Приложение № 8 к приказу № 323 от « 02 » сентября 2015 г.

Федеральное агентство по рыболовству
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Астраханский государственный технический университет»

Разработка и предоставление образовательных услуг в области среднего профессионального, высшего, дополнительного, дополнительного профессионального образования, международного бизнес-образования; воспитательная работа, научно-исследовательская и инновационная деятельность сертифицированы DQS и ГОСТ Р по ISO 9001:2008

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор, профессор

_____ А.Н. Неваленный

« 02 » сентября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКАХ

Астрахань – 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения практики студентов и курсантов (далее - обучающихся), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.

1.2. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальностям среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.3. Настоящее положение разработано на основании:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 года №291;

- ФГОС СПО по специальностям;

- требований международных морских конвенций.

2. Субъекты практики

2.1. В процессе организации и проведении практики принимают участие следующие субъекты:

- образовательная организация (далее – Университет[1]);

- организации, предприятия и учреждения, предоставляющие места для прохождения практики в соответствии с условиями договоров (далее - Организация);

- работники Университета в соответствии с функциональными обязанностями (заместитель руководителя по соответствующему направлению, заведующий отделом практического обучения, заведующие учебными отделениями, руководители практик учебных групп);

- обучающиеся по программам среднего профессионального образования.

---

[1]Под Университетом для целей применений настоящего положения понимается Обособленное структурное подразделение или Филиал

2.2. Университет при организации практики:

- планирует и утверждает в учебном плане, все виды практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;

- направляет письма в организации (приложение №1);

- заключает договоры на организацию и проведение практики;

- разрабатывает и согласовывает с Организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;

- осуществляет руководство практикой;

- контролирует реализацию программ и условия проведения практики Организациями, в том числе требований 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;

- определяют совместно с Организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;

- разрабатывает и согласовывает с Организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

2.3. Организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики (приложение №1);

- согласовывают программу практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от Организации, определяют наставников;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;

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

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

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

2.4. Заместитель руководителя по соответствующему направлению осуществляет общее планирование, координацию и контроль за ходом проведения практики.

2.5. Заведующий отделом практического обучения осуществляет заключение договоров, координирует работу мастеров производственного обучения, руководителей практики от Университета, а также формулирует предложения по вопросам совершенствования организации производственного обучения, своевременно информирует заместителя директора по морскому образованию о ходе практики и выполняет иные функциональные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

2.6. Заведующие учебными отделениями взаимодействуют с заведующим отделом практического обучения и руководителями практики по вопросам организации практического обучения в пределах функциональных обязанностей.

2.7. Функциональные обязанности руководителей практики от Университета, а также обязанности обучающихся определяются соответствующим разделом настоящего положения.

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

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдать действующие в Организации правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;

- вести отчетность установленной формы, своевременно отчитываться о результатах практики.

3. Планирование и организация практики

3.1. Планирование и организация практики 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.

3.2. Последовательность этапов в организации практики:

- определение периодов практики в учебном году на основании утвержденных учебных планов (до 1 сентября);

- издание приказа об установлении педагогической нагрузки (до 1 сентября);

- издание приказа о руководстве практикой (до 1 сентября);

- заключение договоров с Организациями (не позднее, чем за 2 недели до начала практики);

- проведение подготовительных мероприятий: собраний, визирования, оформления удостоверений личности моряка и мореходной книжки, организация и прохождение медицинских осмотров (окончание всех подготовительных мероприятий – не позднее, чем за 2 недели до начала практики);

- распределение обучающихся по базам практики и оформление соответствующих приказов (не позднее, чем за неделю до начала практики);

- оформление индивидуальных заданий на практику (не позднее, чем за неделю до начала практики);

- направление обучающихся по местам прохождения практики;

- текущий контроль за прохождением практики;

- предоставление отчетов по результатам практики (в течение недели после окончания практики).

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

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

3.4. Сроки проведения практики устанавливаются Университетом в соответствии с ОПОП СПО.

3.5. Учебная практика и практика по профилю специальности проводятся как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.6. Направление на практику оформляется приказом директора Обособленного структурного подразделения (Филиала) с указанием закрепления каждого обучающегося за Организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

3.7. При прохождении практик на предприятиях, в учреждениях и организациях, работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам, обучающиеся перед началом и в период похождения практики проходят медицинские осмотры в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111).

