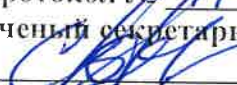
	ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»
	Положение
П СМК СПбУТУиЭ 8.03-11-2019	<i>о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)</i>

ОДОБРЕНО
 Ученым советом СПбУТУиЭ
 «29» августа 2019 г.
 Протокол № 11/19
 Ученый секретарь Ученого совета
 С.В. Федораев


УТВЕРЖДАЮ
 Ректор СПбУТУиЭ
 О.Г. Смешко
 «29» августа 2019 г.

Система менеджмента качества



Положение

о практике обучающихся
(уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)

П СМК СПбУТУиЭ 8.03-11-2019

Дата введения: «02» сентября 2019 г.

Санкт-Петербург
 2019

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработчик	Директор института образовательных программ	Тамби А.С.		
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С.В.		
Согласовано	Зам. начальника юридического отдела	Кравчук Е.Д.		
Согласовано	Руководитель службы качества	Целиковская А.Ю.		

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения	3
4	Общие положения	4
5	Виды, формы, способы и сроки проведения практики	5
6	Организация практик	5
7	Оценка результатов практик	8
8	Обязанности структурных подразделений, должностных лиц и обучающихся	8
9	Хранение документированной информации	10
	Приложение А <i>Форма дневника практики</i>	11
	Приложение Б <i>Форма индивидуального задания на практику</i>	20
	Приложение В <i>Форма рабочего графика (плана) проведения практики</i>	21
	Приложение Г <i>Форма заявки на прохождение практики</i>	22

1. Область применения

Настоящее «Положение о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы – бакалавриата, магистратуры), виды практики обучающихся, формы, способы и сроки ее проведения.

Настоящее Положение распространяется на Университет и его Филиалы при осуществлении образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования бакалавриата и магистратуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении используются нормативные документы:

Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

Приказ Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

Приказ Министерства образования и науки РФ от 15.12.2017 №1225 «О внесении изменений в положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 №1383».

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования от 08.04.2014 № АК-44/05вн.

Федеральные государственные образовательные стандарты.

Локальные нормативные акты Университета.

Устав СПбУТУиЭ.

3. Термины, определения, сокращения

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – (далее – ОПОП ВО) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, в который входят: краткое описание образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программа государственной итоговой аттестации, оценочные материалы (фонды оценочных средств), методические материалы.

Федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (далее – образовательный стандарт).

4. Общие положения

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

Практика является обязательной составной частью ОПОП ВО при подготовке бакалавров и магистров. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций специалистов.

Основным документом, определяющим содержание практики, является программа практики. Программа практики разрабатывается в соответствии с Положением об образовательной программе высшего образования (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура), и включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Организация и проведение практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и требований по доступности в соответствии с Положением об организации образовательного процесса и условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Особенности организации практики при реализации ОПОП ВО с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий определяются Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры.

5. Виды, формы, способы и сроки проведения практики

Виды (типы) практик устанавливаются ОПОП ВО в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

– по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

– по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Формы проведения практик устанавливаются ОПОП ВО.

Способы проведения практики:

– стационарная;

– выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях Университета (Филиала) либо в профильных организациях, расположенных на территории Санкт-Петербурга (на территории населенного пункта, в котором расположен Филиал). Для иногородних обучающихся стационарной является практика, проводимая как на территории Санкт-Петербурга (на территории населенного пункта, в котором расположен Филиал), так и по месту их постоянного жительства.

Выездной является практика, которая проводится вне территории Санкт-Петербурга (вне населенного пункта, в котором расположен Филиал). Для иногородних обучающихся выездной является практика, проводимая как вне территории Санкт-Петербурга (вне населенного пункта, в котором расположен Филиал), так и вне места их постоянного жительства.

Способы проведения практик устанавливаются ОПОП ВО в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

Выездная практика проводится по письменному заявлению обучающегося.

Сроки проведения практики устанавливаются календарными учебными графиками, утверждаемыми на каждый учебный год для всех форм обучения.

6. Организация практик

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе договоров с профильными организациями. Формы договоров на проведение практики в профильных организациях утверждается приказом ректора. Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Университета/Филиала.

Каждому обучающемуся предоставляется право выбора места прохождения практики из имеющейся базы действующих долгосрочных договоров, заключенных между Университетом/Филиалом и профильной организацией на проведение практики (далее – база договоров).

