

Общество с ограниченной  
ответственностью  
«Международный центр  
консалтинга и образования  
«Велес»»  
ООО «ВЕЛЕС»



Limited liability company  
«International Center of  
Consulting and Education  
«Veles»»  
LLC «Veles»

ИНН6154144412  
ОГРН1166196082568  
пер. Трудовых резервов, д.10, оф.  
314,  
г. Таганрог, Ростовская область,  
347932  
Тел. +7-918-535-05-55  
E-mail: info@iqveles.ru

ITN 6154144412  
PSRN1166196082568  
per. Trudovyh rezervov d.10,  
of.314, g.Taganrog, Rostovskaja  
oblast'  
347932  
Тел. +7-918-535-05-55  
E-mail: info@iqveles.ru

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ООО «Велес»



/Н.О. Виноградова/

«09» января 2020 г.

**Положение  
о практике слушателей, осваивающих  
программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих,  
должностям служащих**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения», иными нормативными актами Российской Федерации, с целью освоения слушателями всех видов профессиональной деятельности по профессии, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение опыта практической работы осваивающих профессию.

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения практики слушателей, программы профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, осваивающих основные программы профессионального обучения.

1.3. Положение является локальным актом, утверждено приказом руководителя, его действие распространяется на всех слушателей.

1.4. Общее руководство и ответственность за организацию и проведение практики возлагается на директора Международного центра консалтинга и образования «Велес» (далее – Центра).

## **2. Цели, задачи и содержание практики**

2.1. Программы практики являются составной частью учебного плана, обеспечивающей реализацию профессионального стандарта и/или государственных требований.

2.2. Целью практики является 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 теоретическим обучением.

2.3. Задачей практики (производственного обучения) является формирование у слушателей первоначальных практических профессиональных умений по основным видам профессиональной деятельности для освоения рабочей профессии, обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующей профессии и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной профессии.

2.4. Задачей практики также является закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений слушателей по изучаемой профессии, развитие общих и профессиональных компетенций, освоение современных производственных процессов, адаптация слушателей к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм (далее - организация).

2.5. Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей или предметов в целом в соответствии с профессиональными стандартами, рабочими программами практики, разрабатываемыми и утверждаемыми самостоятельно.

## **3. Порядок организации и проведения практики**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков реализуется в рамках основной программы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих. Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков базируется на знаниях и умениях, полученных слушателями ранее в ходе освоения ряда учебных дисциплин.

Алгоритм прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков реализуется в следующем порядке:

3.1. Слушатель самостоятельно находит место практики по своему месту жительства, согласует его с Центром (приложение А).

3.2. Между Центром и организацией, выбранной слушателем в качестве места практики, заключается двухсторонний договор о прохождении практики (приложение Б).

3.3. Слушатель получает задания на практику от Центра и согласовывает его с организацией, выбранной слушателем в качестве места практики (приложение В).

3.4. Слушатель проходит практику в соответствии с графиком, ведет дневник практики и составляет отчет о прохождении практики (приложение Г).

3.5. Слушатель получает отзыв о прохождении практики от руководителя практики из организации, выбранной слушателем в качестве места практики (приложение Д).

3.6. Слушатель проходит защиту практики в формате устного собеседования с руководителем практики от Центра.

#### **4. Формы аттестации по производственной практике**

##### **4.1. План устного собеседования по итогам практики**

Формы и условия проведения аттестации по итогам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков доводятся до сведения слушателей в начале обучения.

Фонд оценочных средств по программе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает итоговое устное собеседование с руководителем практики от Центра.

##### **4.2. Критерии оценивания сформированности компетенций по результатам собеседования**

Оценка «неудовлетворительно» выставляется слушателю, который демонстрирует фрагментарные знания о соответствующей данной ПП профессиональной области.

Оценка «удовлетворительно» выставляется слушателю, который демонстрирует в целом успешные, но не полные знания о соответствующей данной ПП профессиональной области.

Оценка «хорошо» выставляется слушателю, который демонстрирует в целом успешные, но содержащие определенные пробелы в знаниях и умениях о соответствующей данной ПП профессиональной области.

Оценка «отлично» выставляется слушателю, который демонстрирует сформированные системные представления о соответствующей данной ПП профессиональной области, демонстрирует сформированное умение применять полученные знания в профессиональной деятельности.

## Приложение А

Директору ООО «Международный центр  
консалтинга и образования “Велес”»

Виноградовой Н.О.

От слушателя программы

\_\_\_\_\_  
(наименование программы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО слушателя)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать местом прохождения моей практики по получению первичных профессиональных умений и навыков


(наименование, данные и адрес организации)

в должности

\_\_\_\_\_

Подпись слушателя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

заполняется сотрудником ООО «Международный центр консалтинга и образования “Велес”», отвечающим за практику по данной программе

Руководить практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков от ООО «Международный центр консалтинга и образования “Велес”» согласен.

