

**Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебный центр профессиональной подготовки ЭФКО»**

Рассмотрено:

Педагогическим советом
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»
Протокол №4
от «04» августа 2025г.

Утверждаю:

Директор АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»
_____ Т.Е. Белошапко
«04» августа 2025 г.
Приказ № 652



Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 02C5BFD9001DB301944E0F58B1A1BF0124

Владелец: Белошапко Татьяна Евгеньевна

**ПОЛОЖЕНИЕ
о практике слушателей, осваивающих образовательные
программы профессионального обучения
в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»**

г. Алексеевка, 2025 г.

Предисловие

1. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ Приказом по АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» от «_____» _____ 202__ г. № _____.
2. Положение разработано с учетом рекомендаций Критериев качества разработки нормативных документов и соответствует требованиям, указанным в них.
3. ВВЕДЕНО: взамен Положения о производственной практике, утвержденного приказом директора АНО ДПО «ШМ «БИРЮЧ» от 15.01.2020 г. №3.

Содержание

№ пп	Наименование раздела	Номер страницы
1	Область применения	4
2	Обозначения и сокращения	4
3	Нормативные ссылки	4
4	Основные определения	4
5	Общие положения	5
6	Цели и задачи	6
7	Функции	6
8	Организация производственной практики	7
9	Формы отчетности по итогам производственной практики	8
10	Хранение дневников производственной практики	8
11	Заключительные положения	8
	Лист согласования	
	Лист регистрации изменений	
	Лист ознакомления	
	Сопроводительная записка	

1. Область применения

- 1.1. Действие настоящего Положения распространяется на сотрудников автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки ЭФКО» (далее по тексту - АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»), которые направляются на прохождение производственной практики от АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 1.2. Участниками настоящего Положения являются следующие сотрудники:
- Директор АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Методист управления образования АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Заместитель директора по учебной работе АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Заместитель директора по учебно-методической работе АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Руководитель УПиТ АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»;
 - Руководители практики от предприятия;
 - Слушатели АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».

2. Обозначения и сокращения

Таблица 1. Обозначения и сокращения

№ п/п	Обозначение/сокращение	Расшифровка обозначения/сокращения
1	АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»	Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр профессиональной подготовки ЭФКО»

3. Нормативные ссылки

Таблица 2. Нормативные ссылки

№ п/п	Наименование документа
1	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ
2	Закон РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»
3	Приказ Министерства Просвещения РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» от 26.08.2020 № 438
4	Законом РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»
5	Устав АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»

4. Основные определения

- 4.1. **Слушатели** – лица, осваивающие дополнительные профессиональные программы, программы профессионального обучения.

- 4.2. **Учебная практика** – практика по получению профессиональных умений и навыков. Заключается в практической подготовке будущего специалиста и закрепляет полученные теоретические знания.
- 4.3. **Производственная практика** – практическая часть учебного процесса подготовки квалифицированных рабочих и специалистов, проходящая, как правило, на предприятии в условиях реального производства.

5. Общие положения

- 5.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства Просвещения РФ от 26 августа 2020 г. №438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
 - Уставом АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».
- 5.2. Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы профессионального обучения, определяет порядок организации и проведения практики слушателей.
- 5.3. Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы профессионального обучения, являются учебная и производственная практики (далее – практика).
- 5.4. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией, реализующей программы профессионального обучения, самостоятельно и являются составной частью образовательной программы.
- 5.5. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:
- последовательное расширение круга формируемых у слушателей умений, навыков , практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
 - целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
 - связь практики с ее теоретическим обучением.
- Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у слушателей системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта.
- 5.6. Практика имеет целью комплексное освоение слушателями всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).
- 5.7. Учебная практика по специальности направлена на формирование у слушателей умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках образовательной программы для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Учебная практика проводится в учебных, производственных мастерских, лабораториях и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных

помещениях на основе договоров между организацией, реализующей образовательные программы профессионального обучения, и организацией, являющейся базой для проведения практики.