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

3.9. При наличии в Организации вакантной должности, работа по которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимися по усмотрению Организации может быть заключен срочный трудовой договор. Между Университетом и организацией может быть заключен договор оказания информационно-консультационных услуг по подбору персонала специалиста на замещение вакантной из числа обучающихся (приложение 10).

3.10. В примерный комплект документов руководителя практики от Университета входят:

- настоящее положение;
- приказ о распределении обучающихся по местам практики;

- рабочая программа практики;
- направление на практику (приложение №3);
- задание на практику (приложение №4);
- аттестационный лист (приложение №5);
- дневник практики или журнал практической подготовки (приложение №6);
- характеристика (по итогам прохождения практики) (приложение №7);
- рецензия на отчет о практике (приложение №8);
- отчет руководителя практики от учебного заведения (приложение №9).

4. Учебная практика

4.1. Видами практики обучающихся, осваивающих ОПОП СПО, являются: учебная практика и производственная практика (далее - практика).

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

4.3. Учебная практика может быть направлена на освоение рабочей профессии, если это является одним из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности, что находит своё отражение в пояснительной записке учебного плана.

4.4. Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, полигонах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях Университета мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

4.5. Учебная практика может также проводиться в Организациях на основе договоров между Организацией и Университетом.

4.6. Рабочая программа практики определяет умения и навыки по каждой теме (разделу) практики, перечень учебно-производственных работ и видов упражнений, а также формы теоретических занятий.

Календарно-тематический план разрабатывается на основе рабочей программы практики и перечня учебно-производственных работ. При составлении календарно-

тематического плана руководитель производит разбивку теоретических вопросов на отдельные темы, состоящие из нескольких занятий.

4.7. Учебная практика может проводиться в форме практических занятий или уроков производственного обучения.

Мастер производственного обучения планирует ход занятий. Планирование хода занятий заключается в выборе последовательных видов работ и ориентировочном определении затрат времени на каждый вид работы.

При планировании урока производственного обучения мастер определяет цель урока и решаемые на нем задачи, содержание и организацию урока, расстановку студентов по местам практики, распределение работ между практикантами.

4.8. Урок производственного обучения состоит из вводной части, основной части и заключительной части:

- на вводную часть урока отводится до 13-15% времени от всего времени, отводимого на урок. Мастер производственного обучения проводит инструктаж по технике безопасности, охране труда. Вводная часть урока направлена на подготовку студентов к освоению умений и навыков, определенных рабочей программой практики. Урок начинается с сообщения темы, цели ознакомления с образцами изделий, применяемым оборудованием, материалами, приспособлениями, инструментами, приемами и последовательностью выполнения работ;

- на основную часть урока отводится до 70-75% времени.

В основной части урока у практикантов формируются умения и навыки. Мастер производственного обучения объясняет назначение и содержание задания, показывает наиболее рациональные безопасные приемы выполнения работ, сообщает нормы времени на выполнение работ и критерии оценок. Обучающиеся выполняют работу, предусмотренную программой практики, отрабатывают приемы и действия. Мастер производственного обучения следит за выполнением студентами требований охраны труда.

На заключительную часть урока отводится до 5-7% времени. В заключительной части урока подводятся итоги.

4.9. При проведении учебной практики группа может делиться на подгруппы. Вопрос о целесообразности деления, с соответствующим обоснованием руководителя практики, рассматривается директором Обособленного структурного подразделения

или Филиала при определении объёма педагогической нагрузки.

5. Производственная практика

5.1. Производственная практика включает в себя следующие этапы:

- практику по профилю специальности;

- преддипломную практику.

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 СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности.

5.3. Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта, дальнейшее развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломного проекта или дипломной работы в Организациях различных организационно - правовых форм.

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

5.5. Разработанная рабочая программа практики рассматривается соответствующей цикловой комиссией и утверждается заместителем руководителя по соответствующему направлению.

5.6. Преддипломная практика является обязательной для всех обучающихся заочной формы обучения, проводится после последней сессии и предшествует государственной итоговой аттестации. Преддипломная практика реализуется обучающимся по направлению Университета.

