

УТВЕРЖДАЮ

Президент

АНО ДПО «ИСПБ»

В.С. Жаринов

10.02.2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ СЛУШАТЕЛЕЙ
АНО ДПО «ИСПБ»**



Москва 2018

1. Общие положения

1.1. Положение о практике слушателей АНО ДПО «ИСПБ» (далее «Положение») регламентирует порядок прохождения слушателями Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Институт сертифицированных публичных бухгалтеров» (далее – Институт) практик при обучении на программах профессиональной переподготовки.

1.2. Положение распространяется на всех обучающихся, заключивших договор на оказание платных образовательных услуг для обучения по программам дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки) Института.

1.3. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Устава Института;
- иных нормативных актов.

2. Основные положения о практике

2.1. Практика слушателей Института является составной частью образовательной программы профессиональной переподготовки и проводится в соответствии с утвержденным рабочим планом и графиком учебного процесса в целях приобретения слушателями навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

2.2. Объемы содержания, виды, сроки прохождения и продолжительность практики, форма и вид отчетности слушателя, формы контроля прохождения практики определяются учебными планами Института.

2.3. Основными видами практики слушателей Института являются:

- учебно-ознакомительная практика;
- преддипломная практика.

2.4. Учебно-ознакомительная практика направлена на формирование у слушателей практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. Учебно-ознакомительная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях.

2.5. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после освоения слушателями программы теоретического и практического обучения.

2.6. Слушатели, имеющие трудовой договор с предприятиями, учреждениями и организациями, как правило, проходят преддипломную практику у своего работодателя.

2.7. Продолжительность рабочего дня слушателя в период прохождения практики на предприятиях, в учреждениях и организациях в возрасте от 18 лет и старше составляет не более 40 часов в неделю (согласно ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации). С момента зачисления слушателя в качестве практиканта на рабочее место, на него

распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка организации.

2.8. По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценке (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости слушателя. Оценка за практику выставляется в ведомость за подписью преподавателя.

2.9. Слушатели, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно на основании приказа исполнительного директора Института.

2.10. Слушатели, не выполнившие программу практики без уважительной причины, получившие отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку на защите отчета, не ликвидировавшие академическую задолженность в установленном порядке, могут быть отчислены из Института.

3. Структура, содержание и общие требования к оформлению отчета

3.1. Отчет является основным документом, характеризующим работу слушателя во время практики. В отчете освещаются вопросы, изученные слушателем во время прохождения практики.

3.2. Отчет состоит из титульного листа (приложение 1), оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы.

3.3. В качестве дополнительного приложения в отчет могут включаться копии документов (отчетов, протоколов и т. д.), изученных, использованных или составленных слушателем в период прохождения практики.

3.4. Отчет предоставляется в печатном виде на листах формата А4 либо размещается в личном кабинете в Т-study. Объем отчета должен быть не более 15 страниц печатного текста (текстовый редактор Microsoft Word через 1,5 интервал с применением 12 размера шрифта Time New Roman).

4. Организация практики

4.1. Подготовительный этап:

- определение и назначение руководителя практики;
- определение задания на практику;
- заключение договора о прохождении практики.

4.2. Организационный этап:

- подготовка Институтom и выдача слушателям направлений на практику.

4.3. Прохождение практики:

- прохождение практики согласно утвержденному графику учебного процесса и приказу в соответствии с программой практики;
- выполнение слушателям программы практики;
- получение отзыва о прохождении практики с подписью руководителя и печатью организации, в которой практика пройдена.

4.4. Подведение итогов практики:

- подготовка слушателем отчета в соответствии с программой практики и требованием к оформлению;
- сдача отчета в установленные сроки непосредственно руководителю практики;

- защита отчета слушателем согласно утвержденному расписанию.

5. Обязанности сторон

5.1. Руководитель практики от Института обязан:

- взаимодействовать со слушателями по вопросам прохождения практики и подготовки отчета, осуществлять контроль посещаемости практики слушателями;
- провести организационное собрание со слушателями;
- оказывать методическую помощь слушателям при выполнении программы практики;
- провести защиту отчетов по практике.

5.2. Институт обязан:

- разработать программы прохождения практики слушателями с учетом направления обучения;
- подготовить проекты документов для заключения договоров с предприятиями, учреждениями и организациями для прохождения слушателями практик;
- подготовить приказ о направлении слушателей на практику;
- осуществлять взаимодействие с предприятиями, учреждениями и организациями по вопросам практики слушателей;
- применять административные меры к слушателям, имеющим задолженность по практике.

5.3. Слушатель (практикант) обязан:

- своевременно выполнять все указания руководителя практики от Института;
- дисциплинированно посещать место прохождения практики в соответствии с приказом;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка предприятия, учреждения или организации, где слушатель проходит практику;
- полностью выполнить программу практики;
- своевременно предоставить руководителю практики от Института отчет о практике с отзывом руководителя практики от организации.

5.4. Обязанности руководителя практики предприятия, учреждения и организации устанавливаются договором об организации и прохождении практики.

Приложение № 1

**Титульный лист отчета о практике
(образец)**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ ПУБЛИЧНЫХ БУХГАЛТЕРОВ»

Отчет

О прохождении учебно-ознакомительной / преддипломной практики

ФИО слушателя

Наименование программы обучения

Место прохождения практики

(указывается полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму и адрес местонахождения)

Срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от Института: ФИО