При выборе профильных организаций для заключения долгосрочных договоров Университет/Филиал руководствуется следующими критериями:

– деятельность профильной организации должна соответствовать профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО;

- наличие материально-технической базы, позволяющей выполнить программу практики;
- наличие высококвалифицированных специалистов;
- использование организацией современных технологий;
- возможность сбора в период практики материалов для отчета по практике;
- наличие у предприятия СМК/ИСМ, участие предприятия в национальной системе сертификации;
- высокий уровень социальной ответственности предприятия;
- положительный предыдущий опыт взаимодействия предприятия и Университета/Филиала.

База действующих долгосрочных договоров ведется сотрудниками Учебного отдела Института образовательных программ/структурного подразделения Филиал ответственного за организацию практик в электронном виде по форме, представленной в таблице 1.

Таблица 1 – Форма базы действующих долгосрочных договоров на проведение практик с профильными организациями

Регистрационный номер	Профильная организация	Направление подготовки	Год заключения договора на практику	Критерии оценки профильных организаций								Информация о взаимодействии (количество студентов, отправленных на практику)	Результаты взаимодействия	Принятые решения о дальнейшем сотрудничестве
				Соответствие деятельности организации компетенциям в рамках ОПОПВО	Наличие материально-технической базы, позволяющей выполнить программу практики	Использование организацией современных технологий	Наличие высококвалифицированных специалистов	Возможность сбора в период практики материалов для отчета по практике	Наличие у предприятия СМК/ИСМ, участие предприятия в национальной системе сертификации	Высокий уровень социальной ответственности предприятия	Положительный предыдущий опыт взаимодействия предприятия и Университета			

Договоры с профильными организациями о прохождении практики студентами хранятся в Учебном отделе Института образовательных программ/структурного подразделения Филиал ответственного за организацию практик.

В случае прохождения практики в профильных организациях, помимо имеющейся базы договоров, обучающийся обязан предоставить индивидуальный договор с профильной организацией на проведение практики.

Для руководства практикой, проводимой в Университете/Филиале, назначается руководитель (руководители) практики от Университета/Филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета/Филиала.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета/Филиала и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета/Филиала и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. На таких обучающихся распространяется Трудовой Кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в профильных организациях составляет:

- для студентов в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);
- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ);
- для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

Направление на практику оформляется приказом ректора Университета (или уполномоченного им должностного лица)/директора Филиала с указанием вида, типа, сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием закрепления за каждым обучающимся руководителя (руководителей) практики от организации и руководителя (руководителей) практики из числа работников профильной организации (в случае проведения практики в профильной организации).

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 N 302н, с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 N 296н и от 5 декабря 2014 N 801н.

Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется Университетом/Филиалом в соответствии с Порядком оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура).

7. Оценка результатов практик

По результатам прохождения практики обучающиеся обязаны предоставить руководителю практики от Университета/Филиала:

– при прохождении практики в профильной организации или в структурных подразделениях Университета/Филиала (кроме кафедры) – дневник практики (Приложение А) и отчет о практике;

– при прохождении практики на кафедре – индивидуальное задание на практику (Приложение Б), рабочий график (план) проведения практики (Приложение В) и отчет о практике.

Форма отчета о практике определяется выпускающей кафедрой с учетом специфики содержания и условий проведения практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Промежуточная аттестация по практике проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов.

Для проведения промежуточной аттестации по практикам используются, фонды оценочных средств программ практик.

Обучающиеся, не выполнившие все виды (типы) практик предусмотренные образовательной программой, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

8. Обязанности структурных подразделений, должностных лиц и обучающихся

Структурное подразделение Университета/Филиала, ответственное за организацию учебного процесса:

– ежегодно составляет календарные учебные графики Университета/Филиала для всех форм обучения;

– координирует деятельность структурных подразделений Университета/Филиала по организации практик студентов;

– участвует в организационных собраниях с обучающимися и руководителями практик по организации и проведению практик;

– формирует совместно с заведующими кафедрами и ведет базу профильных организаций для проведения практики;

– участвует в оформлении договоров на проведение практик;

– регистрирует договоры на проведение практики;

– на основании заявок выпускающих кафедр издает приказы о проведении практик;

– обеспечивает выпускающие кафедры бланочной документацией (договоры, дневники практик);

– осуществляют сбор и хранение комплекта документов по результатам прохождения практик обучающимися (копия приказов о проведении практик, дневники практик, копии ведомостей промежуточной аттестации по практикам);

– анализирует итоги практик, составляет обобщённые материалы, рекомендации и отчёты по вопросам практик;

– проводит мониторинг мест проведения практик, укрепляет и устанавливает деловые связи с профильными организациями по вопросам проведения практик;

– ведёт переписку с юридическими и физическими лицами по вопросам практик обучающихся.

Директор института Университета/директор Филиала:

– координирует и контролирует деятельность кафедр по организации практик студентов.