6. Результаты практики

6.1. Результаты практики определяются программами практик, разрабатываемыми Университетом.

6.2. По результатам практики руководителем практики от Университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по

освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

6.3. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики, форма которого разрабатывается Университетом. По результатам практики обучающимися составляется отчет, который утверждается в месте прохождения практики. Для курсантов в качестве дневника выступает журнал практической подготовки, оформляемый в соответствии с требованиями международных морских конвенций.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, ауди-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Курсанты обязаны предоставлять вместе с отчетной документацией справки о плавании, удостоверяющие набор плавательного ценза.

6.4. Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом или на основании результатов её прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций

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

6.6. Практика завершается дифференцированным зачетом (зачетом) при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики от Организации и от Университета об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики Организации по месту прохождения практики на обучающегося по освоению общих профессиональных компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности предоставления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

6.7. Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Университет и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

6.8. Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

6.9. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению госу-

дарственной итоговой аттестации.

7. Правовой статус руководителя практики от Университета

7.1. Руководителем практики от Университета является мастер производственного обучения или преподаватель дисциплин и (или) профессиональных модулей профессионального цикла, назначаемый приказом директора Обособленного структурного подразделения или Филиала.

7.2. Руководитель практики от Университета:

- осуществляет руководство практикой обучающихся на рабочих местах;

- принимает участие в организационном собрании по практике, разъясняет обучающимся цели и задачи практики, их обязанности и права, обеспечивает им выдачу учебно-методической документации, инструктирует их по вопросам прохождения практики, по составлению отчетов и порядку их предоставления;

- составляет и выдает индивидуальные задания на практику в соответствии с программой практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- обеспечивает своевременное прибытие обучающихся на места практики, а, в необходимых случаях, сопровождает их к месту прохождения практики;

- ведет постоянный учет нахождения обучающихся на рабочих местах, осуществляет контроль за освоением программы практики, проводит беседы и консультации, оказывает им помощь в освоении программы, в выполнении индивидуальных заданий и составлении отчетов по практике;

- контролирует на местах практики соблюдение обучающимися трудовой дисциплины, техники безопасности, охраны окружающей среды, производственной санитарии и гигиены;

- немедленно докладывает заведующему отделом практического обучения обо всех случаях травматизма на производстве и грубых нарушениях трудовой дисциплины;

- информирует заведующего отделом практического обучения о ходе практики;

- организует в установленные сроки сдачу курсантами (студентами) дневников, отчетов о результатах практики, их проверку, оформляет ведомость и зачетную книж-

ку;

- составляет отчет по руководству практикой учебной группы, представляет отчет заведующему отделом практического обучения не позднее, чем через 7 дней после ее окончания;

- отчитывается за руководство практикой на совещаниях у заведующего отделом практического обучения и/или заместителя руководителя по соответствующему направлению.

7.3. Права руководителя практики:

- контролировать выполнение программы практики;

- устанавливать контакты, способствующие выполнению задач по руководству практикой;

- представлять руководству материалы на поощрение обучающихся или наложение взыскания.

7.4. Ответственность руководителя практики:

- за несвоевременное оформление и выдачу индивидуального задания;

- за несвоевременную разработку и предоставление учебно-методической документации по практике;

- за несвоевременное предоставление отчетной документации по итогам практики;

- за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, нарушение трудовой дисциплины;

- за применение методов, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

7.5. Учебная нагрузка мастеров производственного обучения определяется, исходя из количества учебных часов, предусмотренных планом. В соответствии с разработанной и утвержденной программой практики мастер производственного обучения в пределах 36-часовой рабочей недели проводит практические занятия и учебно-производственные работы по профессиональному (производственному) обучению, осуществляет организационное обеспечение образовательного процесса, а также выполняет другую работу, предусмотренную должностной инструкцией мастера производственного обучения.

7.6. В тех случаях, когда к проведению учебной практики в лабораториях и ма-

стерских колледжа вместо мастера производственного обучения привлекаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, оплата их труда производится из расчета 6 часов в день, кроме выходных и праздничных дней, а при руководстве практикой за пределами колледжа - из расчета 3 часов в день (кроме руководителей плавательной практики).

