САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)

ПРИНЯТО Ученым советом СПбГИПСР (протокол от 25.10.2023 № 03)	УТВЕРЖДЕНО приказом ректора СПбГИПСР от 25.10.2023 № 319

Положение
о практической подготовке обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) в СПбГАОУ ВО «Санкт-Петербургском государственном институте психологии и социальной работы».

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов реализуемыми в СПбГАОУ ВО «СПбГИПСР».;

– Устава СПбГАОУ ВО «СПбГИПСР».

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.3.1. Институт – Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы;

1.3.2. Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры).

1.3.3. Образовательный стандарт – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО).

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

1.3.5. 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.

1.3.6. Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы и практическую подготовку в соответствии с договором, заключенным с СПбГИПСР.

1.3.7. ОП ВО – образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

1.3.8. ОП – образовательная программа высшего образования.

1.3.9. База практической подготовки – место прохождения практики или практической подготовки (профильная организация или Институт).

1.4. Рабочая программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 1.5. настоящего Положения, утверждается и является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП), обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

1.5. Рабочая программа практики включает в себя:

– указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

– указание места практики в структуре образовательной программы;

– указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

– содержание практики;

– указание форм отчетности по практике;

– фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и 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, профессиональных баз данных и информационных справочных систем;

– описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, в том числе долгосрочных договоров о практической подготовке (или о практике) с профильными предприятиями, организациями, учреждениями;

– методические материалы для обучающихся (по усмотрению руководителя ОПОП и/или руководителя практики).

1.6. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.7. Образовательная деятельность при проведении практики организуется как одна из форм практической подготовки.

1.8. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2. Общая характеристика практической подготовки

2.1. Виды, типы практики, способы и формы ее проведения (при наличии) указываются в основной профессиональной образовательной программе (далее – ОПОП).

2.2. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется Институтом на основе договоров о практической подготовке с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (далее – профильная организация).

2.3.Практика может быть проведена непосредственно в Институте.

2.4. Договоры о практике регистрируются специалистами отдела практики в общей базе договоров о практической подготовке, которые находятся в отделе практики.

2.5. Обучающиеся, направленные приказом для прохождения практики в структурные подразделения Института, могут выполнять задания по практике в организации (учреждении, предприятии) с согласия руководителя организации (учреждения, предприятия).

2.6. Практика проводится в следующих формах:

– непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

– 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.

2.7. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

2.8. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от организации). Профильная организация обеспечивает сопровождение практики ответственным лицом из числа работников профильной организации.

2.9. В целях настоящего Положения к профильной организации относятся:

– юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

– лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, психологи, занимающиеся частной практикой, учредившие личные кабинеты;

– иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

2.10. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.11. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

2.12. 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.

2.13. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Ликвидация академической задолженности организуется в установленном в Институте порядке.

2.14. Вид и формы отчетности (отчет, отзыв и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются Рабочей программой практики, которую разрабатывают руководители практики от Института, за которыми закреплена практика.

2.15. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России №1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры».

3. Организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей)

3.1. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3. Конкретные учебные занятия, при проведении которых организуется практическая подготовка, отмечаются в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин

4. Финансирование расходов

4.1. При прохождении практики проезд к месту проведения практической подготовки и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного обучения (суточные), не возмещаются.

4.2. Расчет часов учебной нагрузки педагогического работника Института, выполняющего функции руководителя практики от Института, определяется согласно утвержденным нормам временив соответствии с локальным нормативным актом Института.

5. Обязанности структурных подразделений, должностных лиц и обучающихся

5.1. Поиск места прохождения практики осуществляется как Институтом (кафедрами, специалистами отдела практики), так и обучающимся самостоятельно (в последнем случае – по согласованию с руководителем практики от кафедры). Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется Институтом на основе договоров (Приложение 1) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильная организация).

Обучающийся может быть направлен на практику в профильную организацию только при наличии с этой организацией действующего договора о практической подготовке.

