

ДОГОВОР

о совместной деятельности в области подготовки специалистов

г. Петровск

«01» сентября 2015 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Петровский агропромышленный лицей», действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Лицей», с одной стороны и
МБОУ «СОШ № 7 г. Петровска»
(наименование организации или предприятия)

именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице
директора Морозовой Натальи Григорьевны
(Ф.И.О.)

с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Стороны, являясь социальными партнерами, обязуются совместно организовывать и проводить практические занятия, лабораторные работы, экскурсии, обучающие семинары, тренинги, мастер-классы, учебную практику, производственную практику по профилю специальности, преддипломную практику для студентов очной и заочной форм обучения Лицея по специальности: 12201.02. Юриспруденция и по возможности дальнейшее трудоустройство.

1.2. Целью проведения практики является формирование профессиональных компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи деятельности конкретной организации.

1.3. Задачей практики является приобретение студентами практического опыта, формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными федеральным государственным образовательным стандартом, практическое освоение различных видов, форм и методов профессиональной деятельности, формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

1.4. Виды и содержание практики студентов, осваивающих ОПОП по специальности:

1.4.1. Учебная практика направлена:

- на формирование у студентов практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта, реализуется в рамках модулей ОПОП по специальности по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности.
- на освоение профессии рабочего, в рамках одного из видов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Студент получает квалификацию по профессии рабочего (согласно программам профессиональных модулей: виды работ, выполняемых на практике).

1.4.2. Производственная практика направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках

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

1.4.3. Содержание конкретного вида практик регламентируется программой профессионального модуля, в рамках которой определены виды работ.

1.4.4. Все виды практик предусматривают:

- выполнение индивидуального задания в сроки, установленные календарным планом прохождения практики;
- применение студентом полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;
- приобретение навыка сбора, обработки, специализации и анализа информации в целях выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ;
- ведение дневника и составление отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и формирование портфолио работ с приложением документов, над которым работал студент.

2.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Предприятие обязуется:

- 2.1.1.Участвовать в проведении всех видов практик.
- 2.1.2.Совместно с Лицом разрабатывать и согласовывать содержание и виды работ, выполняемых студентами на практике, планируемые результаты практики, задание на практику, сроки прохождения практики.
- 2.1.3.Согласовывать темы работ письменной экзаменационной и выпускной практической .
- 2.1.4.Предоставлять Лицею места студентам для прохождения учебной и производственной практики и по возможности обеспечивать их дальнейшее трудоустройство.
- 2.1.5.Выделять и закреплять за студентами квалифицированных руководителей практики от Предприятия, определять наставников для реализации профессиональных модулей.
- 2.1.6.Организовать проведение инструктажа по охране труда, санитарным нормам, безопасности жизнедеятельности и противопожарной безопасности и проверку знаний студентов в соответствии с действующими нормативными документами.
- 2.1.7. Обеспечивать правовое регулирование труда студента-практиканта на предприятии (соблюдение норм Трудового кодекса РФ).
- 2.1.8.Предоставлять студентам необходимые документы и материалы по предприятию в соответствии с целями и задачами практики, а также для выполнения курсового и дипломного проектирования.
- 2.1.9. Обеспечивать студентам возможность приобретения на практике практического опыта на согласованных рабочих местах.
- 2.1.10. Обеспечивать студентам на практике возможность участвовать в исследовательских и методических разработках для выполнения курсовых и дипломных работ. Оказывать помощь в подборе материала.
- 2.1.11. Обеспечивать участие студентов на практике по профилю специальности в работе по выполнению должностных обязанностей руководителей структурных подразделений Предприятия.
- 2.1.12.Согласовывать формы и вид отчетности (дневник, отчет, аттестационный лист по практике, характеристика) и контрольно-оценочный материал прохождения практики, разработанные Лицом в соответствии с видом практик.
- 2.1.13.Участвовать в формировании пакета контрольно-оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентом в период прохождения практики.
- 2.1.14.Обеспечивать контроль со стороны руководителя практики за оформлением всех видов и форм отчетности в установленные сроки.
- 2.1.15.Организовывать процедуру оценки общих и профессиональных компетенций студента очной формы обучения, освоенных ими в ходе прохождения практики и на этапах промежуточной аттестации, в том числе участие в процедуре оценке сформированности профессиональных и общих компетенций на экзамене (квалификационном).

2.1.16. Организовывать и проводить производственную практику для студентов заочной формы обучения; оценивать сформированные общие и профессиональные компетенции в рамках профессионального модуля, с оформлением необходимого документооборота.

2.1.17. Заполнять аттестационный лист по практике, составлять характеристику на студентов по результатам практик (в том числе формирование общих компетенций), отражающие выполнение программ практики студентами и рецензию на соответствие выполненных работ требуемой технологии.

2.1.18. Оказывать помощь Лицею в трудоустройстве выпускников.

2.2. Лицей обязуется:

2.2.1. Заключать договоры на организацию прохождения практики

2.2.2. Согласовывать с Предприятием количество студентов, направляемых Лицеом на практику.

2.2.3. Направлять своевременно не позднее, чем за две недели до начала практики и стажировки на Предприятие заявки о сроках проведения практики и стажировки, количественном и списочном составе направляемых студентов и прочих условиях, необходимых для успешного проведения практики.

2.2.4. Согласовывать с предприятием содержание и виды работ, выполняемых студентами на практике, планируемые результаты практики, задание на практику, сроки прохождения практики.

2.2.5. Закрепить за студентами руководителей практики от Лицея из числа мастеров производственного обучения профессионального модуля.

2.2.6. Разрабатывать совместно с Предприятием формы и вид отчетности (дневник, отчет, аттестационный лист по практике, характеристика) и оценочный материал прохождения практики, контрольно-оценочные средства.

2.2.7. Участвовать в процедуре оценки общих и профессиональных компетенций студента (в том числе экзамен (квалификационный), освоенных ими в ходе прохождения практики и на этапах промежуточной аттестации, в том числе проводимых на базе предприятия).

2.2.8. Обеспечить студентов учебно-методической документацией в соответствии с целями и задачами практики, рекомендациями по оформлению дневников, отчетов и их защите.

2.2.9. Контролировать выполнение документационного обеспечения производственной практики (приказ, гарантийное письмо, договор с предприятием, содержание производственной практики, документооборот в течение производственной практики, сопроводительная и отчетная документация).

2.2.10. Проводить инструктаж по технике безопасности перед отъездом студентов на практику и стажировку.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

3.2. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

3.3. Договор действует в течение бессрочно

3.4. Дополнительные условия и изменения к договору рассматриваются Сторонами в десятидневный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

3.5. Дополнения к договору являются его неотъемлемой частью с момента подписания Сторонами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.2. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием чрезвычайных ситуаций.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 5.2. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.3. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения условий настоящего договора, разрешаются по соглашению Сторон.
- 5.4. Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ПЕТРОВСКИЙ АГРОПРОМЫШЛЕННЫЙ
ЛИЦЕЙ»

Адрес: 412542, г. Петровск, ул. Шамаева, 5

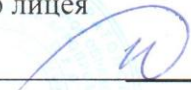
Тел.: 8 (84555) 2-70-98

*Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8
г. Петровска Саратовской области»*
Адрес: *412545 г. Петровск*
ул. Спартак, д. 5

Тел.: *8 (84555) 29-3-55*

Директор лицея

М.П.

 К.Н.Правдин

Руководитель:



П.Т. Морозва