



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Генеральный директор  
ООО «Фитнес-Академия»

 Ю.И. Стягов

«01» 07 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЭЛЕКТРОННОГО  
ОБУЧЕНИЯ И ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ПРИ  
РЕАЛИЗАЦИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации стажировки (практики) обучающихся (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения стажировки и практики обучающихся в ООО «Фитнес-Академия» (далее – Фитнес-Академия), осваивающих дополнительные образовательные программы.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

– Устав и локальные нормативные акты Фитнес-Академии.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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

**Профильное предприятие** – это предприятие, осуществляющее свою деятельность в отрасли, являющейся основной для подготовки слушателей дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП), реализуемых структурным подразделением дополнительного образования.

**Руководитель стажировки (практики)** - лицо из числа педагогических работников Фитнес-Академии.

**Руководитель стажировки (практики) от предприятия** - лицо, работающее в организации (на предприятии), где обучающийся проходит стажировку (практику).

**Стажировка** - практико-ориентированная форма реализации программ дополнительного профессионального образования, направленная на совершенствование и/или получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности или выполнения ее нового вида, и/или повышение профессионального уровня в рамках имеющейся и/или новой квалификации.

1.4. ДПП может реализовываться полностью или частично в форме стажировки, а также предусматривать проведение практики обучающихся.

1.5. Стажировка (практика) организуются в целях изучения передового опыта, в том числе зарубежного, а также закрепления теоретических знаний, полученных при

освоении программ профессиональной переподготовки или повышения квалификации, и приобретения практических навыков и умений для их эффективного использования при выполнении своих должностных обязанностей.

1.6. Стажировка может реализовываться:

- как отдельная ДПП;
- как отдельная дисциплина (модуль) учебного плана ДПП.

1.7. Практика реализуется в виде отдельной дисциплины (модуля) учебного плана ДПП.

1.8. Стажировка (практика) могут проводиться как в Российской Федерации, так и за рубежом на предприятиях (объединениях), в ведущих научно-исследовательских организациях, образовательных учреждениях, консультационных фирмах и федеральных органах исполнительной власти.

1.9. Содержание стажировки (практики) определяется ДПП, разработанной и утвержденной Фитнес-Академией, с учетом предложений организаций, направляющих специалистов.

1.10. Программа стажировки (практики) может быть реализована с помощью сетевой формы на базе двух и более образовательных организаций.

1.11. Стажировка носит индивидуальный или групповой характер и может предусматривать такие виды деятельности, как:

- самостоятельную работу с учебными изданиями;
- приобретение профессиональных и организаторских навыков;
- изучение организации и технологии производства, работ;
- непосредственное участие в планировании работы организации;
- работу с технической, нормативной и другой документацией;
- выполнение функциональных обязанностей должностных лиц (в качестве временно исполняющего обязанности или дублера);
- участие в совещаниях, деловых встречах.

1.12. Место проведения стажировки (практики) определяется Отделом дополнительного образования Фитнес-Академии самостоятельно с учетом целей и содержания ДПП.

1.13. Стажировка (практика) может проводиться:

- а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения;

б) дискретно - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения стажировки (практики) с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

## **2. ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ (ПРАКТИКИ)**

2.1. Содержание стажировки как отдельной ДПП определяется руководителем образовательной программы и Отдела дополнительного образования Фитнес-Академии с учетом предложений организаций, направляющих слушателей на обучение, либо самих обучающихся, а также содержанием ДПП и возможностей образовательной организации. Индивидуальный план стажировки (практики) составляется руководителем стажировки (практики) от Фитнес-Академии с учетом профиля подготовки слушателя и утверждается генеральным директором Фитнес-Академии (Приложение 1).

2.2. Содержание стажировки, являющейся дисциплиной (модулем) учебного плана ДПП, определяется содержанием дисциплины (модуля) ДПП с учетом возможностей образовательной организации.

