

## Договор

о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Улан-Удэ

"01" 09 2023 г.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Бурятия «Республиканский многоуровневый колледж», в лице Андреева Виталия Михайловича, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем «Организация», с одной стороны и Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр детско-юношеского туризма и краеведения», именуемое в дальнейшем «Профильная организация» в лице руководителя Пирогов Алексей Алексеевич, действующего на основании устава с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

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

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

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

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, направляемых для освоения соответствующих компонентов образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации Занданова Баярма Андреевна, которая:

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 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 2-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

2.1.5 после согласования списка обучающихся, предусмотренного пунктом 2.1.1, 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 2-х дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия для 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 провести оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщить руководителю организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами служебного распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности, осуществить 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 №2 к настоящему Договору), а также находящимся в них оборудованием и техническими средствами;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил служебного распорядка, требований охраны труда и пожарной безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10. организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

2.2.11. принять необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая, произошедшего с обучающимся на территории 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 обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил служебного распорядка, требований охраны труда и пожарной 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 законную силу с даты его подписания Сторонами 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:

Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования «Центр детско-  
юношеского туризма и краеведения»  
Юридический адрес: 671010, Республика  
Бурятия, Тункинский район, село Кырен, ул.  
Ленина, д.100  
Телефон: 8(30147)41-6-07;  
E-mail: [t.tunka@mail.ru](mailto:t.tunka@mail.ru).  
ИНН: 0320002705

Организация:

Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Республики  
Бурятия «Республиканский многоуровневый  
колледж».  
Юридический адрес: 670002, г. Улан-Удэ, ул.  
Гвардейская, д. 1а  
Телефон (факс): 8 (3012)44-39-44  
E-mail: [rnc@govrb.ru](mailto:rnc@govrb.ru)  
ИНН 0326481973/КПП 032601001  
БИК 018142016  
ЕКС 40102810545370000068  
р/с 03224643810000000200  
Наименование учреждения Банка России:  
Отделение – НБ Республика Бурятия  
Наименование территориального органа  
Федерального казначейства, в котором открыт  
лицевой счет: УФК по Республике Бурятия  
л/с 30026П178850

Директор



А.А. Пирогов

Директор



М.п.

В.М. Андреев

1. КОМПОНЕНТЫ ПРОГРАММЫ

Компонент образовательной программы	Направление подготовки специальность / профессия	Сроки практической подготовки		Вид практики
		<i>начало</i>	<i>окончание</i>	
1.Рабочая программа производственной практики <b>ПМ.01 Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства</b>	43.02.16 Туризм и гостеприимство	01.12.2025 23.03.2026	21.12.2025 05.04.2026	Производственная практика
1. Рабочая программа учебной практики <b>ПМ.02 Предоставление туроператорских и турагентских услуг</b>		08.12.2024 08.12.2025	14.12.2024 21.12.2025	Учебная практика (концентрированная)
2.Рабочая программа учебной практики <b>ПМ. 03 Предоставление экскурсионных услуг</b>		06.06.2025 01.12.2025	23.06.2025 07.12.2025	
3. Рабочая программа учебной практики <b>ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих: Инструктор-проводник</b>		08.09.2024 06.04.2026	14.09.2024 19.04.2026	
2.Программа производственной практики (преддипломной)		27.04.2026	17.05.2026	Преддипломная практика

2. СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Ф.И.О	Полных лет по состоянию на 01.09.2023 г.	Продолжительность рабочего дня
1.	Алексеева Венера Владимировна	16 лет	7
2.	Ангаскиева Светлана Витальевна	17 лет	8
3.	Базарова Олеся Дамдиновна	16 лет	7

