

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности ректора

В. Д. Нечаев

«25» 12 2018 г.

М

К приказу

«25» 12 2018 г. № 204/2-11

ПРИНЯТО

решением ученого совета

Севастопольского

государственного университета,

«25» 12 2018 г.

Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о прохождении практики слушателями по программам дополнительного
профессионального образования

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Виды практики.....	4
3. Организация практик.....	5
4. Заключительные положения.....	7
Приложения	8

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 федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – СевГУ, Университет).

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

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.10.2013 № 06-735 «О дополнительном профессиональном образовании»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.05.2014 № АК-1261/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций»;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.08.2015 № АК-2453/06 «Об особенностях законодательного и нормативного правового обеспечения в сфере ДПО».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

Дополнительные образовательные программы (или программы дополнительного образования) подразделяются на дополнительные общеобразовательные программы и дополнительные профессиональные программы.

Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки.

Дополнительные общеобразовательные программы – дополнительные общеразвивающие программы, дополнительные предпрофессиональные программы.

Управление правового
обеспечения

(подпись)

Дополнительное профессиональное образование – вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

Слушатель – физическое лицо, обучающийся, осваивающий дополнительную образовательную программу.

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).

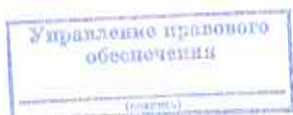
2.4. Учебная практика и учебно-производственная практика проводятся преимущественно в учебно-лабораторных помещениях университета и имеют целью закрепление, расширение и углубление компетенций обучающихся. Основными методами проведения практики являются отработка и решение частных производственных ситуаций, 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, ее объем, содержание и форма оценивания определяются программой ДПО, а также программой практики, которая оформляется руководителем практики в дневнике по практике.



Положение о прохождении практики слушателями
по программам дополнительного профессионального образования

3.2. Направление на прохождение практики оформляется соответствующим приказом или распоряжением.

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

Прохождение практики может быть организовано по месту работы слушателя.

3.4. Для обеспечения руководства практикой слушателей назначается руководитель практики, которым, как правило, является лицо из числа профессорско-преподавательского состава института (кафедры) на базе которого реализуется программа ДПО, руководство производственной и преддипломной практиками должно осуществляться со стороны организации соответствующими специалистами, имеющими опыт работы.

3.5. Организация и контроль прохождения практики слушателем возлагается на институт (кафедру), на базе которой реализуется программа ДПО.

3.6. Слушатель может получить индивидуальное задание на период практики, связанное с подготовкой реферата, доклада и иной творческой работы.

3.7. По итогам прохождения практик руководитель практики дает оценку слушателю в форме, предусмотренной программой ДПО.

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 либо на профильных кафедрах Университета.

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

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

3.11. По итогам прохождения производственной и преддипломной практики слушатель готовит дневник практики, включающий характеристику (заверенную подписями руководителей и оттиском печати организации, на базе которой проходила практика) и отчет о практике (подписанный слушателем).



3.12. В дневник слушатель кратко записывает то, что им проделано 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 практики. Примерный формат дневника приведен в Приложение № 1.

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

3.14. Защита слушателем отчета о практике оценивается в форме, предусмотренной программой ДПО.

3.15. При оценке итогов практики во внимание должна приниматься характеристика, данная руководителем практики от организации.

3.16. Дневники по практике хранятся в соответствии с инструкцией по делопроизводству в институте (кафедре), на базе которой реализуется программа ДПО.

3.17. 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.

3.18. В период прохождения преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, слушатель может проводить научно-исследовательскую работу, сбор различных материалов или цифровых данных.

3.19. Продолжительность практики определяется содержанием программы ДПО.

3.20. 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

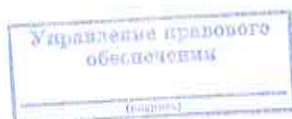
4.1. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки изменений, дополнений или проекта положения новой редакции.



4.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета на основании решения принятого ученым советом Университета.

4.3. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационного характера номенклатуры дел Управления документооборота и контроля.

4.4. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационного характера в Управлении документооборота и контроля до замены его положением в новой редакции.

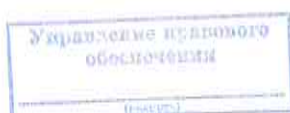


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт дополнительного профессионального образования

**ДНЕВНИК
по практике**

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



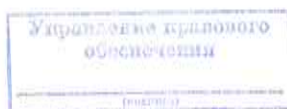
страница № 2 дневника

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 университета.

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 руководителю программы ДПО.
3. На основании отзыва-характеристики руководителя практики от организации, руководитель практики от университета пишет заключение о прохождении практики слушателем программы ДПО.



2. Направление на практику

В соответствии с учебным планом повышения квалификации/профессиональной переподготовки Институт дополнительного профессионального образования 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)

3. Программа практики

4. Руководитель практики со стороны вуза _____
(Фамилия, имя, отчество)

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

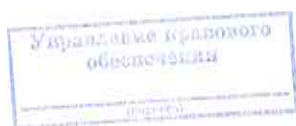
№ п/п	Тема	Кол-во часов	Кол-во дней
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

страница № 4 дневника

4. Записи о работах, выполненных во время практики

Дата	Краткое содержание выполненных работ

Подпись руководителя от организации _____



страница № 5 дневника

5. 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.

6. Краткий отчет о практике

В ходе прохождения практики:

Недостатки _____

Положительные стороны _____

Выводы _____



страница № 6 дневника

7. 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.



*Положение о прохождении практики слушателями
по программам дополнительного профессионального образования*

страница № 7 дневника

8. Заключение руководителя практики

Подпись руководителя практики _____



*Положение о прохождении практики слушателями
по программам дополнительного профессионального образования*