

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «ВГАС»

(протокол № 2 от  
2022 г.)

Председатель Ученого совета

А.В. Сысоев

Ученый секретарь Ученого совета

О.Н. Савинкова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении практик, в том числе в форме  
практической подготовки по программам дополнительного  
профессионального образования**

Воронеж, 2022

## 1 Область применения

Положение об организации и проведения практик по дополнительным профессиональным программам (ДПП) (далее – Положение) является документированной процедурой, определяющей общие требования к составу и содержанию организационных и учебно-методических мероприятий, осуществляемых в процессе подготовки и проведения всех видов практик по программам ДПП, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее – Академия).

Положение определяет виды, устанавливает требования к организации и проведению практик слушателей, осваивающих программы ДПП, с учетом специфики подготовки обучающихся из лиц с ограниченными возможностями здоровья, распространяется и обязательно для всех структурных подразделений и должностных лиц Академии, связанных с организацией и проведением всех видов практик.

## 2. Нормативные ссылки

Положение о порядке организации и проведения практик по ДПП, разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. (в ред. от 08.06.2020 г.);
- Федеральным законом от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»;
- Федеральным законом от 03.05.2012 г. № 46-ФЗ «О ратификации Конвенции о правах инвалидов»;
- Конвенцией о правах инвалидов (принятая Резолюцией Генеральной Ассамблеи ООН от 13 декабря 2006 г. от № 61/106);
- Приказом Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 23 августа 2017 г. № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 г. № АК-44/05вн);
- Профессиональными стандартами;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Уставом ФГБОУ ВО «ВГАС»;
- локальными актами Академии.

## 3. Термины и определения

В настоящем положении применены следующие термины и определения:

**Практика** – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Практическая подготовка** – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и

направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

**Рабочая программа практики** – внутренний нормативно-методический документ, определяющий содержание и структуру формируемых в процессе компетенций, а также формы и технологии всех видов контроля результатов учебной деятельности.

**Профильная организация** – организация, принимающая группу обучающихся на практику (в форме практической подготовки) при реализации ДПП, согласно заключенному договору.

**Лицо с ограниченными возможностями здоровья** – лицо, имеющее физические и (или) психические недостатки, которые препятствуют освоению образовательных программ без воздания специальных условий для получения образования.

**Дополнительная профессиональная программа (ДПП)** – комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки.

**Профессиональная переподготовка** – вид дополнительного профессионального образования, направленный на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

**Повышение квалификации** – вид профессионального обучения работников, имеющий целью повышение уровня их теоретических знаний, совершенствование практических навыков и умений.

#### **4. Общие положения**

4.1. Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы по ДПП и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку всех слушателей, включая слушателей с ОВЗ.

4.2. Объемы и виды практики определяются учебным планом ДПП.

4.3. Цели, задачи практики определяются ДПП, а также программой практики.

4.4. Основными целями проведения практики являются:

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных в период обучения;

- выработка практических навыков, способностей и умений в профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах.

4.5. Организация всех видов практик способствует обеспечению:

- непрерывности и последовательности овладения слушателями профессиональной деятельностью в соответствии с их уровнем подготовки;

- связи профессиональной деятельности с теоретическими основами обучения;

- последовательного расширения и усложнения формируемых у слушателей умений и практических навыков по мере перехода от одного вида практики к другому;

- изучения организационной структуры учреждения и действующей в ней системы управления;

- закрепления и углубления теоретических знаний, приобретенных слушателями.

4.6. Содержание практики определяется требованиями:

- профессиональных стандартов;

- учебных планов, разработанных в соответствии с ФГОС ВО и профессиональными стандартами;

- методических указаний и рабочих программ практики;

- условий функционирования образовательных учреждений разного типа, а также

других структур разной отраслевой принадлежности.

4.7. Основным методическим документом для организации и проведения практик является рабочая программа практики.

4.8. Рабочие программы практики рассматриваются на заседании УМС и утверждаются решением Ученого Совета.

4.9. Цель рабочей программы практики – приобретение профессионально-практической подготовки слушателей непосредственно в организации. Содержание рабочей программы практики должно быть направлено на формирование профессиональных компетенций слушателей.

4.10. Рабочие программы практики предоставляются для согласования и утверждения на бумажном носителе в двух экземплярах. После утверждения один экземпляр передается в учебный отдел руководителю практики Академии, второй хранится в дирекции факультета ДПО.