- 5.8. Производственная практика направлена на углубление первоначального практического опыта слушателя, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.
- 5.9. Производственная практика проводится на производственных предприятиях компании ЭФКО на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями, являющимися базами для проведения практики.
- 5.10. Сроки производственной практики устанавливаются в соответствии с программой обучения.

6. Цели и задачи

- 6.1. Цель производственной практики – применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения слушателями программы, профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных умений, навыков и компетенций, необходимых для работы по профессии, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в деятельности конкретной организации.
- 6.2. Задачи производственной практики:
 - приобретение профессиональных качеств в соответствии с квалификационными требованиями, профессиональными стандартами, профессиональными компетенциями;
 - практическое освоение профессии;
 - формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

7. Функции

- 7.1. В организации и проведении практики принимают участие:
 - образовательная организация (АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»);
 - Предприятия – базы практик;
 - Слушатели.
- 7.2. АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»:
 - планирует и утверждает в образовательной программе программу производственной практики, включающую все виды и этапы практики;
 - разрабатывает и заключает договоры с предприятиями – базами практик;
 - осуществляет руководство практикой;
 - направляет на практику путем оформления приказа по Учебному центру;
 - контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
 - разрабатывает формы отчетности прохождения практики;

- общее руководство практикой со стороны Учебного центра осуществляет лицо, назначенное приказом директора.

7.3. Руководитель практики от Учебного центра:

- определяет совместно с предприятиями-базами практики процедуру оценки общих и профессиональных компетенций слушателя, освоенных им в ходе прохождения практики; оценочный материал для проведения практической части квалификационного экзамена;
- осуществляет своевременную выдачу слушателям дневников производственной практики;
- проводит консультации по практике со Слушателями; осуществляет контроль работы Слушателей и выполнения индивидуальных занятий.

7.4. Предприятие – база практики:

- заключает договоры на организацию и проведение практик;
- назначает приказом ответственных руководителей практики;
- предоставляет рабочие места слушателям;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики слушателями, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж слушателей по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности;
- участвуют в формировании оценочного материала для проведения практической части квалификационного экзамена;
- оформляет заключение о выполнении практической квалификационной работы.

7.5. Слушатели в период прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные образовательной программой;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

8. Организация производственной практики

- 8.1.** Производственная практика направлена на углубление у слушателей первоначального практического опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к успешной сдаче итоговой аттестации.
- 8.2.** Производственная практика проводится на предприятии, являющимся базой для прохождения практики на основе договоров, заключенных между АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО» и предприятием.
- 8.3.** Производственная практика проводится непрерывно после освоения теоретического курса в соответствии с программой производственной практики (Приложение №1).
- 8.4.** Сроки проведения производственной практики не должны превышать сроки, установленные образовательной программой.
- 8.5.** Продолжительность рабочего дня слушателя во время прохождения производственной практики составляет 8 академических часов.
- 8.6.** По итогам практики руководителем практики и слушателем заполняется дневник производственной практики.

- 8.7. В последний день прохождения производственной практики слушатели сдают выпускную квалификационную работу за счет времени, отводимого на практику. Выпускная практическая квалификационная работа проводится на базе прохождения производственной практики и должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного по программе профессионального обучения.
- 8.8. Слушатели, не явившиеся на производственную практику или не выполнившие план производственной практики, не допускаются к итоговой аттестации.

9. Формы отчетности по итогам производственной практики

- 9.1. После прохождения производственной практики слушатель обязан предоставить в Учебный центр Дневник прохождения практики, который включает в себя перечень выполненных заданий согласно программе производственной практики (Приложение №2).
- 9.2. Дневник содержит:
- информацию о месте и сроках прохождения производственной практики;
 - календарный график прохождения производственной практики;
 - наименование подразделений организации, в которых проходила практика;
 - содержание выполненной работы (краткое описание проделанной работы);
 - сроки выполнения проведенных работ;
 - результаты практической части Квалификационного экзамена;
 - отзыв руководителя практики о результатах производственной практики;
 - заключение работника Учебного центра о результатах прохождения производственной практики.
- 9.3. Слушатели, не предоставившие дневник прохождения производственной практики, к итоговой аттестации не допускаются.