При необходимости специалисты отдела практики направляют письмо направление на практику в профильную организацию (Приложение 2).

5.2. Для распределения обучающихся по базам практики заведующие кафедрами предоставляют представление кафедры о направлении студентов на практику, в соответствии с типом и видом практики.

5.3. Специалисты отдела практики несут ответственность за организацию и проведение практики:

– организуют работу по заключению договоров с профильными организациями в порядке, установленном настоящим Положением;

Реестр договоров о практической подготовке с их необходимыми реквизитами ведется специалистами отдела практики с использованием электронно-информационной образовательной среды (ЭИОС) Института

– в соответствии с календарными графиками практик распределяют обучающихся по местам практики, готовят приказ о проведении практики (Приложение 3) за 5 рабочих дней до проведения практики и извещают организацию о направлении обучающегося на практику;

Практика может быть проведена в профильной организации (в проекте приказа указывается – соответствующая профильная организация).

Практика может быть проведена непосредственно в Институте (в приказе указывается – «СПбГАОУ ВО «СПбГИПСР» и структурное подразделение»).

– осуществляют контроль за ходом практики, соблюдением ее сроков и содержанием.

5.4. Для руководства практикой, проводимой в Институте назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам Института.

5.4.1. Руководители практической подготовки от Института:

– совместно со специалистами отдела практики составляют рабочий график (план) проведения практики;

– разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 4);

– проводят установочную конференцию по практике с обучающимися;

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

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

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

– оценивают результаты прохождения практики обучающимися.

– изучают и обобщают отчетные документы обучающихся по результатам прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся;

– проводят анкетирование обучающегося и анализ данного анкетирования по итогам прохождения практики (Приложение 8);

– в день проведения промежуточной аттестации по практике сдают в деканат заполненную зачетную ведомость, а надлежаще оформленные обучающимся отчетные документы по практике сдают в отдел практики;

– формируют и представляют в отдел практики отчет о практической подготовке (Приложение 5). Отчет о практической подготовке представляется в отдел практики в течение 1 месяца после прохождения практики с выпиской из заседания кафедры о заслушивании данного отчета.

5.5. В случае если практика проводится в Институте, руководитель (руководители) практики от Института выполняют функции, указанные в п.5.4.1.

5.6. Ответственность за проведение практики в профильной организации возлагается распорядительным актом руководителя на одного из высококвалифицированных работников этой организации.

5.7. Руководитель практики от профильной организации:

– обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

– 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;

– контролирует соблюдение обучающимися производственной дисциплины и сообщает в Институт обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;

– организует совместно с руководителем практики от Института перемещение обучающихся по рабочим местам;

– осуществляет постоянный контроль за производимой обучающимися работой, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам;

– контролирует ведение отчета по практике, составляет на обучающихся характеристики (Приложение 6), содержащие данные о выполнении рабочей программы практики и индивидуальных заданий.

5.8. Обучающиеся в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики и готовят отчет о выполнении практики (Приложение 7);

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования, установленные договором о практической подготовке;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

5.9. Руководители образовательных программ:

– предоставляют перечень баз практик для заключения договоров;

– утверждают рабочую программу практики.

5.10. Заведующие кафедрой и руководители образовательных программ:

– готовят служебную записку на утверждение руководителей практики для внесения в индивидуальную педагогическую нагрузку.

5.11. Документационное обеспечение практики представлено в Приложении 9.

6. Подведение итогов практики

6.1. В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения обучающихся устанавливается отчет по практике.

6.2. Отчет по практике хранится в ЭИОС (на момент обучения студента), оригинал отчета хранится на кафедре.

6.3. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме, установленной учебным планом образовательной программы, рабочей программой практики или дисциплины (модуля). Формой промежуточной аттестации по итогам практики являются зачет или зачет с оценкой, устанавливаемые учебным планом образовательной программы. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

6.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.5.Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий время в соответствии с приказом Института.

