

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧОУ ДПО НКУЦ «Серто»


А. В. Рязанцев

05 августа 2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведения
практики обучающихся

Челябинск, 2020 год

1. Организация практики

1.1. Практика обучающихся проводится на основе договора, заключенного с Организацией, в соответствии с которым указанная Организация предоставляет места для прохождения практики для определенного числа обучающихся по каждой программе ДПО. Практика осуществляется на базе предприятий, учреждений, организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений предприятий (учреждений, организаций), осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

1.2. В случаях, предусмотренных дополнительной профессиональной программой, практика может быть организована непосредственно в ЧОУ ДПО НКУЦ «Серто». Прохождение практики может быть организовано по месту работы обучающегося.

1.3. Договор предусматривает назначение двух руководителей практики: руководителя практики от Организации, а также руководителя практики от ЧОУ ДПО НКУЦ «Серто».

1.4. Руководитель практики от Организации:

- осуществляет контроль за прохождением обучающимися практики и соблюдением сроков практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся;
- представляет отчет о работе обучающихся в период прохождения практики.

1.5. Подготовительный этап организации практики включает заключение договора на проведение практики обучающегося с Организацией.

1.6. Организационный этап практики включает:

- определение и назначение руководителя практики от ЧОУ ДПО НКУЦ «Серто»;
- подготовку календарного плана проведения практики (программа ДПО, сроки проведения практики, Ф.И.О. обучающихся, количество мест);
- подготовку задания для прохождения практики.

1.7. Этап прохождения практики включает:

- прохождение практики согласно утвержденному календарному учебному графику;
- получение отчета о прохождении практики с подписью руководителя практики от Организации и печатью Организации, в которой пройдена практика.

1.8. Этап подведения итогов практики включает сдачу руководителем практики от Организации отчета о работе обучающихся в период прохождения практики в

установленные сроки непосредственно руководителю практики от ЧОУ ДПО НКУЦ «Серто».

1.9. Отчет о работе обучающихся в период прохождения практики содержит сведения о выполненной обучающимися в ходе практики работ.

1.10. Срок хранения отчетов - три года. По истечении срока хранения отчеты списываются и уничтожаются.

2. Обязанности лиц, участвующих в организации практики.

2.1. Руководитель практики от ЧОУ ДПО НКУЦ «Серто» обязан:

- разработать календарный план проведения практики;
- ознакомить обучающихся с настоящим Положением о практике обучающихся;
- проконсультировать обучающихся и выдать задание на практику;
- осуществлять контроль посещаемости практики обучающимися;
- оказывать методическую помощь обучающимся при прохождении практики;
- принять отчет о работе обучающихся в период прохождения практики.

2.2. Директор ЧОУ ДПО НКУЦ «Серто» обязан:

- заключить договор с организацией по организации практики обучающихся;
- осуществлять взаимодействие с Организацией по вопросам практики обучающихся.

2.3. Обучающийся, проходящий практику, обязан:

- своевременно выполнять все указания руководителя практики от ЧОУ ДПО НКУЦ «Серто» и от Организации;

- изучить и подчиняться правилам внутреннего распорядка; соблюдать действующие правила охраны труда, техники безопасности, иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников Организации, в которой проходит практику;

- ознакомиться с настоящим Положением, заданием на практику;

- своевременно прибыть на место прохождения практики и дисциплинированно работать в течение всего срока практики;

- нести ответственность за сохранность используемых во время практики документов, материального имущества и оборудования.

2.4. Обучающиеся во время прохождения практики в организации имеют право в установленном порядке:

- работать со служебными документами, инструктивными, справочными, методическими материалами, непосредственно относящимися к полученным заданиям или вопросам профессиональной деятельности и не имеющими ограничения доступа к ним;

- обращаться за консультациями к руководителю практики от организации.

2.5. Обязанности руководителя практики от Организации устанавливаются договором на проведение практики.