



Автономная некоммерческая организация  
дополнительного профессионального образования  
«ЦЕНТР Ю»  
(АНО ДПО «ЦЕНТР Ю»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ДПО «ЦЕНТР Ю»

*Васильев* / В.В. Васильев/  
«21» декабря 2020 г.



Положение

об организации и проведении практики слушателей, обучающихся  
по дополнительным профессиональным программам  
профессиональной переподготовки  
АНО ДПО «ЦЕНТР Ю»

г. Москва 2020 г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Положение об организации и проведении практики слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки АНО ДПО «ЦЕНТР Ю» (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок организации и проведения практики слушателей, обучающихся по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки АНО ДПО «ЦЕНТР Ю».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»; также иными локальными нормативными актами АНО ДПО «ЦЕНТР Ю».

1.3. Настоящее Положение определяет:

- виды, цели и задачи практики (стажировки);
- порядок организации практики(стажировки) обучающихся по образовательным программам дополнительного профессионального образования (далее ДПО);
- обязанности лиц, участвующих в организации практики (стажировки): директора АНО ДПО «ЦЕНТР Ю»; руководителя практики (стажировки) от АНО ДПО «ЦЕНТР Ю»; руководителя практики от организации, осуществляющей деятельность соответствующего профиля (далее – Организация); обучающегося, проходящего практику;
- требования к оформлению отчета практики (стажировки).

1.3. Практика (стажировка) обучающихся является составной частью образовательной программы дополнительного профессионального образования и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и календарным учебным графиком для приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения по соответствующей программе ДПО.

1.4. Практика (стажировка) имеет целью комплексное освоение обучающимися, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение практического опыта, необходимых умений и знаний.

1.5. На период прохождения практики (стажировки) на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации.

## **2. ЦЕЛЬ, ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**

2.1. Практика (стажировка) проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Основная цель практического обучения - применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися программы, профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений, навыков и компетенций, необходимых для работы по специальности (профессии) и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации.

2.2. Принципы практики (стажировки):

- законность - соответствие законодательству Российской Федерации, требованиям инструкций, положений и других нормативных актов;
- преемственность - последовательное изучение вопросов и приобретение профессиональных умений и навыков слушателями;
- адресность - проведение практик с учетом конкретной специальности (профессии);
- ответственность - ответственность обучающихся перед преподавателями руководителями практик, руководителями от организаций (предприятий).

2.3. Задачи практики (стажировки):

- приобретение профессиональных качеств специалиста в соответствии с квалификационными требованиями, профессиональными стандартами, профессиональными компетенциями;
- практическое освоение профессии, специальности;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии, специальности.

2.4 Практика (стажировка) проводится в организациях на основании договоров, заключаемых между учреждением и организациями, предприятиями.

2.5. Сроки практики (стажировки) устанавливаются в соответствии с программой обучения.

2.6. Практика (стажировка) проводится как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и результатами обучения.

2.7. Обучающимся, предоставляется право самостоятельного подбора организации - базы практики (стажировки) по месту жительства или по месту работы.

2.8. Практика (стажировка) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.9. Отчет о работе обучающихся в период прохождения практики (стажировки) является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики (стажировки). В отчете должны быть отражены изученные во время практики (стажировки) основные результаты практической деятельности обучающегося (приложение2).

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**

3.1. Практика (стажировка) обучающихся проводится на основе договора, заключенного с Организацией, в соответствии с которым указанная Организация предоставляет места для прохождения практики для определенного числа обучающихся по каждой программе ДПО в которой предусмотрена практика учебным планом.

3.2. Договор предусматривает назначение двух руководителей практики (стажировки): руководителя практики от Организации, а также руководителя практики от АНО ДПО «ЦЕНТР Ю».

3.3. Подготовительный этап организации практики включает заключение договора на проведение практики (стажировки) обучающегося с Организацией.

3.4. Организационный этап практики включает:

- определение и назначение руководителя практики (стажировки) от Организации;
- подготовку календарного плана проведения практики (стажировки) (программа ДПО, сроки проведения практики, Ф.И.О. обучающихся, количество мест);
- подготовку задания для прохождения практики (стажировки).

3.5. Этап прохождения практики включает:

- прохождение практики (стажировки) согласно утвержденному календарному учебному графику;
- получение отчета о прохождении практики (стажировки) с подписью руководителя практики (стажировки) от Организации и печатью Организации, в которой пройдена практика.