6.6. По окончании практики обучающийся сдает корректно, полно и аккуратно заполненный соответствующий отчет посредством Учебного портала, а так же на бумажном носителе руководителю практики от соответствующей кафедры, подписанный обучающимся, непосредственным руководителем практики от базы практики и скрепленный печатью профильной организации (при прохождении практики в профильной организации).

7. Организация практической подготовки при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом

7.1. Практическое занятие как вид практической подготовки. Практическое занятие – это занятие, проводимое под руководством педагогического работника Института, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы в соответствии с рабочей программой дисциплины (модуля), установленное как вид практической подготовки.

7.2. Целью практических занятий является формирование и отработка практических умений и навыков – учебных или профессиональных, необходимых в последующей профессиональной деятельности обучающихся.

7.3. Основными задачами практических занятий являются:

– углубление уровня освоения общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

– обобщение, систематизация, углубление, закрепление полученных практических знаний по конкретным темам дисциплин (модулей) различных циклов;

– приобретение обучающимися умений и навыков использования современных теоретических знаний в решении конкретных практических задач;

– развитие профессионального мышления, профессиональной и познавательной мотивации;

– приближение учебного процесса к реальным условиям работы того или иного специалиста.

7.4. В соответствии с целями и дидактическими задачами различают:

– демонстрационные практические занятия – вид практического занятия, в рамках которого студентам предоставляется возможность пронаблюдать наиболее эффективную, идеальную, действенную модель какого-либо процесса, показываемую на практике (реальный процесс, реальное трудовое действие и т.п.);

– самостоятельные практические занятия могут быть:

– работами по образцу, цель которых – решение типовых задач в строгом соответствии с содержанием методических указаний и рекомендациями преподавателя;

– реконструктивными работами, при которых обучающийся получает методические указания лишь в схематическом виде, а для выполнения работы требуется элемент творчества на основе ранее приобретенных умений и навыков;

– вариантными работами, в ходе которых изыскиваются новые варианты выполнения работы, не предусмотренные указаниями педагогического работника и методическими рекомендациями;

– творческими работами, цель которых – поиск решения новой задачи.

7.5. Формы организации практических занятий определяются в соответствии с целями обучения и могут представлять собой:

– фронтальную форму организации занятий – все обучающиеся выполняют одновременно одну и ту же работу;

– групповую форму организации занятий – одна и та же работа выполняется подгруппами;

– индивидуальную форму организации занятий – каждый обучающийся выполняет индивидуальное задание.

7.6. Требования к проведению практических занятий. Объем времени на выполнение практических занятий устанавливается рабочей программой дисциплины (модуля). Распределение отведенного объема времени осуществляется педагогическим работником соответствующей дисциплины (модуля) с учетом специфики изучаемой дисциплины (модуля) и в соответствии с ведущей дидактической целью содержания практических занятий. Практическое занятие должно проводиться в учебных аудиториях Института или специально оборудованных помещениях, в том числе профильных организаций. Содержание практических занятий по дисциплине (модулю) должно охватывать весь круг профессиональных умений, практического опыта, на подготовку к которым ориентирована данная дисциплина (модуль).

7.7. Структура практического занятия. Объем практических занятий в часах определяется рабочей программой дисциплины (модуля).

Практическое занятие состоит из следующих элементов: вводная часть, основная и заключительная.

Вводная часть обеспечивает подготовку обучающегося к выполнению заданий работы и включает в себя:

– формулировку темы, цели занятия, обоснование значимости занятия в профессиональной подготовке обучающихся;

– проверку готовности обучающихся к занятию;

– инструктаж по технике безопасности (при необходимости);

– распределение обучающихся по группам (при необходимости) и определение последовательности работы;

– объяснение методов (способов, приемов) выполнения заданий;

– характеристику требований к результату работы.

Основная часть включает процесс выполнения практической работы под руководством педагогического работника. Она может сопровождаться дополнительными разъяснениями по ходу работы, устранением трудностей при ее выполнении. При демонстрационном практическом занятии обучающиеся могут наблюдать реальный процесс, а затем его анализировать.