10. Хранение дневников производственной практики

- 10.1. Дневник производственной практики передается куратору группы за день до итоговой аттестации.
- 10.2. После завершения обучения дневники производственной практики вкладываются в папку по обучению соответствующей группы.

11. Заключительные положения

- 11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.
- 11.2. В случае принятия изменений и дополнений к настоящему Положению, в Положение вносятся соответствующие корректировки.
- 11.3. В случае принятия изменений и дополнений к настоящему Положению, в Положение вносятся соответствующие корректировки.

- 11.4. При большом количестве принятых изменений и дополнений в Положение или по мере необходимости их принятия в значительном объеме издается новая редакция Положения, заменяющая предыдущую.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработчик:

Заместитель директора по
учебной работе
АНО ДПО «Учебный центр
профподготовки ЭФКО»

личная подпись

Лукьянова О.А.

Согласовано:

Менеджер по бизнес-
администрированию
филиала АО «УК ЭФКО» г.
Алексеевке

личная подпись

Рыжкова М.И.

Ведущий менеджер по оценке и
развитию персонала СДСМ
филиала АО «УК ЭФКО» г. Алексеевке

личная подпись

Зыкова Е.В.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ						
Номер изменения	Количество листов в изменении	Краткое содержание изменения	Дата утверждения	Лицо, зарегистрировавшее изменение		
				должность	подпись	ФИО
1	2	3	4	5	6	7

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

[illegible]

СОПРОВОДИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Наименование нормативного регулятора: Положение о практике слушателей, осваивающих образовательные программы профессионального обучения в АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО».

2. Тип документа (отметить в нужном чекбоксе «х» или «v»):

а) Не типовой (Разработан впервые) ¹ ☒

№ п/п	Элемент концепции	Факт отражения в НР, +/-	Примечание
1		-	

б) «Типовой»² _____

Наименование шаблона нормативного регулятора, дата утверждения

Сведения о разработчике типового нормативного регулятора:

ФИО	Должность	Подразделение	Предприятие

3. Количество итераций согласования (отметить в нужном чекбоксе «х» или «v»):

Первичное согласование ☒

Вторичное согласование ☐ Согласование в ____ раз ☐

3.1 Перечень внесенных изменений в типовую форму документа (шаблон):

№ п/п	Исходный вариант (в типовой форме)	Измененный вариант	Причина внесения изменения	Примечание

3.2 Перечень внесенных изменений по результатам замечаний, полученных от согласующих лиц³:

№ п/п	Комментарий	Исходный вариант	Измененный вариант	Примечание

4. Дополнительные пояснения и информация (при наличии):

5. Сведения о разработчике нормативного регулятора:

ФИО	Должность	Подразделение	Предприятие	Контактные данные	
				Телефон	Адрес эл. почты
Лукьянова О.А.	Заместитель директора по учебной работе	Управление образования	АНО ДПО «Учебный центр профподготовки ЭФКО»		o.lukyanova@efko.ru

Дата: 03.06.2025

¹ Новый документ, разработанный в рамках новой концепции, озвученной Председателем Совета директоров, и который, в последствии, будет использован как шаблон для других Производственных площадок/дивизионов. Для документов системы менеджмента качества таблица подпункта «а» пункта 2 – не заполняется.

² Документ, разработанный на основе внедренного «нетипового» нормативного регулятора, т.е. на основе имеющегося шаблона. Нетиповой документ является внедренным (шаблоном) по истечении 3-х месяцев после его утверждения.

³ Заполняется для документов, передаваемых на согласование повторно.