

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**АКАДЕМИИ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
МАССОВОГО СПОРТА**



НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ

- 1. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования (от 20 июля 2022 года № 2)**
- 2. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (от 20 апреля 2011 года №152)**

ЦЕЛЬ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

закрепление теоретических и практических знаний, полученных при изучении дисциплин, и их углубление через приобретение профессиональных и исследовательских навыков, необходимых для успешного освоения образовательной программы в сфере физической культуры и массового спорта.



ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ



УЧЕБНАЯ



ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ



ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ



ПРЕДДИПЛОМНАЯ



ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ

ЗАДАЧА

Проведение инструктажа по организации и прохождению практики для обучающихся

Поиск мест прохождения практики обучающимися

Оформление документов на практику (направление на практику, план-график прохождения практики, трёхсторонний договор)

Согласование план-графика прохождения практики с руководителем практики от организации

Выдача документов по практике

СРОК ИСПОЛНЕНИЯ

Не позднее чем за 1 месяц до начала практики

Не позднее чем за 1 месяц до начала практики

Не позднее чем за 3 недели до начала практики

Не менее чем за 1 неделю до начала практики

До выхода обучающихся на практику

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРАКТИКУ

НАПРАВЛЕНИЕ

Остается на производстве

_____ (основание)

от _____ 20__ г.

обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

направляется для прохождения _____ практики

(наименование предприятия)

Срок начала практики _____ 20__ г.

Срок завершения практики _____ 20__ г.

Декан
М.П.



(подпись)

(ФИО)

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

для прохождения _____ практики

(наименование практики)

Прибыл из

подпись руководителя практики
(организации, предприятия, учреждения)

_____ 20__ г.

Печать, подпись

Выбыл в

подпись руководителя практики
(организации, предприятия, учреждения)

_____ 20__ г.

Печать, подпись

Указывается
вид практики

Указываются
сроки практики согласно
академическому календарю и
подписывается деканом

Указывается
срок прибытия на практики в
организацию согласно
академическому календарю

Указывается
номер приказа на практику

Указывается
ФИО обучающегося

Указывается
наименование организации

Указывается
ФИО обучающегося

Указывается
вид практики

Указывается
срок выбывания с практики от
организации согласно
академическому календарю

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРАКТИКУ

ТОО «АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ
Декан

(подпись) _____ (ФИО) _____ 20__ г.

МП. 

СОГЛАСОВАНО
Руководитель профессиональной практики
(организации, предприятия, учреждения)

(подпись) _____ (ФИО) _____ 20__ г.

МП. 

Рабочий план-график

профессиональной _____ практики

по _____

(наименование образовательной программы)

обучающегося _____ курса _____

фамилия, имя, отчество (при его наличии)

Академия физической культуры и массового спорта

(наименование учебного заведения)

№ п/п	Перечень работ, подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой профессиональной практики	Сроки выполнения программы профессиональной практики		Примечание
		начало	завершение	

Руководитель профессиональной
практики (от департамента)

_____ 20__ г.

(подпись) _____ (ФИО)

(подпись) _____ (ФИО)

График
утверждается деканом от
Академии и заверяется **печатью**

Указывается
вид практики

Указывается
ФИО обучающегося

График
визируется руководителем
практики от Академии

График
согласовывается
руководителем организации и
заверяется **печатью**

Указывается
наименование
образовательной программы

Указываются
сроки практики согласно
академическому календарю

Примечание - данный документ должен быть
согласован с руководителем практики от предприятия
не менее чем за 1 неделю до начала практики

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРАКТИКУ

Указывается
вид практики

Указывается
наименование организации,
где будет проходить практика

Указывается
ФИО руководителя/директора
организации, где будут
проходить практику

Указывается
ФИО обучающегося и
наименование
образовательной программы

Указываются
сроки и наименование практики
согласно академическому
календарю

ТРЕХСТОРОННИЙ ДОГОВОР № _

на проведение _____ практики

г. Астана

«__» _____ 20__ г.