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

## ДОГОВОР о сотрудничестве по проведению практики слушателя (-ей)

г. Таганрог

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ООО «Международный центр консалтинга и образования “Велес”» (далее - «Центр») в лице директора Виноградовой Н. О., действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_ (далее – «Организация»), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Центр направляет \_\_\_\_ слушателей для прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на базе Организации, а Организация обязуется совместно с Центром организовать и провести практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с условиями настоящего договора.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 2.1. Организация:

2.1.1. Принимает на практику слушателей Центра в количестве, оговоренном в п. 1 настоящего договора на период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

2.1.2. Приказом (распоряжением) закрепляет квалифицированного(ых) специалиста(ов) для руководства практикой слушателей со стороны Организации;

2.1.3. Обеспечивает предоставление слушателю Центра необходимой и достаточной информации для прохождения практики согласно документам, перечисленным в п. 2.2.1. настоящего договора;

2.1.4. Делает отметки о явке слушателя для прохождения практики в индивидуальном плане прохождения практики;

2.1.5. В случае нарушения слушателем трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Организации незамедлительно уведомляет об этом Центр;

2.1.6. По окончании практики выдает каждому слушателю характеристику о его работе и качестве подготовленного им отчета о практике;

2.1.7. Организация предоставляет возможность повторного направления слушателя на практику, в случае если слушатель не прошел практику по уважительным причинам (болезнь и т.д.);

2.1.8. В период прохождения практики на слушателя распространяются Правила охраны труда и Правила внутреннего распорядка, действующие в Организации, а также нормы законодательства Российской Федерации о труде.

#### 2.2. Центр:

2.2.1. В предварительном порядке предоставляет Организации для согласования программу прохождения практики слушателем;

2.2.2. Назначает приказом (распоряжением) руководителя практики из числа наиболее квалифицированных сотрудников Центра;

2.2.3. Оказывает слушателю необходимое содействие в подготовке характеристики и отчета о практике;

2.3. Стороны вправе назначить руководителей практики настоящим договором (п.3.1.).

### 3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

3.1. Для координации и согласования организационных вопросов практики стороны назначают руководителей практики:

3.1.1. Со стороны Центра: \_\_\_\_\_  
(указать Фамилия И.О., должность, телефон либо иной способ связи)

3.1.2. Со стороны Организации: \_\_\_\_\_  
(указать Фамилия И.О., должность, телефон либо иной способ связи)

3.2. Организация обязана ознакомить направляемых Центром на практику слушателей с особенностями работы Организации, с правилами техники безопасности и охраны труда, а также с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в Организации.

3.3. Центр обязан в предварительном порядке предоставлять список слушателей, направляемых на практику, который является неотъемлемой частью настоящего договора.

3.4. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

3.5. Продолжительность рабочего дня слушателя при прохождении практики в Организации, определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

#### **4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания сторонами и прекращается в день окончания практики слушателей (п. 2.1.1. настоящего договора).

4.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке путем письменного уведомления другой стороной не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты расторжения.

#### **5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

**Общество с ограниченной  
ответственностью «Международный  
центр консалтинга и образования  
«Велес»»**

**ОРГАНИЗАЦИЯ**

**Адрес:** 347902, г. Таганрог, пер. Трудовых резервов,  
д. 10, оф. 314

**ИНН** 6154144412 / **КПП** 615401001

**ОГРН** 1166196082568

**р/с** 40702810452090027065

**ЮГО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК**

**к/с** 30101810600000000602

**БИК** 046015602

**ОКПО** 03193136

Директор Виноградова Н.О. действует на основании  
Устава

E-mail: [mckio\\_veles@mail.ru](mailto:mckio_veles@mail.ru)

[www.iqveles.ru](http://www.iqveles.ru)

---

Список слушателей, направляемых на практику, в

\_\_\_\_\_

(наименование организации (с указанием ее организационно-правовой формы), на базе которой осуществляется практика)

№ п/п	Фамилия И.О.
1.	
2.	
3.	

от ЦЕНТРА

от ОРГАНИЗАЦИИ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

## Индивидуальное задание слушателя на практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

---

---

---

---

---

Задание от Центра получил:

«      »            20 г.       \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись                  Фамилия и инициалы слушателя

Задание согласовано с организацией:

«        »                  20 г.      \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись                                  Фамилия и инициалы руководителя практики от организации



**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Наименование работ	Отметка о выполнении	Оценка и замечание руководителя практики
1-ая неделя. Даты:		
2-ая неделя. Даты:		
3-я неделя. Даты:		
4-ая неделя. Даты:		

**ОТЧЕТ СЛУШАТЕЛЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
НАВЫКОВ**

**Содержание отчета:**

1. Введение (описание и общая характеристика места практики) – 1-2 стр.
2. Анализ п. 1-8 из индивидуального задания (5-7 стр.)
3. Общие выводы и рекомендации (1-2 стр.)
4. Приложения (возможные документы из организации, результаты наблюдений и т.д.)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., полностью)

Данный аттестационный лист выдан слушателю в рамках прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих \_\_\_\_\_

За время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у слушателя были:

А) сформированы следующие компетенции:

Код	Формулировка	Результат		
		сформирована	сформирована частично	не сформирована

Б) отработаны следующие трудовые функции:

Код	Формулировка	Результат		
		отработана	отработана частично	не отработана

Руководитель практики

от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.