7.7. Продолжительность времени в день для руководства практикой определяется приказом директором Обособленного структурного подразделения или Филиала после рассмотрения вопроса на Совете Обособленного структурного подразделения или Филиала.

7.8. Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики вне места нахождения Университета и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится колледжем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.9. Руководителям практики курсантов на парусных судах гарантируется:

- сохранение среднего заработка на весь период руководства практикой;

- оплата командировочных за дни нахождения пути к месту руководства практикой и с момента списания с судна до дня прибытия;

- выплата компенсаций за привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в установленном законом порядке;

- включение в педагогическую нагрузку часов за руководство практикой в объёме 6 часов в день (36 часов в неделю);

- оплата коэффициентов за работу на плавательных судах в установленном законом порядке.

8. Правовой статус обучающихся во время прохождения практики

8.1. Обучающимся за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места расположения учебного заведения, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством Российской Федерации для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

8.2. Администрация Университета своевременно распределяет обучающихся по

местам практики и обеспечивает отъезжающих на практику билетами на проезд и денежными средствами.

8.3. Проезд к месту практики и обратно оплачивается обучающимся в полном размере, при условии определения места практики учебным заведением.

8.4. За обучающимися - стипендиатами, находящимися на практике, сохраняется право на получение стипендии.

8.5. Курсантам, зачисленным на период практики на штатные должности в составе экипажей судов и получающим, кроме заработной платы, бесплатное питание, выплата суточных не производится.

8.6. Обучающиеся по заочной форме обучения при наличии стажа работы по профилю подготовки и соответствующей рабочей профессии по техническим специальностям освобождаются от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности, при условии предоставления соответствующей отчетной документации. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

8.7. Продолжительность рабочего дня обучающегося при:

- прохождении учебной практики, не связанной с выполнением производительного (физического) труда, составляет 36 академических часов в неделю независимо от возраста обучающегося;

- прохождении учебной практики, связанной с выполнением производительного (физического) труда на производственном объекте, составляет для студентов в возрасте от 15 до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); в возрасте от 16 до 18 лет и старше - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

- прохождении практики по профилю специальности и практики преддипломной для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ); в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Приложение 1

_____

_____

_____

_____

Разработка и предоставление образовательных услуг в области среднего профессионального, высшего, дополнительного, дополнительного профессионального образования, международного бизнес-образования; воспитательная работа, научно-исследовательская и инновационная деятельность сертифицированы DQS и ГОСТ Р по ISO 9001:2008

Федеральное агентство по рыболовству

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Астраханский государственный технический университет»
ФГБОУ ВПО «АГТУ»

ул. Татищева, 16, г.Астрахань, 414056
тел. (8512) 614300; факс 614366;
E-mail: post@astu.org
http://www.astu.org

ОГРН 1023000861916
ИНН 3016018094/КПП 301901001

_____№_____

На №_____

Уважаемая (ый) _____!

ФГБОУ ВПО Астраханский государственный технический университет просит Вас принять с_____ по _____ на производственную (практику по профилю специальности или преддипломную) практику по специальности среднего профессионального образования _____ студента (ку) ___ курса очной формы обучения.

Директор ОСП (Филиала) / Декан ФСПО АГТУ **И.О. Фамилия**

Приложение 2

Договор № _____
на организацию прохождения практики

город Астрахань «___»
_____201__года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет», в лице _____, действующего на основании доверенности, именуемый в дальнейшем «Учебное заведение», с одной стороны_____
_____
в лице_____
именуемый в дальнейшем «База практики» с другой стороны, в соответствии с Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Организация прохождения учебной/практики по профилю специальности /преддипломной (*нужное подчеркнуть*) практики студентов (курсантов) Учебного заведения
_____
_____
_____
_____
(Ф.И.О. или количество студентов (курсантов)
группы (пп)_____ специальности
(ей)_____
_____
_____
в период с «___»_____201__ года по «___»_____201__ года
в период с «___»_____201__ года по «___»_____201__ года
на «Базе практики».

2. Обязательства сторон

2.1. База практики обязуется:

2.1.1. Предоставить Учебному заведению неоплачиваемые/оплачиваемые (*нужное подчеркнуть*) рабочие места, оснащенные всем оборудованием, техникой, необходимыми для организации и прохождения практики в соответствии с программой практики.