3.6. Этап подведения итогов практики (стажировки) включает сдачу обучающимся отчета о периоде прохождения практики (стажировки) в установленные сроки непосредственно руководителю практики (стажировки) от АНО ДПО «ЦЕНТР Ю» с предоставлением характеристики от руководителя практикой от Организации.

3.7. Отчет о работе обучающихся в период прохождения практики (стажировки) содержит сведения о выполненной обучающимися в ходе практики работ.

3.8. Срок хранения отчетов – один год. По истечении срока хранения отчеты списываются и уничтожаются

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**

### **4.1. АНО ДПО «ЦЕНТР Ю»:**

- заключает договоры на организацию и проведение практики (стажировки);
- разрабатывает и согласовывает с организациями программу, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

### **4.2. Руководитель практики от АНО ДПО «ЦЕНТР Ю»:**

Руководитель практики от АНО ДПО «ЦЕНТР Ю» обязан:

- разработать календарный план проведения практики;
- ознакомить обучающихся с настоящим Положением о практике обучающихся;
- проконсультировать обучающихся и выдать задание на практику;
- осуществлять контроль посещаемости практики обучающимися;
- оказывать методическую помощь обучающимся при прохождении практики;
- принять отчет о работе обучающихся в период прохождения практики.
- устанавливает связи с руководителями практики от организации и осуществляет корректировку программы практики (учитывая особенности организации);
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся на период прохождения практики;
- осуществляет своевременную выдачу обучающимся графиков и индивидуальных заданий, программ практики;
- проводит инструктаж с обучающимися, консультации;
- осуществляет контроль работы обучающихся и выполнения индивидуальных заданий, составления отчетов по практике;
- обеспечивает оказание методической помощи слушателям при выполнении ими индивидуальных заданий.

### **4.3. Организации. Руководитель практики от Организации:**

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;

- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных слушателями в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики слушателями, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж с обучающимися по ознакомлению с требованиями охраны труда и правилами внутреннего трудового распорядка данной организации.

#### 4.4. Руководитель практики (стажировки) на конкретном рабочем месте:

- осуществляет непосредственное руководство практикой (стажировкой) обучающихся;
- проводит с обучающимися инструктаж по охране труда, пожарной безопасности, технике безопасности в соответствии с правилами, предусмотренными для проведения инструктажа (соответствующая запись в журнал регистрации инструктажа на рабочем месте);
- осуществляет контроль выполнения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет учет посещаемости;
- при заочном обучении с применением дистанционных образовательных технологий осуществляет контроль за прохождением практики в дистанционном режиме (связь со обучающимся и организацией посредством электронной почты, по телефону, скайпу и т.п.), а также осуществляет проверку направленных отчетных документов.

### **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**

5.1. В период прохождения практики (стажировки) на обучающихся распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство.

5.2. В период прохождения практики (стажировки) обучающиеся обязаны:

- выполнять правила внутреннего распорядка, требования охраны труда
- знать и соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;

- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдая график ее прохождения;

- ответственно относиться к выполнению поручений.

5.3. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику (стажировку) в организации по месту работы, в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики (стажировки).

5.4. Обучающиеся могут самостоятельно проходить практику (стажировку) по согласованию с ответственным за организацию и проведение практики от учреждения.

## **6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОЦЕНИВАНИЕ ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**

6.1. Результаты практики (стажировки) определяются программами, разрабатываемыми учреждением.

6.2. Обучающиеся оформляют дневники практики (стажировки)

6.3. По результатам практики (стажировки) руководителями практики (стажировки) от организации оформляется отчет в соответствии с приложением 2

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором организации.

7.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом директора АНО ДПО «ЦЕНТР Ю» путем утверждения Положения в новой редакции.

**ДНЕВНИК  
ПРАКТИКИ (СТАЖИРОВКИ)**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

По программе \_\_\_\_\_

Место прохождения практики (стажировки) \_\_\_\_\_

Руководитель практики (стажировки) от учреждения \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики (стажировки)

От \_\_\_\_\_ г. – до \_\_\_\_\_ г.

Оценка по практике (стажировке) \_\_\_\_\_

Руководитель практики (стажировки) от института \_\_\_\_\_