Выпускающие кафедры Университета/Филиала:

– осуществляют поиск мест проведения практик и заключают договоры на проведение практик обучающихся с профильными организациями;

– проводит организационные собрания с обучающимися и руководителями практик до начала практик и консультации во время их проведения;

– распределяют обучающихся по профильным организациям;

– определяет руководителей практики от Университета/Филиала;

– осуществляют взаимодействие с профильными организациями по определению руководителей практик от профильных организаций;

– составляют заявки для издания приказов о проведении практик (Приложение Г);

– контролируют выполнение предприятиями договорных обязательств по организации и проведению практик обучающихся;

– контролируют сдачу обучающимися отчетных документов (дневник практики, отчет по практике) по итогам прохождения практики;

– обеспечивают передачу комплекта документов по результатам прохождения практик обучающимися (копия приказов о проведении практик, дневники практик, копии ведомостей промежуточной аттестации по практикам) в структурное подразделение Университета/Филиала, ответственного за организацию учебного процесса;

– обсуждают на заседаниях кафедры и выносят на заседание Совета института результаты промежуточной аттестации обучающихся по итогам практик и предложения по совершенствованию учебного процесса в части их практической подготовки с учётом требований работодателей.

Руководитель практики от Университета/Филиала:

– составляет рабочий график (план) проведения практики (при проведении практики в профильной организации совместно с руководителем практики от профильной организации);

– разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

– участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

– контролирует выполнение предприятиями договорных обязательств по организации и проведению практик обучающихся;

– контролирует сдачу обучающимися отчетных документов (дневник практики, отчет по практике) по итогам прохождения практики;

– формирует отчеты по итогам проведения практики и представляет их заведующему кафедрой.

Руководитель практики от профильной организации:

– составляет рабочий график (план) проведения практики совместно с руководителем практики от Университета/Филиала;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, направленные на практику:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практик;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

9. Хранение документированной информации

Места и сроки хранения документированной информации, используемой при реализации процесса, указаны в таблице 2.

Таблица 2 – Документированная информация процесса и места ее хранения

Наименование документа	Форма документа	Ответственный за хранение	Срок и место хранения
Договора о проведении практик с профильными организациями	-	Учебный отдел Института образовательных программ	Учебный отдел, 5 лет
База действующих долгосрочных договоров на проведение практик с профильными организациями	Таблица 1, электронная	Учебный отдел Института образовательных программ	Учебный отдел, 5 лет
Программы практик	-	Выпускающие кафедры	Выпускающие кафедры, до конца срока реализации ОПОП
Дневник практики	Приложение А	Учебный отдел Института образовательных программ	Учебный отдел, 1 год, впоследствии архив Университета – 5 лет
Отчеты по практике	-	Выпускающие кафедры	Выпускающие кафедры, 1 год, впоследствии архив Университета – 5 лет

Приложение А
Форма дневника практики

НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ¹

ДНЕВНИК

_____ практики
(вид практики)

_____ (тип практики)

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

направление _____

направленность _____

курс _____ группа _____

_____ ²
20__ г.

¹ – для Университета указывается: Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»; для Филиала – _____ институт экономики – филиал частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

² – месторасположение образовательной организации.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

(фамилия, имя, отчество)

студент _____ курса, группы _____, института _____

(наименование института)

направлен в _____

(пункт назначения, наименование организации)

для прохождения _____

(вид практики)

практики, _____

(тип практики)

срок практики с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.
на _____ календарных дней.

Основание: приказ ректора от № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
Договор на проведение практики № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
Руководитель практики от кафедры Университета/Филиала _____

(должность, фамилия, имя, отчество, номер контактного телефона)

Директор института _____

(подпись) (Ф.И.О.)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Выбыл из СПбУТУиЭ/Филиала* М.П.	« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись, Ф.И.О.)
Прибыл в организацию М.П.	« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись, Ф.И.О.)
Выбыл из организации М.П.	« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись, Ф.И.О.)
Прибыл в СПбУТУиЭ/Филиал* М.П.	« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (подпись, Ф.И.О.)

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем практики от Организации назначен _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель Организации (структурного подразделения) _____

(Ф.И.О.)

_____ « ____ » _____ 20__ г.
М.П. (подпись)

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проводит руководитель практики от Организации:

- вводный

(должность)

(подпись, ФИО)

- на рабочем месте

(должность)

(подпись, ФИО)

ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ

Руководитель практики
от организации

(прописью)

(должность)

(подпись, ФИО)

Руководитель практики
от кафедры Университета/Филиала

(прописью)

(должность)

(подпись, ФИО)

Итоговая оценка*

(прописью)

**Итоговая оценка выставляется руководителем практики от Университета/Филиала.*