ТОО «Академия физической культуры и массового спорта», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице – Ректора Куангалиевой Т.К., действующего на основании устава, с одной стороны, и

(наименование предприятия/организации)

именуемый в дальнейшем «Организация» в лице, _____

(ФИО, должность)

действующего на основании _____, с другой стороны,

а также _____

(ФИО, наименование ОП, курса)

именуемый в дальнейшем «Обучающийся», с третьей стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили между собой договор о нижеследующем:

1 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОРГАНИЗАЦИИ

- 1.1. Предоставить обучающемуся в срок с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. место для проведения _____ практики.
- 1.2. Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на каждом рабочем месте.
- 1.3. Проводить инструктаж по охране безопасности труда.
- 1.4. Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики.
- 1.5. Обеспечить представление квалифицированных специалистов для руководства практикой.
- 1.6. По окончании практики выдать характеристику о работе обучающегося-практиканта и оценку качества подготовленного им отчета.
- 1.7. Оказывать содействие в трудоустройстве выпускников Академии согласно действующему законодательству.

2 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АКАДЕМИИ

- 2.1. За два месяца до начала практики представить в Организацию для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики обучающимся.
- 2.2. Назначить руководителей практики из квалифицированных преподавателей.
- 2.3. Обеспечить соблюдение обучающимся трудовой дисциплины.
- 2.4. Оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.5. Обеспечить обучающегося дневником прохождения практики.

3 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- 3.1. Обучающийся при прохождении практики обязан:
 - 3.1.1. Полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики, вести дневник

- практики.
- 3.1.2. Подчиняться действующим в Организации правилам внутреннего трудового распорядка.
- 3.1.3. Предоставить руководителю практики от Академии письменный отчет и дневник практики, подписанный руководителем от Организации о выполнении всех заданий.
- 3.2. Обучающийся имеет право:
 - 3.2.1. Не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики.

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 4.1. Стороны обязуются не разглашать конфиденциальные сведения производственного порядка, которые стали известны в процессе совместной деятельности.

5 СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 5.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на время прохождения практики.
- 5.2. Договор, может быть, расторгнут с письменного уведомления одной из сторон и прекращает свое действие по истечении двух месяцев со дня направления другой Стороне уведомления о прекращении договора.
- 5.3. Расторжение договора определяется по взаимному согласию Сторон.

6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

- 6.1. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7 ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА

ТОО «Академия физической культуры и массового спорта»
Республика Казахстан
010000
г. Астана, ул. Карауыл, 15
ИИК KZ40601A261000147911
АО «Народный Банк Казахстана»

Ректор

(подпись) Т.К. Куангалиева

М.П.



Обучающийся _____

(Ф.И.О.)

Предприятие/организация
Республика Казахстан

(наименование предприятия/организации)

Руководитель
предприятия/организации

(подпись) _____ (ФИО)

М.П.



(подпись)

Должны быть
прописаны реквизиты
организации

Визируются
руководителем Академии,
руководителем организации
и обучающимся-
практикантом и заверяется
печатью

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

Направление - часть, которая
возвращается в учебное заведение

Возвращается в учебное заведение

Отметка о прибытии и выбытии

Обучающийся _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)
для прохождения _____ практики
(наименование практики)

Прибыл из
подпись руководителя практики
(организации, предприятия, учреждения)
_____ 20__ г.

Печать, подпись



Выбыл в
подпись руководителя практики
(организации, предприятия, учреждения)
_____ 20__ г.

Печать, подпись



Указывается
ФИО обучающегося

Указывается
вид практики

Указывается
срок выбывания с практики от
организации согласно
академическому календарю и
обязательно заверяется
печатью от организации

Указывается
срок прибытия на практики в
организацию согласно
академическому календарю и
обязательно заверяется
печатью от организации

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА

ОТЧЕТ о выполнении программы профессиональной практики

Вид практики: _____

База практики: _____

Образовательная программа: _____

Группа: _____

Обучающийся: _____

Руководитель практики от Академии: _____

Руководитель практики от Организации: _____

Титульный лист отчета

Основные разделы отчета прописаны
в Положении об организации и проведении практики
обучающихся в АРЕМС

Вид практики должен соответствовать программе
практики

Наименование базы практики должно соответствовать
приказу о направлении обучающихся на практику

Астана, 20__ г.

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И МАССОВОГО СПОРТА

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ _____ ПРАКТИКИ

/наименование практики/

обучающийся _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии)

_____ курса _____ департамента

образовательной программы _____

Астана, 20__ г.

