение, 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) - вид: Организация культурно досуговой деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Красноярского края от 26.06.2014 № 6-2519 «Об образовании в Красноярском крае»

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 51.02.03 Библиотековедение, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1357 от 27.10.2014;

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1356 от 27.10.2014.

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464;

- Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020;

- Методическими рекомендациями по организации учебного процесса по очно-заочной и заочной формам обучения в образовательных организациях, реализующих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (направлены письмом Минобрнауки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846);

- Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846);

- приказом Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

- Уставом КГБПОУ «Канский библиотечный колледж» (далее – Колледж).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации практической подготовки студентов Колледжа, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования – программы подготовки специали-

стов среднего звена по специальностям 51.02.03 Библиотекведение, 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) - вид: Организация культурно досуговой деятельности.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2.2. Практическая подготовка осуществляется:

- непосредственно в Колледже, в том числе в структурных подразделениях Колледжа, предназначенных для проведения практической подготовки;

- 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 Колледжем и Профильной организацией.

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована при реализации учебных дисциплин, модулей, практики и других компонентов, предусмотренных учебным планом.

2.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

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

2.6. Практическая подготовка при необходимости может организовываться с использованием дистанционных образовательных технологий.

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

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

2.9. При проведении практики практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1. Практика является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования (СПО). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательными программами Колледжа, разработанными в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС СПО).

3.3. Видами практики студентов, осваивающих образовательные программы СПО, являются: учебная практика и производственная практика (по профилю специальности и преддипломная).

3.4. Рабочие программы практики разрабатываются с учетом требований, установленных пунктом 3.5 настоящего Положения, утверждаются директором Колледжа и являются составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена.

3.5. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в соответствии с учебным планом по образовательной программе;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

3.6. Для проведения практик организуется следующая материально-техническая база:

- организационные собрания;
- рабочие программы практик всех видов;
- дневник практики;
- календарный план прохождения практики;
- формы отчетности;
- консультации руководителей;
- рабочие места, оборудованные необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету с соблюдением техники безопасности и санитарно-гигиенических требований;
- аудитории для защиты отчета по практике с использованием комплекта мультимедийного оборудования, включающий в себя персональный компьютер, проектор с экраном.

3.7. Планирование и организация практики на всех этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у студентов умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки студентов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.8. Направление студентов в Профильную организацию для прохождения практики осуществляется на основании договора, заключаемого между Колледжем и Профильной организацией (приложение 1 к данному Положению).

3.9. При проведении 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 студентов.

3.10. Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого студента

за Профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики (Приложение 1 к Договору).

3.11. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.12. Учебная и производственная практика проводится после освоения студентами профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей.

3.13. Рабочие программы учебной и производственной практики учитывают требования работодателей к квалификации выпускников по специальностям Библиотекосведение, Социально-культурная деятельность, конкретизированные и уточненные в зависимости от направленности образовательной программы Колледжа и состояния регионального рынка труда.

4. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

4.1 Учебная практика по специальностям 51.02.03 Библиотекосведение и 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) направлена на формирование у студентов умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей образовательной программы СПО по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

4.2 Учебная практика проводится непрерывно, преимущественно в форме наблюдения.

4.3 Учебная практика проводится в учебных кабинетах, мастерских Колледжа и (или) на базе Профильной организации (на базе учреждений культуры).

4.4. Сроки проведения учебной практики устанавливаются Колледжем в соответствии с учебным планом, образовательными программами СПО по специальностям 51.02.03 Библиотекосведение, 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

4.5. Учебная практика проводится преподавателями модулей и дисциплин профессионального цикла.

4.6. При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы не менее 3-х – 4-х человек.

4.7. В период прохождения практики студентом ведется дневник практики (Приложение 2 к настоящему Положению). По результатам практики студентами составляется групповой отчет (Приложение 3 к настоящему Положению).

4.8 Учебная практика завершается комплексным зачетом. По результатам практики руководителями практики от Колледжа формируется аттестационный лист (приложение 5 к настоящему Положению), содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

5. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

5.1. При реализации ОП СПО по специальностям 51.02.03 Библиотекосведение, 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам) производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности и преддипломная практика.

5.2. Производственная практика проводится в Профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Профильной организацией и Колледжем. Производственная практика может быть организована непосредственно в Колледже,

в том числе в структурном подразделении Колледжа, предназначенном для проведения практической подготовки.

5.3. Сроки проведения практики устанавливаются Колледжем в соответствии с учебным планом, образовательными программами СПО по специальностям 51.02.03 Библиотечное дело, 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам).