4.	Бильдакова Сарюна Владимировна	16 лет	7
5.	Бобков Денис Александрович	17 лет	8
6.	Воронина Ника Николаевна	16 лет	7
7.	Гармаева Валерия Александровна	16 лет	7
8.	Гомбоева Ольга Будаевна	23 года	8
9.	Каминский Владислав Антонович	18 лет	8
10.	Кириченко Дарья Сергеевна	16 лет	7
11.	Кобелев Николай Борисович	21 год	8
12.	Кондакова Татьяна Алексеевна	18 лет	8
13.	Малзурова Елизавета Дымбрыновна	17 лет	8
14.	Миткеев Ренат Станиславович	16 лет	7
15.	Миткеева Диана Вячеславовна	16 лет	7
16.	Пархаева Номина Тимуровна	16 лет	7
17.	Прушенов Баир Николаевич	16 лет	7
18.	Селянин Илья Олегович	16 лет	7
19.	Смолина Ирина Михайловна	16 лет	7
20.	Соктоев Доржо Баяртуевич	17 лет	8
21.	Сыденова Вера Вячеславовна	16 лет	7
22.	Тубанова Александра Чингисовна	20 лет	8
23.	Тюменцев Дмитрий Денисович	17 лет	8
24.	Хусаев Виктор Александрович	17 лет	8
25.	Чжан Ким Юйшаньевич	19 лет	8

Следует обратить внимание, что продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях должна соответствовать нормам трудового законодательства. Такая продолжительность составляет:

- для студентов в возрасте от 15 до 16 лет - не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПОМЕЩЕНИЙ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ КОМПОНЕНТОВ ПРОГРАММЫ

Адрес: 671010, Республика Бурятия, Тункинский район, с. Кырен, ул. Ленина, 100

1. Наименование помещений: Центр детско-юношеского туризма и краеведения площадь ..... м<sup>2</sup>

Оснащение:

- рабочие столы
- стулья
- компьютеры, оргтехника
- Интернет
- туристское оборудование (верёвки, страховые системы, палатки, жумары)
- тренажёр- манекен МАКСИМ

Ответственное лицо: Очирова Анна Васильевна

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по ПМ.02 Предоставление услуг по сопровождению туристов**

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителями практики от колледжа и организации в процессе самостоятельного выполнения обучающимися производственных заданий, практических работ.

По итогам прохождения производственной практики руководитель практики от организации выставляет отметки в дневник практики за выполненные производственные задания, в конце дневника заполняет аттестационный лист.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
1	2	3
Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	- умение проверять готовность транспортных средств при выходе на маршрут - уметь проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут	- оценка на практическом занятии - наблюдение во время практического занятия и в ходе производственной практики
Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	- уметь проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках -проводить инструктаж об общепринятых и специфических нормах поведения при посещении различных достопримечательностей	- наблюдение во время практического занятия и в ходе выездного практического занятия (экскурсия) -отзывы туристов, специалистов от работодателя
Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	- умение определять особые потребности тургруппы и индивидуального туриста -- использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений	- оценка представления результатов исследования в виде устной и электронной презентации - - наблюдение во время практического занятия - правильность выполнения практического задания
Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	- уметь обеспечить безопасность туристов при проведении туристского мероприятия и поездки на русском и иностранном языках	- оценка выполнения практических заданий на занятиях и в ходе производственной практики
Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	- умение применять способы контроля качества обслуживания туристов принимающей стороной -оценивать результаты своей деятельности, качество досуговых программ	- устный опрос, оценка выполнения практических заданий -оценка при проведении анимационного мероприятия в процессе прохождения производственной практики
Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	- уметь оформлять отчет по туристской поездке	- положительная оценка (отзыв)руководителя практики от предприятия

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по ПМ.03 Предоставление туроператорских услуг**

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителями практики от колледжа и организации в процессе самостоятельного выполнения обучающимися производственных заданий, практических работ.

По итогам прохождения производственной практики руководитель практики от организации выставляет отметки в дневник практики за выполненные производственные задания, в конце дневника заполняет аттестационный лист.

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
1	2	3
Проводить маркетинговые исследования рынка туристских услуг с целью формирования востребованного туристского продукта.	– сбор информации по туристским регионам: особенности региона, туристские ресурсы и инфраструктура, анализ туристских предложений по данному региону;	- оценка на практическом занятии - наблюдение во время практического занятия и в ходе производственной практики
Формировать туристский продукт.	– выполнение маркетинговых исследований по анализу предложений конкурентов; – выполнение обязанностей помощника менеджера по направлению, составление программ тура, формирование турпакета;	- оценка на практическом занятии - наблюдение во время практического занятия и в ходе производственной практики
Рассчитывать стоимость туристского продукта.	– приобретение практических навыков расчета стоимости туристского продукта. Расчет себестоимости услуг, входящих в турпакет и определение цены турпродукта;	- оценка представления результатов исследования в виде устной и электронной презентации -наблюдение во время практического занятия - правильность выполнения практического задания
Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	– приобретения практических навыков общения с туристическими агентствами, соблюдение делового этикета и применение методов эффективного общения; – овладение практическими навыками организации продвижения турпродукта, участие в выставках, презентациях.	- оценка выполнения практических заданий на занятиях и в ходе производственной практики

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по ПМ.04 Управление функциональным подразделением организации**

Контроль и оценка результатов освоения программы производственной практики осуществляется руководителями практики от колледжа и организации в процессе самостоятельного выполнения обучающимися производственных заданий, практических работ.