2.3. Сроки стажировки (практики) устанавливаются Отделом дополнительного образования Фитнес-Академии в соответствии с утвержденным индивидуальным планом или учебным планом. Продолжительность стажировки (практики) согласовывается с руководителем организации, в которой она проводится.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ СТАЖИРОВКИ И/ИЛИ ПРАКТИКИ**

3.1. Стажировка, реализуемая в виде отдельной дисциплины (модуля) учебного плана ДПП, и/или практика организуются Отделом дополнительного образования.

3.2. Стажировка (практика) может проводиться на базе профильных предприятий, организаций, бизнес-структур, а также в подразделениях Фитнес-Академии. Место прохождения стажировки (практики) может быть предложено как Отделом дополнительного образования Фитнес-Академии, так и обучающимся самостоятельно по согласованию с руководителем ДПП. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить стажировку (практику) по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию стажировки.

3.3. Допускается прохождение стажировки (практики) за рубежом при условии, что все расходы, связанные с процессом прохождения стажировки (практики), берет на себя принимающая сторона или обучающийся.

3.4. Направление на стажировку, определение ее цели может осуществляться по согласованию с организацией, в которой работает обучающийся, или по личному заявлению самого обучающегося при условии возмещения им затрат на обучение.

3.5. Тема и программа стажировки (практики) утверждаются приказом генерального директора Фитнес-Академии.

3.6. Руководство стажировкой как самостоятельной формой реализации дополнительного профессионального образования слушателей со стороны Фитнес-Академии осуществляется лицом, назначаемым генеральным директором Фитнес-Академии. В обязанности руководителя стажировки входит:

- разработка совместно с обучающимся индивидуального плана стажировки;
- определение итогового задания;
- проверка отчета по стажировке;
- подготовка заключения о результатах стажировки.

3.7. При прохождении стажировки, являющейся дисциплиной (модулем) учебного плана, и/или практики руководителем стажировки является лицо, реализующее ДПП. В его обязанности входит:

- разработка совместно с обучающимся индивидуального плана стажировки (практики);
- составление рабочего графика проведения стажировки (практики);
- разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период стажировки (практики);
- участие в распределении обучающихся по местам и видам работ в организации;
- осуществление контроля за соблюдением сроков проведения стажировки (практики) и соответствием ее содержания требованиям ДПП;
- оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценка результатов прохождения стажировки (практики) обучающихся.

3.8. Со стороны предприятия (организации), в которую направляется на стажировку (практику) слушатель(ли), назначается руководитель. В обязанности руководителя входит:

- согласование индивидуального задания, содержания и планируемых результатов стажировки (практики);
- предоставление рабочих мест обучающимся;
- обеспечение безопасных условий прохождения стажировки (практики) обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– ознакомление обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

– контроль подготовки отчетов слушателей и составление на них производственных характеристик, содержащих данные о выполнении программы стажировки (практики) и индивидуальных заданий.

#### **4. ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ СТАЖИРОВКИ И/ИЛИ ПРАКТИКИ И ЕЕ РЕЗУЛЬТАТОВ**

4.1. Подтверждающими документами о готовности предприятия принять обучающегося на стажировку (практику) является гарантийное письмо (ходатайство/письмо-приглашение) с указанием конкретных сроков стажировки (практики) и персональной информации об обучающемся.

4.2. Сопроводительные документы и индивидуальное задание на стажировку (практику) оформляются в Отделе дополнительного образования Фитнес-Академии. При производственной необходимости от обучающегося могут потребоваться дополнительные документы: сопутствующие документы при оформлении выездной стажировки (практики); медицинская справка; справка о наличии допуска и т.д.

4.3. Документом о результатах прохождения стажировки (практики) обучающегося является отчет (Приложение 2). В нем обучающийся дает краткую характеристику места стажировки (практики), функций организации, задач и операций, которые он выполнял во время прохождения стажировки (практики) и результатов его деятельности, выдвигает предложения по совершенствованию работы предприятия, технологии и других направлений его деятельности. К отчету могут прилагаться графики, таблицы, расчеты, аналитический и справочный материалы.