5.4. Организацию и руководство практикой по профилю специальности и преддипломной практикой осуществляют руководители практики от Колледжа и от Профильной организации.

5.5. В период прохождения практики студентами ведется дневник практики (Приложение 2 к настоящему Положению). По результатам практики студентами составляется индивидуальный отчет, который утверждается Профильной организацией (Приложение № 4 к настоящему Положению).

5.6. Во время практики студентами пополняется портфолио. В него включаются графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

5.7. Производственная практика завершается дифференцированным зачетом.

По результатам практики руководителями практики от Колледжа и от Профильных организаций – баз практики формируется аттестационный лист (приложение № 5 к настоящему Положению), содержащий сведения об уровне освоения студентами профессиональных компетенций, а также характеристика на студента по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Производственная практика (по профилю специальности)

5.8. Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

5.9. Производственная практика (по профилю специальности) реализуется в рамках профессиональных модулей образовательных программ СПО по специальностям Библиотечное дело, Социально-культурная деятельность (вид: организация культурно-досуговой деятельности).

5.10. Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно.

Производственная практика (преддипломная)

5.11. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения.

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

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

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

5.15. Студенты, не выполнившие программу преддипломной практики, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ НА ЗАОЧНОМ ОТДЕЛЕНИИ

6.1. Учебная и производственная практика (по профилю специальности) в составе профессиональных модулей реализуется студентами заочной формы обучения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования при защите преддипломной практики. При прохождении собеседования студенты должны проде-

монстрировать освоенные ОК и ПК по всем видам практики предусмотренные программой практики.

6.2. Студенты, имеющие стаж работы по профилю специальности (родственной ей) или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, освобождаются от прохождения практик, кроме преддипломной, на основании предоставленных с места работы справок.

6.3. Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС СПО и осваиваемой студентом образовательной программы, является обязательной для всех студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы, в том числе в заочной форме обучения, и проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности и предшествует ГИА.

6.4. Студенты, не работающие по профилю специальности, базу практики определяют самостоятельно.

7. ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

7.1. Для организации и проведения каждого этапа учебной и производственной практики Колледж готовит необходимый комплект документов, который включает:

- рабочую программу учебной и производственной практики;
- договоры о совместном сотрудничестве с организациями - базами практики;
- календарный план прохождения каждого этапа практики;
- распределение студентов по базам практики.

7.2. Базами практики являются:

- государственные, региональные, муниципальные библиотеки и информационные центры;
- библиотеки учреждений и организаций независимо от их организационно-правовых форм;
- организации социально-культурной сферы независимо от их организационно-правовых форм;
- учреждения культурно-досугового типа;
- региональные и муниципальные управления (отделы) культуры.

7.3. Распределение на практику оформляется распорядительным актом директора Колледжа с указанием закрепления каждого студента за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики. Заведующий практикой обязан своевременно представить директору колледжа распределение студентов по местам практики.

7.4. Объем практики составляет 36 академических часов в неделю.

7.5. Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) о целевой контрактной подготовке, производственную практику проходят в данных организациях.

7.6. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в данной Профильной организации.

7.7. Колледж:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с образовательными программами СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры на организацию и проведение практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики Профильными организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с Профильными организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с Профильными организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

7.8. Профильные организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от Профильной организации;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать со студентами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

7.9. Студенты, осваивающие образовательные программы СПО по специальностям 51.02.03 Библиотековедение, 51.02.02. Социально-культурная деятельность (по видам) в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в Профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ежедневно вести учётно-отчётную документацию в течение всех видов практик;
- вести дневники практики аккуратно, библиотечным почерком;
- являться на практику за 15 минут до начала занятия;
- соблюдать требования делового стиля;
- каждое пропущенное (независимо от причины) занятие по практике обрабатывать во вне учебного времени с заполнением соответствующей документации.

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

7.11 Результаты прохождения практики представляются студентом в Колледж и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации. Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

8. ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ЛИЦАМИ С ОВЗ И ИНВАЛИДАМИ

8.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется и проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2. Практика инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья является обязательным разделом адаптированной образовательной программы, разрабатываемой в случае необходимости. Для адаптированной образовательной программы реализуются все виды практик, предусмотренные в соответствующем ФГОС СПО по специальностям 51.02.03 Библиотековедение и 51.02.03 Социально-культурная деятельность (по видам). Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения прак-

тики устанавливается программой практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.3. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данных студентов. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Колледж должен учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

8.4. При направлении инвалида и студентами с ограниченными возможностями здоровья в организацию для прохождения практики Колледж согласовывает с Профильной организацией условия и виды труда с учетом требований, предусмотренных настоящим Положением.

