



FORT EDUCATION

— ОБРАЗОВАНИЕ БЕЗ ГРАНИЦ —

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН (Образование)»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор



[Signature] С.А. Демченко

10 _____ 2019г.

**Положение
о прохождении практики слушателями по программам дополнительного
профессионального образования в АНО ДПО «ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН
(Образование)»**

Владивосток

2019

Используемые сокращения:

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

Порядок - приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован Минюстом России от 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444);

ДПО - дополнительное профессиональное образование;

ДПП- дополнительные профессиональные программы;

ПП - профессиональная переподготовка;

ПК - повышение квалификации;

ПС - профессорско-преподавательский состав;

Слушатель - обучающийся;

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о прохождении практики слушателями по программам дополнительного профессионального образования (далее - Положение) регламентирует порядок организации и проведения практики в АНО ДПО «ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН (Образование)» (далее - ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН)

1.2. Положение предназначено для лиц, поступающих на обучение и обучающихся по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

1.3. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» (зарегистрирован Минюстом России от 20 августа 2013 г., регистрационный № 29444);
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 сентября 2013 года № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- 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»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 апреля 2015 года № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»;
- 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»;

2. Виды практики

2.1. Практика как вид учебной работы может быть предусмотрена учебным планом программ профессиональной переподготовки, повышения квалификации.

2.2. Основными видами практики слушателей могут быть: учебная, учебно-производственная, производственная, преддипломная практики.

2.3. Вид и содержание практики определяется требованиями конкретной программы дополнительного профессионального образования

(далее - программа ДПО).

2.4. Учебная практика и учебно-производственная практика проводятся преимущественно в учебно-лабораторных помещениях ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН и имеют целью закрепление, расширение и углубление компетенций обучающихся. Основными методами проведения практики являются отработка и решение частных производственных ситуаций, сквозных задач, действий при проведении деловых игр.

2.5. Производственная практика включает в себя, как правило, практику по основному направлению программы ДПО. Производственная практика предполагает формирование профессиональных компетенций за счет выполнения конкретных производственных функций и участия слушателя в производственной деятельности организации, в которой он проходит практику.

2.6. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения курса теоретического и практического обучения. Преддипломная практика предусматривает отработку заданной проблемы на материалах деятельности конкретной организации с самостоятельной формулировкой слушателем выводов, предложений, рекомендаций.

3. Организация практик

3.1. Требования к организации практики определяются содержанием программы ДПО.

3.2. Объемы и содержание всех этапов практики определяются программой практики, которая утверждается директором ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН.

3.3. Слушателю, имеющему стаж практической работы по профилю обучения, по решению (распоряжению) директора ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН и рекомендации разработчика программы ДПО, на основе переаттестации может быть зачтена учебная, учебно-производственная и производственная практики.

На преддипломную практику слушатели направляются на основании приказов.

Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

3.4. Для обеспечения руководства практикой слушателей назначается приказом руководитель практики.

3.5. Организация и контроль прохождения практики слушателем возлагается на руководителя программы.

3.6. Кроме задания, содержащегося в программе практики, слушатель может получить индивидуальное задание на период практики, связанное с подготовкой реферата, доклада и иной творческой работы.

3.7. По итогам прохождения учебной и учебно-производственной практик руководитель практики дает оценку слушателю. Прохождение слушателем данных видов практик оценивается оценкой «зачтено» или «не

зачтено».

3.8. Слушатель, не выполнивший программу практики, проходит практику повторно в индивидуальном порядке (ликвидирует задолженность в установленные сроки).

3.9. Производственную и преддипломную практики слушатель проходит в организациях и учреждениях по профилю обучения. Объем и конкретное содержание практики определяется программой практики.

3.10. Базы практики для слушателей должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать направлению и виду практики;
- иметь необходимые отрасли и сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой слушателей.

3.11. По итогам прохождения производственной и преддипломной практики слушатель готовит следующие документы: дневник практики, характеристику и отчет о практике, заверенные подписями руководителей и оттиском печати организации, на базе которой проходила практика. В дневник слушатель кратко записывает то, что им сделано во время прохождения практики.

Характеристику студенту дает руководитель от организации, в которой отмечается степень теоретической и практической подготовленности слушателя. Отчет о практике составляется в соответствии с указаниями программы производственной и преддипломной практики.