По итогам прохождения производственной практики руководитель практики от организации выставляет отметки в дневник практики за выполненные производственные задания, в конце дневника заполняет аттестационный лист.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
Планировать деятельность подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональное планирование работы подразделения в соответствии с его целями, задачами и функциями;</li> <li>- обеспечение выполнения подразделением заданий в установленные сроки в соответствии с планом работы подразделения;</li> <li>- установление и своевременное доведение персоналу подразделения заданий в соответствии с утвержденными планами и графиками;</li> <li>- своевременность и полнота подготовки предоставляемых услуг в соответствии с правилами оказания услуг;</li> </ul>	-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике
Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация работы трудового коллектива подразделения в соответствии с целями организации и планом её работы;</li> <li>– обеспечение равномерной (ритмичной) работы подразделения;</li> <li>– применение методов мотивации персонала и предупреждения конфликтов;</li> <li>– выполнение качественного анализа и оценки результатов деятельности подразделения в соответствии с планом работы подразделения;</li> <li>– использование различных методов контроля качества предоставляемых услуг в соответствии с правилами оказания услуг;</li> <li>оперативное выявление нарушений в предоставлении услуг и устранение причин их нарушения;</li> </ul>	-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике
Оформлять отчетно-планирующую документацию	– разработка и анализ организационно-правовых документов (Устав, договор, положение, регламент работы, перспективный план работы подразделения и др.) в	- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

	<p>соответствии с требованиями к их оформлению и стандартами ДОУ;</p> <p>– оформление и анализ распорядительных документов: приказов, распоряжений, инструкций, служебных писем и т.д. в соответствии с требованиями Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ);</p> <p>– оформление и анализ документации по трудовым отношениям: заявление, трудовой договор, приказы по личному составу, характеристика работника, трудовая книжка, личное дело работника в соответствии с требованиями и правилами их оформления;</p> <p>организация документооборота, составление номенклатуры документации подразделения организации в соответствии с требованиями Государственной системы документационного обеспечения управления (ГСДОУ);</p> <p>пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;</p> <p>-работать и организовывать работу с офисной техникой;</p> <p>- оформлять отчётно-плановую документацию по работе подразделения;</p>	
--	--	--

**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
по ПМ.05 Предоставление экскурсионных услуг**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
1	2	3
Разрабатывать экскурсионную программу	- Разработанная экскурсионная программа	Защита программы
Подготавливать информационные материалы по теме экскурсии	- Подготовленные материалы, соответствующие теме экскурсии, для различных групп экскурсантов	Экспертная оценка
Проводить экскурсию в соответствии с заявкой потребителя экскурсионной услуги	- Использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений - Проведение экскурсии в	Деловая игра

	соответствии с типом экскурсионной группы	
Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений</li> <li>- Проведение инструктажа по технике безопасности при проведении экскурсии на русском и иностранном языках</li> <li>- Обеспечение соблюдения правил поведения туристов при пользовании различными видами транспорта</li> </ul>	Наблюдение и экспертная оценка проведения инструктажа туристов, зачёт освоенных профессиональных компетенций по результатам выполнения комплексных практических и проблемно-ситуационных заданий
Взаимодействовать со сторонними организациями (музеями, объектами общественного питания, транспортными компаниями) по формированию и реализации экскурсионных программ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление договоров</li> <li>- Использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений</li> </ul>	Экспертная оценка
Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление отчета о проведении экскурсии</li> <li>- Соблюдение правил составления отчетов по итогам проведения экскурсии</li> </ul>	Наблюдение и экспертная оценка, зачёт освоенных профессиональных компетенций по результатам выполнения комплексных практических и проблемно-ситуационных заданий