Титульный лист
дневника-отчета
о прохождении профессиональной практики

Вид практики должен соответствовать программе
практики

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

Отметка о прохождении и сдаче правил техники безопасности на предприятии

Месяц и число	Содержание темы по технике безопасности	Отметки о сдаче и подписи руководителя
		

Дневник-отчет по практике
Отметка о прохождении и сдаче правил техники безопасности на предприятии

- Должно быть указано следующее:
- **Дата** прохождения инструктажа по технике безопасности.
 - **ФИО** лица, проводившего инструктаж.
 - **Подпись** ответственного лица от предприятия, подтверждающая сдачу инструктажа.
 - **Печать** ставится на подписи ответственного лица от организации, чтобы удостоверить выполнение всех необходимых процедур по технике безопасности.

Дневник-отчет по практике
Содержание работ практики - выполненная работа
обучающегося в период профессиональной практики

ежедневное заполнение дневника

Заполнение дневника с интервалом в несколько дней допускается при выполнении однотипных заданий в ходе прохождения практики.

Обязательное наличие

подписи руководителя практики от организации

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

Дневник-отчет по практике

1. Результаты, защита, дневник-отчет по практике

Подпись обучающегося _____ 20__ г.

(ФНО, подпись руководителя профессиональной практики от организации) _____ 20__ г.

Заключения руководителя профессиональной практики от
организации, предприятия, учреждения

Подпись руководителя профессиональной практики (от организации, предприятия, учреждения)



(подпись) _____

ФНО _____

20__ г.

МП

Заполняется обучающимся-практикантом

Рекомендуется обучающемуся кратко изложить результаты практики, выполненные задачи, достижения, важные моменты в дневнике-отчете.

Обязательное наличие подписи обучающегося и руководителя практики от организации.

Заполняется руководителем практики от организации

Рекомендуется руководителю практики от организации кратко изложить оценку выполненных обучающимся практических заданий и достигнутых результатов, общую характеристику работы практиканта.

Обязательное наличие подписи руководителя практики от организации и печати организации.

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

Дневник-отчет по практике

Оценка практики департаментом

Заключение руководителя профессиональной практики от департамента

(непосредственный руководитель профессиональной практики/ФИО, должность, подпись)

20__ г.

Заполняется руководителем
практики от Академии

Заполняется комиссией
от Академии

Заклучение комиссии о прохождении практики _____
/наименование практики/
обучающихся (результаты, защита, дневник-отчет)

Члены комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

20__ г.

ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРАКТИКИ

_____ (ФИО обучающегося)

Характеристика

За период практики он выполнил следующие виды работы:

В ходе практики он продемонстрировал следующие умения и навыки:

Руководитель практики _____ (подпись, ФИО)



Характеристика на обучающегося-практиканта от руководителя практики от организации

Общие данные — ФИО обучающегося, период и место прохождения практики.

Оценка профессиональных и личных качеств — оценка уровня знаний и навыков, которые практикант продемонстрировал в ходе практики. Качества, проявленные в работе (ответственность, инициативность, умение работать в команде, коммуникабельность и т.д.). Способность к обучению и развитию профессиональных компетенций.

Рекомендации по дальнейшему профессиональному развитию.

Обязательное наличие подписи руководителя практики и печать организации.

ПОРЯДОК ПОДАЧИ И СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИКИ

Балльно-рейтинговая система оценивания

Буквенная оценка	Числовой эквивалент	Процент	Оценка по традиционной системе	Критерии оценки знаний, навыков и компетенций для учебной практики
A	4,0	95-100	Отлично	Содержание и оформление отчета об учебной практике полностью соответствует требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	Хорошо	При выполнении основных требований к практике и при наличии незначительных замечаний к содержанию и отчету характеристики студента положительные, при ответе на вопросы комиссии по программе практики студент допускает определенные неточности, хотя в целом отвечает уверенно и обладает солидными знаниями
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	Небрежное оформление дневника-отчета, отражены все вопросы программы практики, но есть некоторые существенные ошибки, характеристики студента положительные, при ответе на вопросы комиссии по программе практики студент допускает ошибки
C-	1,67	60-64	Не удовлетворительно	Отчет охватывает не все разделы программы практики, студент не дает удовлетворительных ответов на вопросы комиссии
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54		
FX	0	30-49		
F	0	0-29		

Загрузка отчетных документов по практике в АИС PLATONUS

Последовательность загрузки:

1. Направление
2. Рабочий план-график работы
3. Дневник прохождения практики
4. Трехсторонний договор
5. Характеристика на обучающегося
6. Отчет по практике (должен отражать все виды работ, сделанные во время прохождения профессиональной практики)

Документы практики загружаются в формате **PDF**

В соответствии с учебным планом уровень успеваемости обучающегося оценивается в соответствии с таблицей балльно-рейтинговой системы оценивания, принятой системой академических кредитов.

