



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО ИННОВАЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Москва



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО ИННОВАЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор АНО ДПО «ЦСИО»
Колесник С.П.
24 ноября 2023 г.
Утверждено приказом от 24 ноября 2023 г.
№ 24/11/23-1ПУ

СОГЛАСОВАНО

Решением Педагогического совета
Протокол от 24 ноября 2023 г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

г. Москва

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О порядке проведения практики обучающихся» (далее – Положение) является локальным нормативным актом и разработано с целью определения порядка проведения практики обучающихся Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Центр современного инновационного образования» (далее – Организация).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001г. № 197-ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Письмом 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»;
- Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 августа 2015 года № АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;
- Уставом Организации;
- Локальными нормативными документами Организации.

1.3. 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 в рамках специализированного профильного учреждения.

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

2. Организация практики

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

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). О порядке проведения практики, соответствующей области, объектам и видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

2.4. Прохождение практики может быть организовано по месту работы обучающегося.

2.5. Обучающимся, 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 обучающегося 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. В организации, где обучающийся проходит практику, назначается руководитель практики от предприятия, обязанности которого закрепляются распорядительным документом организации и могут включать обеспечение:

- допуска обучающегося 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.

2.12. На весь период прохождения практики на обучающегося распространяются правила охраны труда, а также правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии, что закрепляется соответствующими распорядительными актами.

2.13. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимся, 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.

2.14. Учебно-методическое и информационное обеспечение стажировки включает:

- учебный план дополнительной профессиональной программы;
- справочную и нормативную документацию;
- электронные образовательные и иные ресурсы.

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

2.16. Основным документом учета прохождения практики для обучающегося является дневник (Приложение 1), который содержит задания обучающегося, место прохождения, описание выполненных работ, оценку руководителей практики о качестве выполнения задания и приобретенных компетенциях.

2.17. В соответствии с программой ДПО по окончании практики обучающийся 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. Отчет по практике оформляется правильно оформленным титульным листом (Приложение 2).

2.18. Преподаватель анализирует представленные в рамках отчета материалы и выставляет оценку «зачтено» или «не зачтено». Принятые отчеты по практике хранятся в личном деле обучающегося.

3. Функции и обязанности

4.1. 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 обучающимся при выполнении ими заданий и сборе материалов к отчету о прохождении практики, подготовке отчета о прохождении практики;

- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

4.2. Обучающийся обязан:

- перед выходом на практику получить Дневник практики, который содержит порядок прохождения практики, задание на практику в виде ее рабочей программы;

- 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.

4. Права и полномочия

4.1. Права и обязанности руководителя практики и обучающихся определяются действующим законодательством, Уставом Организации, закреплены в должностных инструкциях и других локальных нормативных актах Организации.

4.2. Обучающийся имеет следующие права:

- обращаться по всем возникающим проблемам и вопросам к ответственному за практику представителю организации, преподавателю, руководству Организации;

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

4. Ответственность

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения директором Организации. Все вопросы, неурегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также регулируются приказами директора.

6.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом директора путем утверждения Положения в новой редакции.

6.3. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Организации и/или решаются руководством Организации индивидуально в каждом конкретном случае.

Образец оформления Дневника прохождения практики обучающегося
Организации



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО ИННОВАЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Наименование образовательной программы « _____ ».

Обучающийся (заполняется печатными буквами)

Фамилия:													
Имя:													
Отчество:													
Должность:													

Руководитель практики- представитель Организации
(заполняется печатными буквами)

Фамилия:													
Имя:													
Отчество:													
Должность:													

(профессия, должность инструктора)

(место проведения практики)

Начало практики « ____ » 20__ г.

Окончание практики «__» _____ 20__ г.

ПОРЯДОК прохождения практики

Направленные на 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 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 Организацию.

Рабочая программа практики обучающегося

[illegible]

Приложение 2

Образец оформления титульного листа отчета о прохождении практики
обучающимся Организации



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО ИННОВАЦИОННОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

ОТЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Профессиональная подготовка специалистов по программе

НАИМЕНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ

Выполнил: обучающийся группы _____
Фамилия И.И.

Оценка:

Проверено:

« ____ » _____ 20 __ г.

г. Москва,
20__г.