

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Используемые сокращения	3
2.	Общие положения	4
3.	Виды практики	5
4.	Организация практик	5
5.	Заключительные положения	7
6.	Приложение № 1. Дневник по практике	9

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;

ФГБОУ ВО Пермская ГСХА - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия имени академика Д.Н. Прянишникова»;

РЦНО – Региональный центр непрерывного образования;

ПП – профессиональная переподготовка;

ПК – повышение квалификации;

ППС – 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 Региональном центре непрерывного образования (далее – РЦНО) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пермская государственная сельскохозяйственная академия им. академика Д.Н. Прянишникова» (далее – Академия).

1.2. Положение предназначено для лиц, поступающих в РЦНО 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»;

- Приказы, распоряжения ректора Академии и проректора по учебной работе;

- Положение об организации дополнительного профессионального образования в ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

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 Академии 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 проректором по учебной работе.

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

На преддипломную практику слушатели направляются в установленном РЦНО порядке.

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 выпускающей кафедры Академии.

3.5. Организация и контроль прохождения практики слушателем возлагается на выпускающую кафедру Академии (разработчика программы ДПО) и РЦНО.

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. Руководство производственной и преддипломной практиками осуществляется выпускающей кафедрой Академии, при необходимости со стороны организации – соответствующими специалистами, имеющими опыт работы в данной области.

3.12. По итогам прохождения производственной 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 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 (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 оценками «зачтено» или «не зачтено». При оценке итогов практики во внимание должна приниматься характеристика, данная руководителем практики от организации.

3.15. Отчеты о практике после защиты хранятся в Академии в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.16. 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.

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

3.18. Продолжительность практики определяется содержанием программы ДПО.

3.19. 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 Академии, участвующими в образовательной деятельности по программам ДПО.

4.2. Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета Академии и вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

4.3. Изменения и дополнения, вносимые в Положение рассматриваются на Ученом совете Академии и утверждаются приказом ректора ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



Л.Е. Красильникова

И.о. начальника административно-
правового управления


09.09.2016

О.Ю. Пастунов

И.о. начальника учебно-методического
управления


31.03.2016

В.А. Попов

Начальник юридического отдела


09.09.16г.

А.С. Нагибин

Титульный лист дневника

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕРМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИМЕНИ АКАДЕМИКА Д.Н. ПРЯНИШНИКОВА»**

РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ДНЕВНИК
по практике**

Слушатель _____
Программа повышения квалификации/профессиональной
переподготовки « _____ »
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 Регионального центра непрерывного образования ФГБОУ ВО Пермская ГСХА.

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 РЦНО.
3. На основании отзыва-характеристики руководителя практики от организации, руководитель практики от РЦНО пишет заключение о прохождении практики слушателем профессиональной переподготовки.

страница № 2 дневника

2. Направление на практику

В соответствии с учебным планом повышения квалификации/профессиональной переподготовки Региональный центр непрерывного образования ФГБОУ ВО Пермская ГСХА 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)

_____ (Должность)

« ___ » _____ 20 ___ г.

Директор РЦНО _____ / _____ /
(Подпись) (И.О. Фамилия)

3. Программа практики

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

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Распределение бюджета 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

*страница № 8 дневника***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 РЦНО ФГБОУ ВО Пермская ГСХА**

Подпись руководителя
практики от РЦНО _____