CONTACT US



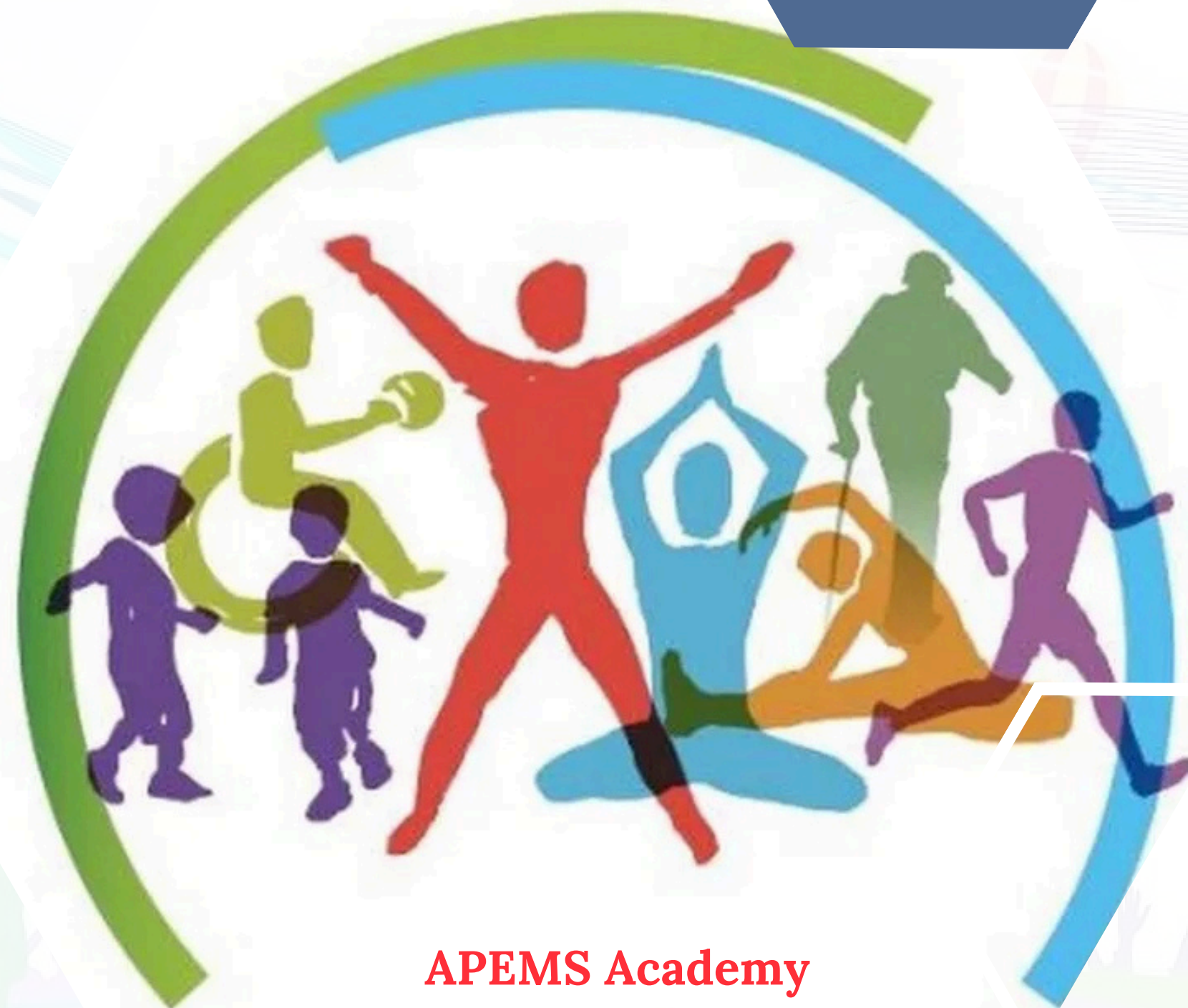
Центр развития карьеры

 г. Астана, ЕХРО бизнес-центр, блок В 2.2,
кабинет 217/2

 8 (700) 957-00-61, 8 (775) 286-13-03

 <https://apems.edu.kz/ru/obuchayushchimsya/praktika-i-trudoustrojstvo>

 university_sports@apems.edu.kz



APEMS Academy