

Договор о практической подготовке Обучающегося

г. Пермь

«18» ноября 2024г.

ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ», именуемый в дальнейшем «Образовательная организация», в лице директора Мешковой Светланы Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и Профильная организация Общество с ограниченной ответственностью «_____», именуемая в дальнейшем «Предприятие», в лице директора _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки Обучающегося Знаменской Анастасии Сергеевны по специальности 43.02.10 Туризм.

1.2. Образовательная программа(ы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, сроки организации практической подготовки согласуются Сторонами в приложениях, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложениях к настоящему Договору, осуществляется в помещениях Предприятия, находящихся в собственности, аренде, пользовании Предприятия, если иное не согласовано Сторонами.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Образовательная организация обязана:

2.1.1. Направить Обучающегося на Предприятие в срок, предусмотренный календарным планом проведения практики и согласованный с Предприятием.

2.1.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Образовательная организации.

2.1.3. При смене руководителя по практической подготовке в двухдневный срок сообщить об этом Предприятию.

2.1.4. Предоставить Предприятию программу производственной и преддипломной практики, направление на практическую подготовку, характеристику (по требованию предприятия).

2.1.5. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, организовать прохождение Обучающимся медицинских осмотров.

2.2. Предприятие обязано:

2.2.1. В установленном порядке в согласованные плановые сроки принять Обучающегося Образовательной организации на Предприятие для осуществления практической подготовки (практики).

2.2.2. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки и предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью Обучающегося, в том числе с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния лица с ограниченными возможностями здоровья.

2.2.3. Предоставить место для прохождения всех видов практической подготовки (практики) с целью закрепления и углубления обучающимся знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения ими необходимых умений, навыков и опыта практической работы.

2.2.4. Предоставить Обучающемуся возможность пользоваться документацией Предприятия, необходимой для успешного освоения обучающимся программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий. Выдать Обучающемуся текстовые, цифровые и графические материалы, собранные во время практики.

2.2.5. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации, из числа работников Предприятия, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Предприятия, направив в Образовательную организацию по ее запросу соответствующий приказ о назначении.

2.2.6. При смене лица, указанного в пункте 2.2.5, в двухдневный срок сообщить об этом Образовательной организации.

2.2.7. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.8. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Образовательной организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.9. Ознакомить Обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка Предприятия.

2.2.10. Провести инструктаж Обучающегося по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением Обучающимся правил техники безопасности, а в необходимых случаях провести обучение безопасным методам работы.

2.2.11. Обо всех случаях нарушения Обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить в Отдел практической подготовки обучающихся Образовательной организации;

2.2.12. По окончании производственной или преддипломной практики дать характеристику о качестве подготовленного обучающимся отчёта, а также о работе обучающегося с рекомендуемой оценкой, проводить рецензирование выпускной квалификационной работы обучающегося Колледжа.

2.3. Образовательная 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 обучающимся работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Предприятие имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «31» декабря 2024г.

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. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменении почтовых, электронных адресов, в пятидневный срок с момента таких изменений. Сторона, нарушившая эту обязанность, не вправе ссылаться на неполучение от другой стороны документов по причине смены адреса. В этом случае почтовая корреспонденция считается полученной по истечении шести календарных дней с даты отправки, Электронная корреспонденция, на следующий рабочий день с даты отправки. Настоящий договор, приложения, дополнения, уведомления, вызовы, претензии, и иные юридически значимые документы и сообщения, отправленные по электронным адресам указанным в разделе «Адреса, реквизиты », признаются юридически эквивалентными оригиналам документов, составленным в простой письменной форме, высланными по надлежащему адресу контрагента и могут использоваться в качестве доказательств. Стороны согласовали, что электронные адреса указанные в разделе «Адреса, Банковские реквизиты» отвечают требованиям достоверности (п. 65 Постановления Пленума ВС РФ от 23.06.2015 N 25).

4.4. Стороны Договора пришли к соглашению о возможности использования факсимильного воспроизведения подписи исполнительного органа (директора) при подписании договора о практической подготовке обучающихся и иных документов (кроме документов, связанных прямо или косвенно с оплатой), связанных с исполнением настоящего договора.

4.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

4.6. Приложения:

4.6.1. Приложение №1 «Перечень образовательных программ, компонентов образовательных программ, при реализации которых организуется практическая подготовка».

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Образовательная организация

ЧПОУ «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

Адрес: 614068 г. Пермь, ул. Екатерининская, 141

ИНН 5905004272

КПП 590201001

Р/с 40703810749000100063

в Волго-Вятском банке ПАО Сбербанк

К/с 30101810900000000603

БИК 042202603

ОГРН 1025901219354

тел./факс: 244-85-95, 244-68-50, 244-65-55,

244-68-88; учебная часть: 218-32-66, 237-72-44

электронный адрес: opp@rudistant.ru

Директор

Предприятие

Общество с ограниченной ответственностью
«_____»

ОГРН _____

ИНН _____

Тел. _____

Директор

_____ /

Приложение №1
к договору о практической
подготовке Обучающегося
от «18» ноября 2024г.

**Перечень образовательных программ, компонентов образовательных программ,
при реализации которых организуется практическая подготовка**

Специальность 43.02.10 Туризм

ФИО Обучающегося _____

Компонент образовательной программы (вид практики, наименование профессионального модуля)	Сроки организации практической подготовки	Место прохождения практической подготовки, перечень помещений с указанием структурного подразделения
Производственная практика	С «18» ноября 2024г. по «14» декабря 2024г.	_____

Стороны подтверждают, что помещения для реализации компонентов образовательной программы, оборудование и технические средства находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям договора.