Заключительная часть содержит:

– подведение общих итогов занятия;

– оценку результатов работы отдельных обучающихся;

– ответы на вопросы обучающихся;

– выдачу рекомендаций по устранению пробелов в системе знаний и умений студентов, по улучшению результатов работы.

7.8. Рабочей программой дисциплины (модуля) могут быть установлены иные аналогичные виды учебной деятельности, предусматривающие участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее положение вступает в силу с 08.01.2024 г.

Приложение № 1

Форма договора о практической подготовке обучающихся

Договор №_____
о практической подготовке обучающихся

Санкт-Петербург «___» _____ 20__ г.

Санкт-Петербургское государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – СПБГИПСР), в лице ректора Института Лютова Владимира Викторовича, действующего на основании приказа Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга №____ от _____, именуемое в дальнейшем «Институт», с одной стороны, и _____(название организации по Уставу и его сокращение), в лице_____, действующего на основании ____(Устава/доверенности), именуемое в дальнейшем «Профильная организация», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет настоящего Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №1 к настоящему Договору).

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, а также сроки организации практической подготовки согласуются отдельно и утверждаются заявкой (приложение № 2 к настоящему Договору).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №3 к настоящему Договору).

1.4. Помещения Профильной организации, находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для реализации компонентов образовательной программы при организации практической подготовки, используются Институтом на безвозмездной основе.

1.5. В случае отсутствия по уважительным причинам возможности проведения практической подготовки в помещениях Профильной организации реализация компонентов образовательной программы осуществляется с применением дистанционных образовательных технологий по месту пребывания обучающихся.

1.6. При наличии в Профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен трудовой договор о замещении такой должности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Профильная организация обязана:

2.1.1. Предоставлять необходимое количество мест прохождения практической подготовки и обеспечивать осуществление практической подготовки обучающимися в соответствии с

индивидуальными заданиями, предусмотренными программой практической подготовки.

2.1.2. Создать условия для реализации компонентов образовательной программы.

2.1.3. При проведении практической подготовки в очной форме на территории Профильной организации предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.1.4. Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.4.1. Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы, и, по запросу Института, сообщать в Институт об условиях труда обучающихся и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.1.5. Предоставить обучающимся возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 3 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.1.6. Предоставлять возможность руководителю практической подготовки от Института осуществлять методическую поддержку и текущий контроль прохождения практической подготовки обучающимися.

2.1.7. Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает:

- организацию реализации компонентов образовательной программы со стороны Профильной организации;
- составление рабочего графика проведения практической подготовки совместно с руководителем практической подготовки от Института;
- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практической подготовки, в том числе включение в индивидуальный план прохождения практической подготовки заданий по практической подготовке;
- предоставление рабочих мест обучающимся и обеспечение проведения практической подготовки в Профильной организации;
- проведение инструктажей обучающихся по охране труда, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными правовыми актами Профильной организации;
- заполнение индивидуального плана прохождения практической подготовки на каждого обучающегося по окончании практической подготовки;
- заверение печатями и подписями документации по практической подготовке;
- другие обязанности, предусмотренные нормативными документами органов власти.

2.1.8. При смене лица, указанного в пункте 2.1.7. настоящего Договора, в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщить об этом Институту.

2.1.9. Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практической подготовки от Института.

2.2. Институт обязан:

2.2.1. Назначить руководителя практической подготовки от Института, который:

2.2.1.1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.

2.2.1.2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2.1.3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2.1.4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной

организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за соблюдение обучающимися и работниками Института, правил противопожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.2. При смене руководителя практической подготовки в течение 5 (пяти) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации.

2.2.3. Установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.2.4. Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.3. При организации практической подготовки в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Договора в случае необходимости предоставить обучающимся оборудование и технические средства обучения и (или) возможность интерактивного взаимодействия по видео-конференц-связи в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2. В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки и режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в отношении конкретного обучающегося.