## **5. Организация практики**

5.1. В соответствии с учебными планами по ДПП основными видами практики слушателей являются учебная и/или производственная.

5.2. Учебная и производственная практики являются обязательным компонентом учебного процесса подготовки слушателей, обеспечивающим преемственность, последовательность и комплексность в изучении теоретического и практического материала.

5.3. Организация учебных и производственных практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения слушателями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки слушателя.

5.4. Методист практики от Академии совместно с руководителем практики Академии осуществляет подбор профильных организаций с учетом ДПП, рабочих программ практик.

5.5. Практика осуществляется на базе профильных организаций (независимо от их организационно-правовых форм) и (или) структурных подразделений, осуществляющих деятельность, соответствующую области, объектам и видам профессиональной деятельности, указанным в дополнительной профессиональной программе.

Выбор профильной организации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории слушателей.

5.6. Учебная и производственная практики осуществляются на основе договоров о сотрудничестве между Академией и Профильной организацией независимо от их организационно-правовых форм, в соответствии с которыми данные Профильная организация создает условия, определяет места для прохождения практики обучающихся. Регистрация договоров с профильными организациями осуществляется руководителем практики.

5.7. В договоре Академия и Профильная организация оговаривают вопросы, касающиеся проведения практики. Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами. Любые изменения к договору, в случае необходимости, оформляются в письменном виде и подписываются обеими сторонами.

5.8. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

В соответствии с предоставленными ФДПО списками распределения (Приложение 2), направление слушателей на практику осуществляется приказом ректора по Академии за 10 дней до начала практики.

5.9. Для руководства практикой, проводимой на предприятиях, в учреждениях, и в организациях, назначается методист практики от Академии.

5.10. В первый день практики проводится установочное собрание, на котором обучающимся разъясняют цели, задачи, содержание, формы организации и порядок прохождения практики, а так же требования к отчетным документам по ее результатам. При реализации очного обучения установочное собрание проводит руководитель практики, при дистанционном обучении – методист практики от Академии.

5.11. Цель, объем и содержание каждой практики, а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (умениям, навыкам, опыту деятельности) определяется ДПП и рабочими программами практик.

5.12. Слушателям, имеющим стаж практической работы по профилю изучаемой программы практика может быть зачтена на основе переаттестации.

5.13. Форма и вид отчета слушателя о прохождении практики определяется с учетом требований каждой ДПП и закрепляется в рабочей программе практики.

5.14. По итогам прохождения практики слушатели получают дифференцированный зачет.

5.15. Перед выходом на практику методист практики организует обязательное прохождение студентами инструктажа по охране труда и пожарной безопасности (ГОСТ-12.0.004-2015 «Организация обучения безопасности труда») с отметкой в журнале о проведении инструктажа.

5.16. При прохождении практики обучающиеся имеют право на:

- своевременное ознакомление с рабочей программой практики, нормативно-правовыми актами, распространяющимися на практикантов;

- методическую помощь при подготовке к занятиям, при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчету по практике;

- консультацию методиста практики от Академии по вопросам содержания и организации практики;

- обращение к методисту практики от Академии по всем вопросам, возникшим в процессе практики.

При прохождении практики обучающийся обязан:

- пройти практику в установленные сроки;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующим в учреждении, являющейся профильной организацией;

- следовать распоряжениям администрации профильной организации и методистов практики;

- в период прохождения практики строго соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности на рабочем месте;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- участвовать в установочном и итоговом собрании по проведению практики;

- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных рабочей программой практики, тщательно готовиться к их проведению;

- при выполнении рабочей программы практики проявлять творчество, инициативу, самостоятельность, ответственность, профессиональную компетентность, культуру и этику;

- в течение трех дней после окончания практики сдать методистам практики от Академии отчетную документацию, предусмотренную рабочей программой практики.

Руководство практикой осуществляют:

- руководитель практики Академии;

- методист практики от Академии.

Руководитель практики Академии имеет право:

- вносить предложения руководству Академии по рационализации организации всех видов практик;

- посещать учебные занятия и другие мероприятия внеучебной деятельности, проводимые слушателями во время прохождения практики;

- вносить предложения по внедрению системы контроля качества содержания и организации практик;

- участвовать в разработке и утверждении рабочих программ практик в соответствии с профессиональными стандартами, ДПП.