Предприятие подтверждает, что условия труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки обучающихся соответствуют условиям труда и требованиям охраны труда на рабочем месте.

Образовательная организация

Предприятие

Директор

_____ /

Дневник практики

Ф.И.О. студента _____

Период прохождения практики с «18» ноября 2024 г. по «14» декабря 2024 г.

Дата/период	Выполняемая функция	Оценка/ Подпись руководит еля практики
	Проведен инструктаж по технике безопасности, в т. ч. по пожарной безопасности и охране труда. Подпись студента: _____	
18.11.24	Знакомство с руководителем практики. Знакомство с коллективом.	Отлично
19.11.24	Изучение организационной структуры фирмы, задач и функции компании.	Отлично
20.11.24	Изучение документации фирмы (лицензия, должностные инструкции, договор о реализации туристического продукта).	Отлично
21.11.24	Изучение трудовых отношений в фирме, анализ прав и обязанности сотрудников.	Отлично
22.11.24	Освоение цифровой и офисной техники (компьютер, ноутбук, сканер, принтер и т.д.)	Отлично
23.11.24- 24.11.24	Выходной	
25.11.24	Освоение электронной почты. Работа в Интернете. Работа с сайтом фирмы.	Отлично
26.11.24	Разработка тезисов консультации по телефону (телемаркетинг).	Отлично
27.11.24	Информирование клиентов о туристических продуктах фирмы по телефону.	Отлично
28.11.24	Разработка презентации турпродукта.	Отлично
29.11.24	Информирование клиентов о туристических продуктах в офисе.	Отлично
30.11.24- 01.12.24	Выходной	
02.12.24	Выявление и анализ запросов потребителей и возможности их реализации. Изучение спроса за летние месяцы. Изучение основных туроператоров района. Знакомство с документацией туроператоров	Отлично
03.12.24	Разработка туров в рамках прогнозирования развития туризма в регионе. Прием заявки на оказание туристских услуг. Расчет стоимости услуг по заявке.	Отлично
04.12.24	Оформление турпакета (турпутевки, ваучера, страхового полиса). Оформление документов строгой отчетности. Договор. Приходный кассовый ордер.	Отлично
05.12.24	Предоставление услуг по сопровождению туристов.	Отлично
06.12.24	Информационные материалы по теме экскурсии: маршрут экскурсии, карточки экскурсионных объектов,	Отлично

	методическая разработка экскурсии.	
07.12.24-08.12.24	Выходной	
09.12.24	Описание деятельности студента в период прохождения производственной практики.	Отлично
10.12.24	Характеристика и анализ деятельности организации.	Отлично
11.12.24	Анализ факторов внешнего окружения и внутреннего потенциала организации, определение направлений развития.	Отлично
12.12.24	Выявление проблем развития организации и описание путей их решения.	Отлично
13.12.24	Подготовка и представление отчетной документации на кафедру в установленные сроки. Защита отчета по практике	Отлично
14.12.24	Выходной	

Студент

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Руководитель практики

Директор

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

ПК 3.4. Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта.	Взаимодействовать с турагентами по реализации и продвижению туристского продукта	работать с агентскими договорами; использовать каталоги и ценовые приложения; консультировать партнеров по турпродуктам, оказывать помощь в продвижении и реализации турпродукта; работать с заявками на бронирование туруслуг; предоставлять информацию турагентам по рекламным турам; использовать различные методы поощрения турагентов, рассчитывать для них комиссионное вознаграждение; использовать эффективные методы общения с клиентами на русском и иностранном языках;	5 4 3 2
--	--	--	---------

*Критерии оценки освоения профессиональных компетенций:

«5»	студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ уверенно и без ошибок, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.
«4»	студент демонстрирует высокий уровень знаний, выполняет требуемые виды работ неуверенно, с возникающими ошибками справляется самостоятельно, имеет высокую мотивацию в выполнении профессиональных видов работ.
«3»	студент демонстрирует достаточный уровень знаний, при выполнении работ допускает ошибки и исправляет их при помощи специалиста, мотивация при выполнении работ приемлемая.
«2»	не имеет знаний для выполнения указанного вида работ, отсутствует мотивация при выполнении профессиональных работ.

2. Оценка общих компетенций по результатам прохождения практики:

ОК	Показатели оценки результата	Оценка* (Нужное обвести)
ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Способен понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. Аргументирует свой выбор в профессиональном самоопределении	5 4 3 2
ОК 02. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Способен самостоятельно организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	5 4 3 2
ОК 03. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Высокая способность и мотивация решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	5 4 3 2
ОК 04. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Способен самостоятельно осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	5 4 3 2
ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Высокий уровень использования информационных технологий в профессиональной деятельности	5 4 3 2
ОК 06. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Высокая способность к работе в команде, признанию чужого мнения и аргументации своей позиции	5 4 3 2
ОК 07. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	Высокая способность ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	5 4 3 2

ОК 08. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.;	Высокая способность самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	5 4 3 2
ОК 09. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Высокий уровень готовности к смене технологий в профессиональной деятельности	5 4 3 2
Дополнительные личностные качества:	Обладает большими организаторскими способностями и на деле показала свое умение работать в разных условиях, действовать самостоятельно и без подсказок руководителя, что говорит о ее высоком теоретическом уровне подготовки. А также, за время прохождения практики студент освоила все необходимые для работы практические навыки.	
Рекомендуемая оценка по практике (на основании оценённых профессиональных и общих компетенций):	Отлично	

Подпись руководителя практики

Директор / _____

ФИО, должность

МП

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ

ОБРАЗЕЦ