4.4. В конце срока стажировки (практики) руководителем от предприятия дается характеристика (отзыв) с выставлением оценки о ее прохождении обучающимся (Приложение 3). Документ заверяется печатью предприятия (организации).

4.5. Итоги стажировки (практики) подводятся в Отделе дополнительного образования Фитнес-Академии, где принимается решение об утверждении ее результатов (либо отклонении).

4.6. По итогам прохождения стажировки, являющейся составной частью программы и/или практики, выводы и предложения по их результатам в форме отчета вместе с отзывом (заключением) руководителя от предприятия представляются в Отдел дополнительного образования Фитнес-Академии.

4.7. По итогам прохождения стажировки как самостоятельной ДПП решение о выполнении ее программы, об оценке и о выдаче соответствующего документа о квалификации принимает итоговая аттестационная комиссия, утверждаемая приказом генерального директора Фитнес-Академии.

Общество с ограниченной ответственностью  
«Фитнес-Академия»

УТВЕРЖДАЮ:  
Генеральный директор  
\_\_\_\_\_ Ю.И. Стягов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СТАЖИРОВКИ**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Наименование стажировки \_\_\_\_\_

Наименование ДПП \_\_\_\_\_

Цель стажировки \_\_\_\_\_

Место проведения стажировки \_\_\_\_\_

Сроки стажировки \_\_\_\_\_

Общее количество часов \_\_\_\_\_

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя стажировки)

План стажировки:

1. Занятия и консультации в структурном подразделении дополнительного профессионального образования:

Дата	Темы	Кол-во часов	Ф.И.О. преподавателя

2. Самостоятельное изучение проблемы, темы:

Дата	Виды работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат

3. Работа на предприятии (в организации):

Дата	Виды работы, наименование изученных источников	Кол-во часов	Результат

4. Итоговый контроль:

- отчет о прохождении стажировки

- отзыв о стажировке

Результат

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение руководителя стажировки о выполнении программы

\_\_\_\_\_

Заключение руководителя стажировки от предприятия (организации) о выполнении программы

\_\_\_\_\_

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

Слушатель \_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата \_\_\_\_\_



**Общество с ограниченной ответственностью  
«Фитнес-Академия»**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Генеральный директор  
\_\_\_\_\_ Ю.И. Стягов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Наименование ДПП \_\_\_\_\_

Наименование стажировки \_\_\_\_\_

Сроки стажировки с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Принимающее предприятие (организация):

Наименование предприятия

(организации) \_\_\_\_\_

Адрес предприятия

(организации) \_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма предприятия

(организации) \_\_\_\_\_

1. Цель стажировки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Задачи слушателя

Задачи стажировки	Краткая характеристика

2. Выводы по стажировке

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов стажировки

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Слушатель \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Руководитель стажировки \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Дата \_\_\_\_\_

### Форма отзыва руководителя стажировки

Отзыв пишется на фирменном бланке, на котором указаны реквизиты предприятия (организации) (название, адрес, телефон, ИНН, расчётный счет, адрес сайта и электронной почты).

В отзыве указываются:

- ФИО слушателя;
- продолжительность практики (в днях или неделях) и конкретные сроки её прохождения (с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.);
- описание выполненной слушателем на работы, характеристика качества её выполнения: какая работа выполнялась лично слушателем.

Вся работа слушателя должна соответствовать теме, целям и задачам стажировки.

- оценка работы слушателя (отношение к выполняемой им работе, его исполнительность и дисциплинированность, его знания, навыки и умения, оценка работы в коллективе).

В конце отчета слушателю выставляется итоговая оценка за прохождение практики. Например, «По итогам прохождения стажировки слушатель *Ф.И.О.* заслуживает оценки Отлично» или «Оценка за стажировку от предприятия: Отлично».

Отзыв подписывается руководителем стажировки от предприятия, которая заверяется печатью предприятия (организации).

Оптимальный объём отзыва на слушателя - один лист формата А4, 12-14 шрифт, полуторный интервал.