2.1.2. Обеспечить безопасные условия прохождения практики в соответствии с правилами и нормами, действующими на Базе практики.

2.2. Учебное заведение обязуется:

2.2.1. Направить студентов (курсантов) на практику в сроки, согласованные с Базой практики, согласно графику учебного процесса.
2.2.2. Обеспечить предварительную подготовку студентов (курсантов) направленных на Базу практики в качестве практикантов.
2.2.3. Осуществлять через руководителей практики от Учебного заведения контроль за производственной дисциплиной студентов (курсантов) и качеством исполнения, согласно требованиям программы практики.
2.2.4. Оформить студентам (курсантам) индивидуальные задания, обеспечить копиями рабочих программ конктретного вида практики.
2.2.5. Оказывать методическую помощь студентам (курсантам).

3. Ответственность сторон

3.1. Учебное заведение и База практики несут взаимную ответственность в соответствии с настоящим договором.
3.2. Все споры и разногласия, возникающие из настоящего договора подлежат разрешению путем переговоров.
3.3. Вопросы, выходящие за рамки договора, оформляются в каждом конкретном случае дополнительным соглашением, являющемся составной частью настоящего договора.

4. Заключительные и переходные положения

4.1. Договор вступает в силу с момента подписания.
4.2. Договор заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.
4.3. При отсутствии каких-либо изменений или дополнений к договору, осуществляется пролонгация его на следующий год.

5. Адреса и подписи сторон

Учебное заведение	**База практики**
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____/ _____	_____/ _____

Приложение 3

Росрыболовство
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВПО «АГТУ»)
Обособленное структурное подразделение «Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж»
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет»

414000, г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая, д.47, г.Астрахань, пер.Балтийский, д.1. Тел./факс: (8512) 51 44 34, E-mail: vkmrpk@vkmrpk.ru

_____№_____

Руководителю предприятия
_____
(наименование предприятия)
_____
_____
(Ф.И.О. руководителя)

Направление на практику

Направляем Вам для прохождения

_____
(наименование практики)

в период с «___» _____201__года по «___»_____201__года и с «___» _____201__года по «___»_____201__года курсанта (студента) _____
_____
_____
_____
_____
____ курса, группы _____, специальности_____
_____
_____
(наименование специальности)

в рамках ранее заключенного договора №_____ от «____»_____201___года.

Директор ОСП (Филиала) **И.О. Фамилия**

Приложение 4

Росрыболовство
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВПО «АГТУ»)
Обособленное структурное подразделение «Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет»

РАССМОТРЕНО
цикловой комиссии
_____дисциплин
_____/_____
протокол №___ от «__»_____201__года

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
_____/_____
«___»_____201__ года

ЗАДАНИЕ
на практику

студенту (курсанту)
_____
(Ф.И.О.)
группы_____ специальности _____
_____

Наименование практики
_____
Период практики с «___»_____201__года по
«___»_____201__года
Место прохождения практики
_____
_____
(указать полное наименование Базы практики)

1. Цели практики
_____
_____
_____
_____

2. Требования к навыкам по итогам прохождения практики (виды профессиональной деятельности (профессиональных компетенций), подлежащих освоению):
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Виды работ (процессов), осваиваеваемых в соответствии с рабочей программой практики

4. Перечень нормативной документации, подлежащей изучению в период практики (нормативно-правовые акты, стандарты, рецептура)

5. Выполнение задания по графической, расчетной, аналитической части. Наличие иллюстраций, рисунков, схем, таблиц и их значимость для отчета

6. Задания, связанные с тематикой дипломной работы (проекта)

7. Структура отчета

Дата выдачи **«____»_____201___**

Дата представления отчета **«____»_____201___**

Руководитель практики _____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 5

Росрыболовство
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВПО «АГТУ»)
Обособленное структурное подразделение «Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж»
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется на каждого обучающегося)

_____
ФИО

обучающий(ая)ся на _____ курсе по специальности___
_____
код и наименование

прошел (ла) учебную / производственную практику по профессиональному модулю _____
_____
наименование профессионального модуля

в объёме _____ часов с «___»_____20__ г. по ___»_____20___ г.
в организации _____
_____
наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ

Общие компетенции (код и наименование)	**Вид работ, выполненных обучающимся во время практики**	**Развитие компетенции**
ОК 1.		