Руководитель практики Академии обязан:

- осуществлять общее руководство всеми видами практики;

- обеспечивать четкую организацию планирования, учета результатов всех видов практики;

- участвовать в формировании календарного учебного графика по вопросам планирования практик;

- совместно с методистами практик осуществлять подбор сторонних организаций в качестве профильных для проведения определенных видов практики;

- устанавливать связь с профильными организациями;

- координировать работу методистов практики по подготовке слушателей к прохождению всех видов практик;

- участвовать в проведении установочных и итоговых собраний по практике;

- осуществлять своевременный выход приказов по распределению слушателей на практику, в соответствии со списками, предоставляемыми ФДПО;

- контролировать выполнение всех видов практик, проверять качество труда методистов практик;

- принимать меры по устранению недостатков в организации практик;

- предоставлять проректору по образовательной деятельности и начальнику учебного отдела информацию о несвоевременной сдаче отчетной документации методистами практик;

- вести делопроизводство по вопросам практики слушателей согласно номенклатуре дел Академии.

Методистом практики назначаются, наиболее опытные преподаватели Академии, имеющие опыт практической работы.

Методист практики от Академии имеет право:

- вносить предложения руководителю практикой, декану факультета ДПО по вопросам эффективной организации практики, расширению списка профильных организаций в качестве баз для проведения практики;

- на корректировку документации по практике (положений, форм программ и отчетов по практике и др.).

Методист практики от Академии обязан:

- участвовать/проводить установочное и итоговое собрание по практике;

- своевременно обеспечивать обучающихся организационной документацией (рабочей программой практики);

- совместно с руководителем практики Академии осуществлять подбор профильных организаций в качестве баз для проведения практики, устанавливать связь с базами практики, участвовать в заключение договоров с потенциальными профильными организациями;

- своевременно разработать рабочую программу практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессиональных стандартов, ДПП, учебного плана, настоящего положения, в том числе и программу практики для лиц с ОВЗ;

- знакомить слушателей с рабочей программой практики, особенностями планирования их деятельности, методами и приемами безопасной работы, отчетной документацией и правилами ее ведения;
- организовать проведение со слушателями обязательного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности перед выходом на практику;
- консультировать и оказывать учебно-методическую помощь слушателям при подготовке к проведению занятий, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;
- организовывать изучение и обобщение творческого опыта деятельности коллектива учреждения, организации, предприятия, являющегося базой практики;
- анализировать и оценивать работу слушателей;
- проводить прием зачета по практике и по его результатам заполнить зачетно-экзаменационную ведомость и/или зачетную книжку. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости;
- предоставить отчет по практике руководителю практики Академии не позднее чем за три дня до окончания освоения учебного плана слушателями;
- принимать меры по устранению недостатков в организации практики.

## **6. Порядок разработки рабочей программы практики**

6.1. Рабочая программа практики является обязательной составной частью ДПП и является методическим документом, определяющим вид, формы проведения, содержание практики, её место и значение в системе подготовки обучающихся.

6.2. Рабочие программы разрабатываются по всем видам практик на срок действия учебного плана.

Рабочая программа практики регламентирует деятельность слушателей в ходе образовательного процесса по конкретному виду практики.

Непосредственным исполнителем разработки (переработки) рабочей программы практики является методист практики от Академии. Рабочая программа практики может разрабатываться коллективом авторов.

При составлении рабочей программы практики должно быть обеспечено ее соответствие требованиям ФГОС ВО, профессиональных стандартов, ДПП, учебному плану.

6.3. Помимо основной рабочей программы практики разрабатывается адаптированная рабочая программа для лиц с ОВЗ, в которой должны быть прописаны специальные требования к базе практики, с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и вида труда.

6.4. Программа практики рассматривается, обсуждается и утверждается на заседании учебно-методического совета Академии.

6.5. Возможные изменения утвержденной рабочей программы практики следует согласовывать с руководителем практики Академии и переутверждать решением заседания УМС.

## **7. Структура и содержание рабочей программы практики**

Структурными элементами рабочей программы практики (Приложение) являются:

7.1. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей рабочей программы практики и содержит основные реквизиты:

- наименование Академии;
- вид практики;
- название программы переподготовки;
- квалификацию (степень) выпускника;
- год разработки программы.

