

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 Булгутову Дынцэму Лопсоновну 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: rmc@ggovrb.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


Б.В. Бамминов


Директор


В.М. Андреев
М.п.


1. КОМПОНЕНТЫ ПРОГРАММЫ

Компонент образовательной программы	Направление подготовки специальность / профессия	Сроки практической подготовки		Вид практики
		начало	окончание	
1. Рабочая программа ПМ. 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов 2. Программа производственной практики	43.02.10 Туризм	04.09.23	01.10.23	Производственная практика
1. Рабочая программа ПМ. 05 Предоставление экскурсионных услуг 2. Программа производственной практики	43.02.10 Туризм	02.10.23	08.10.23	Производственная практика
1. Рабочая программа ПМ. 04 Управление функциональным подразделением организации 2. Программа производственной практики	43.02.10 Туризм	15.01.24	21.01.24	Производственная практика
1. Рабочая программа ПМ. 03 Предоставление туроператорских услуг 2. Программа производственной практики	43.02.10 Туризм	22.01.24	04.02.24	Производственная практика

2. СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Ф.И.О	Полных лет	Продолжительность рабочего дня
1	Бартаев Аюр Андреевич	19	8
2	Боздоева Александра Сергеевна	18	8
3	Дёмина Анна Евгеньевна	34	8
4	Зурбаева Мария Лопсоновна	19	8
5	Кмит Ксения Анатольевна	18	8
6	Нефедьева Светлана Вячеславовна	18	8
7	Пантелеев Александр Александрович	17	7
8	Пархаев Доржо Данзынович	36	8
9	Смолина Лилия Сергеевна	18	8
10	Ускеева Сэлмэг Викторовна	17	7

11	Штифанова Влада Андреевна	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: 671010, Республика Бурятия, Тункинский район, с. Кырен, ул. Ленина, 69

1. Наименование помещений: Отдел туризма и рекреации НП «Тункинский» площадь м²

Оснащение:

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

Ответственное лицо: Китаев Алексей Валерьевич

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.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
Контролировать готовность группы, оборудования и транспортных средств к выходу на маршрут.	<ul style="list-style-type: none"> - умение проверять готовность транспортных средств при выходе на маршрут - уметь проверять документы, необходимые для выхода группы на маршрут 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка на практическом занятии - наблюдение во время практического занятия и в ходе производственной практики
Инструктировать туристов о правилах поведения на маршруте.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь проводить инструктаж туристов на русском и иностранном языках -проводить инструктаж об общепринятых и специфических нормах поведения при посещении различных достопримечательностей 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение во время практического занятия и в ходе выездного практического занятия (экскурсия) -отзывы туристов, специалистов от работодателя
Координировать и контролировать действия туристов на маршруте.	<ul style="list-style-type: none"> - умение определять особые потребности тургруппы и индивидуального туриста -- использовать приемы эффективного общения и соблюдать культуру межличностных отношений 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка представления результатов исследования в виде устной и электронной презентации - - наблюдение во время практического занятия - правильность выполнения практического задания
Обеспечивать безопасность туристов на маршруте.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь обеспечить безопасность туристов при проведении туристского мероприятия и поездки на русском и иностранном языках 	<ul style="list-style-type: none"> - оценка выполнения практических заданий на занятиях и в ходе производственной практики
Контролировать качество обслуживания туристов принимающей стороной.	<ul style="list-style-type: none"> - умение применять способы контроля качества обслуживания туристов принимающей стороной -оценивать результаты своей деятельности, качество досуговых программ 	<ul style="list-style-type: none"> - устный опрос, оценка выполнения практических заданий -оценка при проведении анимационного мероприятия в процессе прохождения производственной практики
Оформлять отчетную документацию о туристской поездке.	<ul style="list-style-type: none"> - уметь оформлять отчет по туристской поездке 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
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"> - рациональное планирование работы подразделения в соответствии с его целями, задачами и функциями; - обеспечение выполнения подразделением заданий в установленные сроки в соответствии с планом работы подразделения; - установление и своевременное доведение персоналу подразделения заданий в соответствии с утвержденными планами и графиками; - своевременность и полнота подготовки предоставляемых услуг в соответствии с правилами оказания услуг; 	-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике
Организовывать и контролировать деятельность подчиненных.	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы трудового коллектива подразделения в соответствии с целями организации и планом её работы; - обеспечение равномерной (ритмичной) работы подразделения; - применение методов мотивации персонала и предупреждения конфликтов; - выполнение качественного анализа и оценки результатов деятельности подразделения в соответствии с планом работы подразделения; 	-Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике. - Оценка защиты отчета по практике

	<p>– использование различных методов контроля качества предоставляемых услуг в соответствии с правилами оказания услуг;</p> <p>оперативное выявление нарушений в предоставлении услуг и устранение причин их нарушения;</p>	
<p>Оформлять отчетно-планирующую документацию</p>	<p>– разработка и анализ организационно-правовых документов (Устав, договор, положение, регламент работы, перспективный план работы подразделения и др.) в соответствии с требованиями к их оформлению и стандартами ДОУ;</p>	<p>- Накопительная оценка результатов выполнения практических работ на практике.</p> <p>- Оценка защиты отчета по практике</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); пользоваться стандартным программным обеспечением для организации делопроизводства;</p> <p>-работать и организовывать работу с офисной техникой;</p> <p>- оформлять отчетно-плановую документацию по работе подразделения;</p>	

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
1	2	3
Разрабатывать экскурсионную программу	- Разработанная экскурсионная программа	Публичная 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 соответствии с типом экскурсионной группы	Деловая игра
Инструктировать туристов о правилах поведения во время экскурсии	- Использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений - Проведение инструктажа по технике безопасности при проведении экскурсии на русском и иностранном языках - Обеспечение соблюдения правил поведения туристов при пользовании различными видами транспорта	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	- Составление договоров - Использование приемов эффективного общения и соблюдение культуры межличностных отношений	Экспертная оценка
Оформлять отчетную документацию по выполнению программы экскурсии	- Оформление отчета о проведении экскурсии - Соблюдение правил составления отчетов по итогам проведения экскурсии	Наблюдение и экспертная оценка. зачёт освоенных профессиональных компетенций по результатам выполнения комплексных практических и проблемно-ситуационных заданий