Виды и качество выполнения работ

Профессиональные компетенции (код и наименование)	**Вид работ, выполненных обучающимся во время практики**	**Оценка выполнения работ**
ПК 1.1.		

Заключение: аттестуемый(ая) продемонстрировал(а)/не продемонстрировал(а) владение профессиональными и общими компетенциями:_____
_____
_____

Оценка по результатам практики_____

Дата «____» _____ 201__г.

Подпись руководителя практики
_____ Ф.И.О. должность
Подпись ответственного лица организации
(базы практики)
_____ Ф.И.О должность

Приложение 6

Росрыболовство
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования
«Астраханский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «АГТУ»)
Обособленное структурное подразделение «Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж»
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Вид практики_____

Фамилия, имя и отчество обучающегося_____

Отделение_____

Курс _____Группа _____Специальность_____

Период практики
с «_____» _____ г. по «_____»
_____ г.

Астрахань 201__

Основные требования к заполнению дневника

1. Заполнить информационную часть (стр.1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы (стр. 4, 5). Получить индивидуальные задания по специальности (стр.6).
3. Получить в отделе кадров организации отметку о прибытии на место практики (стр.2).
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы (стр. 7-9).
5. Один раз в неделю (во время консультаций) представлять дневник на просмотр преподавателю – руководителю практики.
6. Получить отзывы руководителей практики от предприятия и обособленного структурного подразделения(стр. 2).
7. Получить в отделе кадров организации отметку о выбытии с места практики (стр. 2).
8. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

Индивидуальное задание на период прохождения практики

Руководитель практики_____

План прохождения практики

№	Дата	Задание	Отметка о выполнении

Руководитель практики_______________________________

Практикант____

Ход выполнения практики

Дата	Описание выполненной работы
	____

Дневник практики

Дата	Содержание практики

Дневник практики

Дата	Содержание практики

Практикант _____

Руководитель _____

(предприятия, учреждения, организации , структурного подразделения)

М.П.

Приложение 7

Характеристика
(по итогам прохождения практики)

Курсанта (студента)_____курса, обучающегося по специальности _____
шифр, наименование

_____

_____
фамилия, имя, отчество

проходившего практику на _____
наименование Базы практики

_____

Начало практики «__»_____201__года. Окончание практики «__»_____201__года

1. Дисциплинированность _____
_____
_____
_____

2. Отношение к работе _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Морально-психологические качества _____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Оценка профессиональной подготовки _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка по итогам практики в баллах или зачет _____(_____)

Руководитель от Базы практики _____/_____
Руководитель от Учебного заведения _____/_____

Приложение 8

Росрыболовство
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВПО «АГТУ»)
Обособленное структурное подразделение «Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет»

Рецензия
на отчет о практике

Студента (курсанта)_____
(Ф.И.О.)
группы_____ специальности _____
Название практики _____
Период практики с «____»_____201__года по «____»_____201__года
Место прохождения практики _____
_____
(указать полное наименование базы практики)

Критерии оценки отчета по практике

1. Заключение о соответствии отчета о практике требованиям методических указаний.
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

2. Оценка полноты охвата информации, качества выполнения отчета, умения грамотно излагать мысли
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

3. Оценка полноты описания вопросов индивидуального задания (краткая характеристика структурных элементов отчета)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

4. Недостатки отчета о практике

5. Наличие замечаний в период прохождения практики

Оценка _____(_____)

Дата _____201__года

Руководитель _____/_____

Приложение 9

Росрыболовство
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет» (ФГБОУ ВПО «АГТУ»)
Обособленное структурное подразделение «Волго-Каспийский морской рыбопромышленный колледж» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет»

