**Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр «Развитие»**
620144, г. Екатеринбург, ул. Циолковского, 27, E-mail: uc@ucrazvitie.ru , ucrazvitie@yandex.ru,
Тел.: (343) 381-15-68, 382-79-09
Факс: 286-05-18, 286-05-19

# ПРИКАЗ

от 24.01.2019 № 4

## Об утверждении Положения «О порядке проведения практики слушателей, обучающихся по программам ДПО в АНО ДПО «УЦ «Развитие»

В соответствии с частью 12 статьи 76 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

## ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Положение «О порядке проведения практики слушателей, обучающихся по программам ДПО» в АНО ДПО «УЦ «Развитие».

Директор М.Н. Оськина

**Утверждено приказом директора**

**АНО ДПО «УЦ «Развитие»**

от 24.01.2019 № 4

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение АНО ДПО «УЦ «Развитие» (далее – Положение) устанавливает порядок организации практики при реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации (далее - ПК) и профессиональной переподготовки (далее - ПП), в которых она предусмотрена.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказами Министерства образования и науки РФ, Уставом АНО ДПО «УЦ «Развитие» (далее Организация) и иными локальными нормативными актами Организации.

1.3 Требования положения распространяются на всех работников Организации, включая педагогических работников, работающих по трудовому договору, в том числе по совместительству и гражданско-правовым договорам.

1.4 В настоящем Положении используются следующие понятия:

*образовательная программа* – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ курсов, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

*практика* – вид учебных занятий, в процессе которых обучающиеся самостоятельно выполняют определенные учебной программой производственные задачи в условиях действующего производства (на предприятиях, в медицинских, педагогических, научно-исследовательских и других учреждениях).

1.5 Практика как вид учебной работы предусматривается учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

## 2. Организация практики

2.1.Порядок организации практики для слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы, устанавливается Организацией самостоятельно.

2.1 Практика может быть реализована в таких формах, как производственная практика, педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, а также в других формах, предусмотренных дополнительной профессиональной программой.

2.2 Цели, объемы практики, сроки прохождения и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются дополнительной профессиональной программой и программами практики.

2.3 Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий | (учреждений, организаций),

осуществляющих деятельность, соответствующую области, объектам и видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

2.4 Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

2.5 Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы не менее объема практики, который предусмотрен учебным планом программы, практика может быть зачтена на основе переаттестации.

2.6 Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях, и в организациях, назначается руководитель практики от образовательной организации и руководитель от предприятия, учреждения или организации.

2.7 Практика, проводимая на предприятиях, в учреждениях и в организациях организуется на основании договоров или соглашений между организацией, осуществляющей образовательную деятельность и предприятиями, учреждениями и организациями.

2.8 Обязанность проведения практики на базе организации-заказчика образовательных услуг закрепляется в соответствующем договоре.

2.9 Форма и вид отчета слушателя о прохождении практики определяется с учетом требований каждой дополнительной профессиональной программы и закрепляется в программе практики.

2.10 По итогам прохождения практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

2.11 Руководство практикой со стороны Организации осуществляет преподаватель.

В рамках руководства практикой преподаватель выполняет следующие обязанности:

− осуществляет контроль выполнения задания и соблюдения сроков практики;

− оказывает методическую помощь слушателям при выполнении ими заданий и сборе материалов к отчету о прохождении практики, подготовке отчета о прохождении практики;

− оценивает результаты выполнения слушателями программы практики.

2.12 В организации, где слушатель проходит практику, назначается руководитель практики от предприятия, обязанности которого закрепляются распорядительным документом производственной организации и могут включать обеспечение:

− допуска слушателя в организацию;

− соблюдения правил в соответствии с нормативными требованиями охраны труда;

− рабочим местом для выполнения программы практики;

− допуска к информации, необходимой для выполнения программы практики;

− контроля исполнения программы практики;

− проведение консультаций по различным вопросам, связанным с выполнением программы практики.

2.7 На весь период прохождения практики на слушателя распространяются

правила охраны труда, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие на производственном предприятии, что закрепляется соответствующими распорядительными актами.

2.8 Несчастные случаи, произошедшие со слушателем, проходящим практику на предприятии, в учреждении или организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьёй 227 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ.