3.12. В соответствии с программой ДПО по окончании практики слушатель в установленные графиком учебного процесса сроки защищает отчет по практике.

3.13. Защита слушателем отчета о практике оценивается оценками «зачтено» или «не зачтено». При оценке итогов практики во внимание должна приниматься характеристика, данная руководителем практики от организации.

3.14. Слушатель, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из числа слушателей по программе ДПО. Непредставление отчетов в установленные сроки рассматривается как нарушение учебной дисциплины и невыполнение учебного плана.

3.15. Продолжительность практики определяется содержанием программы ДПО.

3.16. Учебная, учебно-производственная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования их с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение обязательно к применению всеми структурными подразделениями ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН, участвующими в образовательной деятельности по программам ДПО.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом директора ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН.

**ДНЕВНИК
по практике**

Слушатель _____
Программа повышения квалификации/профессиональной
переподготовки « _____ »
Вид практики _____
Группа _____
Срок прохождения практики _____
Место прохождения практики _____

*страница № 1 дневника***Дневник предназначен для:**

1. Оформления руководителями практики всех видов заданий с указанием сроков и последующей отметкой их выполнения;
2. Ведения записей слушателя о проделанной работе по практике;
3. Составления отчета по практике, предложений слушателя по улучшению работы в отделе (организации);
4. Оформления отзывов руководителей предприятий, руководителя практики от организации.

1. Инструкция

1. В период прохождения практики слушатель обязан:
 - строго выполнять действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, своевременно следовать всем административным и методическим указаниям руководителя практики, качественно выполнять работу;
 - полностью выполнять график прохождения практики, все задания, предусмотренные программой практики;
 - ежедневно и аккуратно вести «Дневник по практике». В дневник заносятся: наименование подразделения и организация, где проходила практика, выполненная работа за каждый день практики, краткий отчет о практике слушателя и заключение, сделанное слушателем по итогам практики, отзыв-характеристика руководителя практики от организации.
2. По окончании практики слушатель сдает дневник в ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН.
3. На основании отзыва-характеристики руководителя практики от организации, руководитель практики от ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН пишет заключение о прохождении практики слушателем.

страница № 2 дневника

2. Направление на практику

В соответствии с учебным планом программы повышения квалификации/профессиональной переподготовки АНО ДПО «ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН (Образование)» направляет для прохождения практики слушателя повышения квалификации/профессиональной переподготовки по программе _____ группы _____:

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Место практики _____
3. Продолжительность практики _____
4. Руководитель от производства _____
(Фамилия, имя, отчество)

Директор

АНО ДПО «ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН (Образование)» _____ / _____

_____. _____.20__ г.

3. Программа практики

При прохождении практики повышения квалификации/профессиональной переподготовки по программе «_____» слушатель должен:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Распределение времени практики по темам курса:

Тема	Число рабочих дней
1.	1
2.	1
3....	1
ИТОГО:	

страница № 3 дневника

**4. Записи о работах, выполненных во время
практики**

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от организации

страница № 5 дневника

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от организации

страница № 6 дневника

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от организации

страница № 7 дневника

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя от организации

Оформление отчета

1. Отчет о практике должен содержать ответы на все вопросы программы практики и быть составленным в строгом соответствии с ней.
2. В отчете излагаются конкретные вопросы на конкретном предприятии с отражением особенностей на этом предприятии, а не в целом по отрасли.
3. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной слушателем работе в период практики с приложением соответствующих графиков, схем, чертежей и т.д. Источниками информации при анализе места прохождения практики могут служить документы (отчеты, архивы, публикации), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса членов организации (анкетирование, неформальное интервью) и личных наблюдений практиканта
4. Отчет проверяется руководителем практики от предприятия, о чем делается соответствующая запись в дневнике практиканта.

5. Краткий отчет о практике

В ходе прохождения практики _____
Недостатки _____
Положительные стороны _____
Выводы _____

(Дата)

(Подпись слушателя)

страница № 9 дневника

**6. Отзыв-характеристика
руководителя практики от
организации**

(Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, с учетом профессиональных стандартов)

Подпись руководителя
практики от организации _____

Подпись руководителя предприятия _____
М.П.

« » _____ 20__ г.

страница №10 дневника

**7. Заключение руководителя практики
от ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН**

Подпись руководителя практики
от ФОРТ ЭДЬЮКЕЙШН _____ / _____