Отчет руководителя практики от учебного заведения

_____
(ФИО руководителя практики)

Город Астрахань Дата составления: «___»_____201__года

1. Общие сведения о практике	
Аббревиатура группы	
Наименование специальности	
Форма обучения	
Вид практики	
Период практики	
Кол-во студентов (курсантов) направленных на практику	
Количество студентов (курсантов) завершивших практику	
Основные базы практики (перечислить в соответствии с приказом о направлении на практику)	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
2. Контроль за соблюдением учебной (трудовой дисциплины) обучающихся	
Количество жалоб на нарушение обучающимися правил внутреннего распорядка предприятия (указать ФИО обучающихся)	_____ _____ _____ _____
Количество объявленных благодарностей обучающимся (указать ФИО обучающихся)	_____ _____ _____ _____
Итоги практики (указать количество оценок или зачетов)	«5» -___; «4» -___; «3» -___; «2» -___; «зачет» - _____. Средний балл - _____
Освоенные рабочие профессии (наименование профессии и количество обучающихся её освоивших)	_____ _____ _____
3. Итоги деятельности руководителя практики	
Количество запланированных дней/часов на руководство	_____
Количество отработанных дней/	_____

часов руководства практикой	
Количество посещений баз практик (указать наименование предприятий и даты)	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Анализ результатов практики, с точки зрения выполнения поставленных задач	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Положительные стороны практики	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Недостатки, выявленные в ходе организации и прохождения практики	_____ _____ _____ _____ _____
Предложения по совершенствованию практики	_____ _____ _____ _____ _____

Руководитель практики _____/_____

Отчет проверен:

«___»_____201___года

Заведующий отделом практического обучения _____/_____

Приложение 10

Договор
оказания информационно-консультационных услуг по подбору персонала

г. Астрахань «____ » _мая_ 2015 года

Наименование Органгизации в лице генерального директора _____ действующего на основании Устава (Доверенности от), именуемое в дальнейшем «Заказчик», с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Астраханский государственный технический университет» в лице директора Обособленного структурного подразделения или Филиала, действующей на основании доверенности № ____ и № _____ от _____ г.,., именуемое в дальнейшем Исполнитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора.

1.1. По заявке Заказчика Исполнитель обязуется оказать информационно-консультационные услуги по подбору специалиста на замещение вакантной должности из числа курсантов, выпускников и специалистов в соответствии с требованиями, указанными Заказчиком в заявке, а Заказчик обязуется оплатить эти услуги.

1.2 Окончательный выбор и определение Кандидата для заключения трудового договора, из представленных Исполнителем, является привилегией Заказчика.

2. Права и обязательства сторон

2.1. Заказчик обязуется:

2.1.1. Направлять Исполнителю факсимильной или электронной связью, заявку с указанием наименования и количества требуемых специалистов на имеющиеся вакантные должности с перечнем требований, предъявляемых к ним, а также перечнем необходимых документов и существенных условий труда для каждой должности.

2.1.2 Представлять Исполнителю информацию о Заказчике в объеме, необходимом для исполнения условий настоящего договора.

2.1.3. В течение трёх рабочих дней с даты проведения собеседования принять решение и в письменной или устной форме уведомить Исполнителя о соответствии или несоответствии кандидата предъявляемым требованиям..

2.1.4. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных и безопасность персональных данных Кандидата при их обработке.

2.1.5. Обеспечивать доставку отобранных Кандидатов, а также производить оплату проезда до места заключения трудового договора (на территорию Приморского края).

2.1.6. Уведомлять Исполнителя в течение 3-х рабочих дней о заключении трудового договора либо об отказе в заключении трудового договора с ранее утвержденным Кандидатом;

2.1.7.Отзывать заявку не позднее 2-х рабочих дней с момента ее направления Исполнителю

2.1.8.Производить оплату услуг Исполнителя согласно условиям настоящего договора.

2.1.9. Подписать акт выполненных работ на выбранного кандидата в течение двух дней с момента его фактического выхода на работу. Выход работника на испытательный срок считается фактическим выходом на работу.

2.2. Исполнитель обязуется:

2.2.1. Осуществить мониторинг рынка труда с целью предоставления Заказчику

информации об имеющихся на нем специалистах, соответствующих требованиям, предъявляемым Заказчиком к кандидатам на замещение вакантной должности, и в сроки, указанные в Заявке.

2.2.2. Провести системный поиск потенциальных кандидатов, обладающих достаточной квалификацией для замещения вакансии. В целях максимального соответствия подбираемых кандидатов интересам и требованиям Заказчика, Исполнитель может запрашивать у Заказчика дополнительную информацию, касающуюся описания вакансии.