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОСНОВНЫХ УЧАСТНИКОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1. Для руководства практикой, проводимой в Колледже, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Колледжа.

9.2. Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа педагогических работников Колледжа (далее – руководитель практики от Колледжа), и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

9.3. Руководитель практики от Колледжа:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- принимает участие в составлении календарных планов прохождения практики;

- организует участие студентов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в Профильные организации;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье студентов и работников Колледжа, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими на основе плана практики заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- оценивает результаты прохождения практики студентами.

9.4. Руководитель практики от Профильной организации:

- согласовывает календарный план проведения практики, задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места студентам;

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

- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- дает характеристику студенту и ставит свою оценку по результатам проведения практики.

9.5. При организации практической подготовки студенты, руководители от Колледжа обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Профильной организации, (в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

9.6. Студенты, 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.

9.7. Студенты в период прохождения практики:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- ведут дневник практики, приложения к ним (при необходимости);
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

9.8. По результатам практики студентами составляется отчет.

Договор
о практической подготовке студентов
КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»

г. Канск

"__" _____ 20__ г.

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Канский библиотечный колледж» (КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 20.10.2015 № 8233-л и свидетельства о государственной аккредитации от 04.04.2019 № 4915, именуемое в дальнейшем **«Организация»**, в лице

_____,
действующего на основании устава, 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 студентов Организации (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество студентов, 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 студентов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

- организует участие студентов в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

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

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в 10-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.1.6. _____ (иные обязанности Организации).

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью студентов;

2.2.2. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. 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;

2.2.4. 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;

2.2.5. Ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации _____;
(указываются иные локальные нормативные акты)

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

2.2.8. Предоставить студентам и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.2.10. _____ (иные права Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.3.3. _____ (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от студентов соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. В случае установления факта нарушения студентами своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного студента;

2.4.3. _____ (иные права Профильной организации).

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:

(полное наименование)

Адрес: _____

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

М.П. (при наличии)

Организация:

КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»

Адрес: _____

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

М.П.

Приложение 1
к Договору № _____ от _____
о практической подготовке студентов
КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»

№ п/п	Компонент образовательной программы	Направление подготовки (специальность), направленность (профиль)	Курс	ФИО студента	Сроки практической подготовки		Вид практики
					начало	окончание	
	Практика (или иной компонент ОП - указать)						

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

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

М.П. (при наличии)

Организация:

КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»,

Адрес: _____

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

М.П. (при наличии).

Приложение 2
к Договору № _____ от _____
о практической подготовке обучающихся
КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»

Помещение профильной организации	Адрес местонахождения

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес: _____

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

М.П. (при наличии)

Организация:

КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»

Адрес: _____

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

М.П. (при наличии).

Министерство культуры Красноярского края
КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Специальность _____

Курс _____ группа _____

КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»

Специальность _____
код и наименование специальности

ОТЧЕТ

О прохождении учебной практики

Состав группы: _____

Руководитель от колледжа _____
(подпись) _____
ФИО

КГБПОУ «Канский библиотечный колледж»

Специальность _____
код и наименование специальности

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

_____ вид производственной практики

Студента(ки) _____ курса _____ группы
форма обучения _____
(очная, заочная)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

_____ (название организации)

Руководитель от колледжа _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Руководитель от организации _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

МП

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

ПО _____ ПРАКТИКЕ

_____ учебной группы _____,

ФИО студента

по специальности _____

код и наименование

проходившего(ей) _____ практику

по профессиональному модулю _____

наименование профессионального модуля

в организации _____

наименование организации, юридический адрес

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

Виды, объем и качество работ, выполненных студентом во время практики:

Виды работ	Время выполнения (час.)	Оценка

Интегрированная оценка за _____ практику

Подпись руководителя практики _____ / _____ /

Дата « ____ » _____ 20__ г.

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ

Профессиональные компетенции (ПК) (коды и наименование)	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Интегральная оценка	
		ОПОР (положительная – 1 / отрицательная – 0)	ПК (положительная – 1 / отрицательная – 0)

Заключение: аттестуемый(ая) владение профессиональными и общими компетенциями:

продемонстрировал(а) / не продемонстрировал(а)

Руководитель практики _____

(подпись, ФИО, должность)

Дата « ___ » _____ 20__ г.