

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 2023г.

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 **Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный парк Тункинский»**, именуемое в дальнейшем «**Профильная организация**» в лице руководителя Байминова Баира Владимировича, 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:

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Национальный парк Тункинский».
Юридический адрес: 671010, Республика Бурятия, Тункинский район, с. Кырен, ул. Ленина, 130
Телефон: +7 (301-47) 41-3-01
+7 (301-47) 41-4-85
E-mail.ru: info@tunkapark.ru
ОГРН 1020300859952,
ИНН 0320000352
КПП 032001001

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
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 30026Ш78850

Директор



В.В. Байминов

Директор



В.М. Андреев

1. КОМПОНЕНТЫ ПРОГРАММЫ

Компонент образовательной программы	Направление подготовки специальность / профессия	Сроки практической подготовки		Вид практики
		начало	окончание	
1. Рабочая программа ПМ 02 МДК 02.01 Технология и организация сопровождения туристов МДК 02.02 Организация досуга туристов 2. Программа производственной практики	43.02.10 Туризм	01.06.202 4	28.06.202 4	Производствен- ная практика

2. СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Ф.И.О	Полных лет	Продолжительность рабочего дня
1.	АнгаевТулга-Зундуй	17	7
2.	АнгархаевЭрдэм	18	8
3.	БатлаеваБальжима	22	8
4.	БобоеваАлтана	16	7
5.	Гомбоева Гэрэлма	19	8
6.	Дармаева Наран-Туяа	17	7
7.	Жамбалов Сергей	16	7
8.	ЗарбаеваАлтана	18	8
9.	Зодбоева Виктория	16	7
10.	ЗурбаковАюр	25	8
11.	Кынзыбеев Руслан	18	8
12.	МашкиновЭрдэни	17	7
13.	Миткеева Ксения	17	7
14.	Парфентьева Виктория	16	7
15.	Репеха Татьяна	17	7
16.	Смолин Данила	16	7
17.	Сыренов Дмитрий	21	8
18.	Усольцев Тимур	18	8
19.	ШангиновАрсалан	18	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: Республика Бурятия, Тункинский район, с. Кырен, ул. Ленина, 130

1. Наименование помещений: _____ площадь ... м²

Оснащение:

- рабочие столы
- стулья
- компьютеры, множительная техника
- Интернет

Ответственное лицо: Китаев Алексей Валерьевич

<p>Описание помещений</p>	<p>Наименование помещений</p>	<p>Площадь, м²</p>
<p>Здание № 1</p>	<p>Здание № 1</p>	<p>100</p>
<p>Здание № 2</p>	<p>Здание № 2</p>	<p>150</p>
<p>Здание № 3</p>	<p>Здание № 3</p>	<p>200</p>
<p>Здание № 4</p>	<p>Здание № 4</p>	<p>250</p>
<p>Здание № 5</p>	<p>Здание № 5</p>	<p>300</p>
<p>Здание № 6</p>	<p>Здание № 6</p>	<p>350</p>

КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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
ПК 2.1. Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	- умение проверять готовность транспортных средств при выходе на маршрут	- оценка на практическом занятии
	- уметь проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут	- наблюдение во время практического занятия и в ходе производственной практики
ПК 2.2. Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	- уметь проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках	- наблюдение во время практического занятия и в ходе выездного практического занятия (экскурсия)
	- проводить инструктаж об общепринятых и специфических нормах поведения при посещении различных достопримечательностей	- отзывы туристов, специалистов от работодателя
ПК 2.3. Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	- умение определять особые потребности тургруппы и индивидуального туриста	- оценка представления результатов исследования в виде устной и электронной презентации
	- использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений	- наблюдение во время практического занятия - правильность выполнения практического задания

<p>ПК 2.4. Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.</p>	<p>- уметь обеспечить безопасность туристов при проведении туристского мероприятия и поездки на русском и иностранном языках</p>	<p>- оценка выполнения практических заданий на занятиях и в ходе производственной практики</p>
<p>ПК 2.5. Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.</p>	<p>- умение применять способы контроля качества обслуживания туристов принимающей стороной</p>	<p>- устный опрос, оценка выполнения практических заданий</p>
	<p>- оценивать результаты своей деятельности, качество досуговых программ</p>	<p>- оценка при проведении анимационного мероприятия в процессе прохождения производственной практики</p>
<p>ПК 2.6. Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.</p>	<p>- уметь оформлять отчет по туристской поездке</p>	<p>- положительная оценка (отзыв) руководителя практики от предприятия</p>