2.2.3. Провести собеседования с кандидатами, отвечающими требованиям Заказчика и имеющими интерес к вакансии, в ходе которых выясняются их биографические данные и профессиональный уровень.

2.2.4. Организовать собеседование Заказчика с выбранными им кандидатами.

2.2.5. Получать от Кандидата письменное согласие на передачу своих персональных данных Заказчику для дальнейшей обработки.

2.2.6. Проверять наличие у каждого кандидата документов в соответствии с перечнем, предоставленным Заказчиком, а также проверять указанные документы на предмет сроков окончания их действия согласно Приложению № 1 к договору.

2.2.7.Уведомить Заказчика о невозможности исполнения заявки в течение 3-х рабочих дней с момента получения от Заказчика заявки;

2.2.8.Принимать меры к уменьшению срока между получением заявки от Заказчика и фактическим исполнением заявки;

2.2.9. В случае, если ни один из представленных в соответствии с заявкой Кандидатов не устраивает Заказчика, работы по «Заявке» должны быть продолжены, если Заказчик предоставит Исполнителю письменное обоснование причин отказа от Кандидатов.

2.2.10. По окончании исполнения обязательств по Настоящему договору предоставить Заказчику в течение 2 рабочих дней акт выполненных работ.

2.3. Права исполнителя:

Привлекать других лиц, организации для осуществления услуг по данному договору, оставаясь ответственным за действия этих лиц перед Заказчиком, если стороны не договорятся об ином. Исполнитель обязан согласовать необходимость привлечения других лиц с Заказчиком.

2.4. Права Заказчика

Отказаться от поданной заявки, в срок указанный в пункте 2.1.7

3. Стоимость услуг и порядок оплаты.

3.1. Оплата услуг производится в течение 10-и банковских дней со дня подписания акта выполненных работ в сумме: _____ рублей за каждого подобранного кандидата командного состава и _____ рублей за каждого подобранного кандидата рядового состава на основании счета Исполнителя путем перечисления на расчетный счет.

3.2. В случае приёма кандидата не на ту должность, на которую был направлен кандидат, оплата услуг Исполнителя остаётся неизменной.

4. Обеспечение конфиденциальности.

4.1. Стороны гарантируют соблюдение конфиденциальности в отношении информации и документации, полученных в связи с исполнением обязательств по настоящему Договору.

4.2. С переданной документацией и информацией, имеющими конфиденциальный характер, могут быть ознакомлены лишь те лица Исполнителя и Заказчика, которые непосредственно связаны с исполнением Договора.

4.3. Стороны примут все необходимые меры для предотвращения разглашения документации, информации или ознакомления с ними третьих лиц без согласия на то каждой стороны.

5. Ответственность сторон и порядок разрешения споров.

5.1. Все споры и разногласия между сторонами, возникающие в период действия настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров.

5.2. В случае, если стороны не пришли к согласию по спорам и разногласиям, возникшим из настоящего Договора, все споры подлежат рассмотрению в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации.

6. Форс - мажор

6.1.Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору вследствие воздействия обстоятельств, которые Стороны не могли предотвратить разумным способом или предвидеть при проявлении должной осмотрительности (непреодолимая сила).

6.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия, объявление чрезвычайного положения, военные действия, массовые беспорядки, запретительные действия государственных органов власти (объявление карантина, ограничения перевозок на определенном направлении), в том числе изменение действующего законодательства, акты, запрещающие или ограничивающие судоходство, пожары, наводнения, паводки, изменение погодных условий (туман, шторм, запрет или невозможность подхода судна к причалам).

6.3. О возникновении обстоятельств непреодолимой силы Стороны должны информировать друг друга незамедлительно. Дальнейшие взаимоотношения Сторон определяются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора;

7. Срок действия Договора.

Договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до полного выполнения сторонами своих обязательств по нему.

8. Заключительные положения.

8.1. Любые изменения и дополнения к Договору должны быть совершены в письменном виде и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями сторон.

8.2. Договор заключен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8.3 Все приложения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

9. Юридические адреса и банковские реквизиты сторон.

Заказчик **Исполнитель**