2.9 Слушатель обязан:

− перед выходом на практику получить Дневник практики, который содержит порядок прохождения практики, задание на практику в виде ее рабочей программы (Приложение А);

− выполнять:

а) задания, предусмотренные программой практики;

б) порученную ему работу и указания ответственного за практику представителя организации;

в) правила внутреннего распорядка, правила охраны труда предприятия, учреждения, организации;

г) получить по результатам прохождения практики оценку руководителя практики - представителя организации;

д) составить отчет о прохождении практики.

2.10 Слушатель имеет следующие права:

− обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам к ответственному за практику представителю организации, преподавателю, руководству АНО ДПО «УЦ «Развитие»;

− иметь доступ к информации, необходимой для выполнения программы практики.

2.11 Учебно-методическое и информационное обеспечение стажировки включает:

− учебный план дополнительной профессиональной программы;

− справочную и нормативную документацию;

− электронные образовательные и иные ресурсы.

2.12 Содержание практики отражено в дополнительной профессиональной программе в разделе Рабочие программы учебных разделов курса.

2.13 Основным документом учета прохождения практики для слушателя является дневник (Приложение А), который содержит задания слушателя, место прохождения, описание выполненных работ, оценку руководителей практики о качестве выполнения задания и приобретенных компетенциях.

2.14 В соответствии с программой ДПО по окончании практики слушатель в установленные календарным учебным графиком сроки представляет отчет по практике, который содержит:

− основные сведения о предприятии, на котором проходила практика в соответствии с требованиями программы.

− копии изученных и разработанных документов в соответствии с требованиями рабочей программы практики.

Титульный лист отчета по практике оформляется в соответствии с приложением Б.

2.15 Преподаватель анализирует представленные в рамках отчета

материалы и выставляет оценку «зачтено» или «не зачтено». Принятые отчеты по практике хранятся в личном деле слушателя.

2.16 Слушатель, не выполнивший программу практики или получивший неудовлетворительную оценку по результатам рассмотрения отчета отчисляется из числа слушателей по программе ДПО. Непредставление отчета в установленные сроки рассматривается как нарушение учебной дисциплины и невыполнение учебного плана.

## Перечень используемых нормативных документов

1 Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2 Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197- ФЗ;

3 Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

4 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 сентября 2013 года № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;

5 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 мая 2014 года № АК-1261/06 «Разъяснения об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере дополнительного профессионального образования»;

6 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»;

7 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 августа 2015 года № АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;

8 Устав АНО ДПО «УЦ «Развитие».

**Приложение А**

Форма Дневника производственной практики слушателя при обучении по дополнительным профессиональным программам

Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
**«Учебный центр «РАЗВИТИЕ»**

**ДНЕВНИК**
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*Наименование программы* «_____»

Обучающийся (**заполнять печатными буквами**)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Фамилия:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Имя:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчество:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **должность** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Руководитель практики– представитель предприятия (**заполнять печатными буквами**)

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Фамилия:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Имя:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Отчество:** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **должность** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

_____
_____
(профессия, должность инструктора)

_____
_____
(место проведения производственного обучения)

Начало производственной практики «_____» _____20___г.

Окончание производственной практики «_____» _____20___г.

# ПОРЯДОК

прохождения практики

Направленные на производственную практику закрепляются за руководителем практики от предприятия – квалифицированным специалистом по профилю деятельности.

Обучение проводится в соответствии с рабочей программой практики.

Краткое содержание выполняемых работ отражается в дневнике производственной практики, который является основным отчетным документом наряду с отчетом по практике.

Дневник заполняется обучающимся, контролируется руководителем практики от предприятия:

– обучающийся записывает дату занятия, тему в соответствии с рабочей программой практики, краткое содержание выполненной работы, фактически затраченное время.

– руководитель практики подтверждает выполнение работы, ставит оценку и заверяет своей подписью.

Оформленный дневник предоставляется в АНО ДПО «УЦ «Развитие».

Рабочая программа производственной практики

| Дата | **Содержание задания** | **Краткое содержание выполненной работы** | Кол-во часов | Оценка выполненной работы | Подпись руководителя |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Дневник заверяю

Руководитель _____ _____

(директор, или начальник отдела подготовки персонала) (подпись) (ф.и.о.)

Место печати

**Приложение Б**
**Форма титульного листа отчета по практике**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «РАЗВИТИЕ»
(АНО ДПО «УЦ «Развитие»»)

# ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Профессиональная переподготовка специалистов по программе

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ

Выполнил: учащийся группы _____

Иванов И.И.

Оценка:

_____

Проверено:

«_____» _____ 2019

Екатеринбург, 2019