#### 7.2. Пояснительная записка

В пояснительной записке указываются:

- цели и задачи проведения данного вида практики,
- профессиональные компетенции, которые слушатель должен приобрести в результате прохождения практики в соответствии с ФГОС ВО профессиональными стандартами и ДПП;

- планируемые результаты обучения.

#### 7.3. Место практики в структуре ДПП для слушателей.

#### 7.4. Вид практики, способ, форма и место ее проведения.

#### 7.5. Объем практики и виды учебной работы.

Указывается общая продолжительность данного вида практики в академических часах. Перечисляются этапы практики, виды выполняемых на практике работ и формы текущего контроля. К видам работы на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, выполнение производственных заданий, как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

7.6. Структура и содержание практики. Указываются разделы (этапы) практики и подробно раскрывается содержание каждого раздела (этапа).

7.7. Фонд оценочных средств (в соответствии с трудовыми функциями профессиональных стандартов и индикаторы их достижения; типовые задания для текущего контроля).

7.8. Перечень основной и дополнительной литературы (основная, дополнительная, периодические издания, интернет-ресурсы).

7.9. Образовательные технологии и перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет».

#### 7.10. Материально-техническое обеспечение практики.



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежская государственная академия спорта»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной  
деятельности  
Е.В. Суханова.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА *УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ***

**Программа профессиональной переподготовки:**

«\_\_\_\_\_»

**Квалификация**

«\_\_\_\_\_»

**Воронеж 20\_\_**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО  
на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
Декан факультета ДПО  
\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО  
на заседании учебно-методического  
совета  
протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Начальник учебного отдела  
\_\_\_\_\_ / В.Б.Маркина

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 49.03.01 «Физическая культура» (приказ № 940 Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.09.2017г. зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16.10.2017г.) и с учетом индивидуальных особенностей лиц с отклонением в состоянии здоровья.

Разработано:  
(Фамилия И.О.)  
канд.пед.наук, доцент кафедры .....  
(Фамилия И.О.)  
канд.пед.наук, доцент кафедры .....  
(Фамилия И.О.)  
канд.пед.наук, доцент кафедры .....

Согласовано:  
(Фамилия И.О.)  
Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа практики обновлена на основании решения заседания УМС протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения заседания УМС протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения заседания УМС протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения заседания УМС протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа практики обновлена на основании решения заседания УМС протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по практике .....
  2. Место практики в структуре образовательной программы .....
  3. Объем практики и виды учебной работы .....
  4. Содержание практики.....
  5. Фонд оценочных средств .....
  6. Перечень основной и дополнительной литературы .....
  7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»
  8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....
  9. Материально-техническое обеспечение практики .....
- Приложение .....

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Цель практики – \_\_\_\_\_.

Задачи практики:

- 1.
- 2.
- 3.

**Целью** освоения практики является формирование следующих профессиональных компетенций:

### Планируемые результаты обучения по практике

Перечень знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности	Код компетенции
Знания	
–	
Умения	
–	
Навыки и (или) опыт деятельности	
–	

## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Место и объем практики

\_\_\_\_\_

### 2.2. Вид практики, способ, форма и место ее проведения

\_\_\_\_\_

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Контроль
<b>Контактная работа преподавателя с обучающимися:</b>	
В том числе:	
Лекции (Л)	
Лабораторные занятия (ЛЗ)	
Практические занятия (ПЗ)	
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>диф. зачет</b>
<b>Самостоятельная работа студента (СРС)</b>	
<b>Контроль (К)</b>	
<b>Всего часов (семестр)</b>	

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание этапов	Формы текущего контроля
1.	Организационный		
2.	Основной		
3.	Заключительный		

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Трудовые функции	Индикаторы достижения
	Знает: Умеет: Имеет опыт: –

##### 5.2. Типовые задания для текущего контроля

- Задание 1.
- Задание 2.
- Задание 3.
- Задание 4.

...

##### Методические рекомендации

- Задание 1.
- Задание 2.

#### 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

Дополнительная литература

#### 7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

- 1.
- 2.

#### 8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

---

#### 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

---

---

**Распределение слушателей на практику**

Программа профессиональной переподготовки \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Группа №		
№	ФИО слушателя (полностью)	Методист практики
1		
2		
...		

Дата:

Методист ФДПО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) / ФИО

Декан ФДПО

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) / ФИО