2.5. Институт имеет право:

2.5.1. Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы требованиям настоящего Договора.

2.5.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3. Особые условия

3.1. Стороны поручают друг другу обработку персональных данных физических лиц, передаваемых в рамках исполнения настоящего Договора. Каждая из Сторон подтверждает, что обладает необходимыми, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, основаниями для обработки персональных данных физических лиц, в том числе для передачи персональных данных другой Стороне. Каждая из Сторон гарантирует, что уведомляет субъектов персональных данных об осуществлении обработки их персональных данных другой Стороной.

3.2. Стороны вправе осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях исполнения настоящего Договора.

3.3. Обработка персональных данных может осуществляться Сторонами смешанным способом путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения.

3.4. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность персональных данных, обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О персональных данных».

3.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения требований по обработке персональных данных Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Дополнительные условия

4.1. Несчастный случай, произошедший с обучающимся в период организации практической подготовки в Профильной организации, расследуется и учитывается администрацией Профильной организации совместно с уполномоченным представителем Института.

4.2. Ответственность за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных обучающимися, по разглашению конфиденциальной информации Профильной организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных неимущественных прав несет обучающийся.

4.3. Профильная организация оставляет за собой право предпринимать все необходимые действия, направленные на предотвращение ситуаций, способствующих разглашению конфиденциальной информации.

4.4. В случае установления факта умышленного нарушения обучающимся режима конфиденциальности Профильная организация имеет право досрочно приостановить прохождение практической подготовки виновным лицом.

5. Срок действия настоящего Договора

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует по «___» _____ 20____ года включительно.

5.2. Изменение сроков оказания услуг, указанных в п. 5.1, оформляется Сторонами Дополнительным соглашением к настоящему Договору.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут до истечения срока его действия в случае, если одна из сторон письменно уведомила об этом другую Сторону за 10 (десять) рабочих дней до его расторжения.

5.4. Если ни одна из сторон за 10 (десять) рабочих дней до истечения срока действия Договора не заявит о своем желании расторгнуть его, настоящий Договор автоматически пролонгируется на тех же условиях на 1 (один) год неограниченное количество раз.

6. Заключительные положения

6.1. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному соглашению сторон. Все изменения и дополнения Договора считаются действительными, если они оформлены в виде подписанных сторонами дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью настоящего Договора

6.2. Если какая-либо из статей договора или ее часть окажется недействительной вследствие изменения действующего законодательства Российской Федерации, она будет считаться отсутствующей в Договоре, при этом сам Договор остается в силе.

6.3. Настоящий Договор и приложения к нему составлены в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 (одному) для каждой из Сторон.

6.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.

6.6. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.7. Стороны договорились, что в процессе исполнения условий настоящего Договора, будут осуществлять связь посредством обмена корреспонденцией, которая может направляться, в том числе по адресам электронной почты, указанным в разделе 7 настоящего Договора и/или иным согласованным адресам электронной почты представителей Сторон.

6.8. Все уведомления и сообщения, отправленные сторонами друг другу по электронной почте, признаются сторонами официальной перепиской в рамках настоящего Договора.

6.9. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью:

6.9.1. Приложение №1 – Содержание практической подготовки (ФОРМА);

6.9.2. Приложение №2 – Заявка на организацию практической подготовки (ФОРМА);

6.9.3. Приложение №3 – Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется практическая подготовка в очной форме (ФОРМА).

7. Адреса и реквизиты Сторон

Институт:

Санкт-Петербургское государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы»
Юридический адрес: 199178, Санкт-Петербург, 12 линия В.О., д.13, литера А, помещ. 4Н
Фактический адрес: 199178, Санкт-Петербург, 12 линия В.О., д.13, литера А
ИНН 7801009047,
КПП 780101001
ОГРН 1027800518492
e-mail: praktika@gipsr.ru
Тел.: 8(812) 329-31-32, доб. 188,150

РЕКТОР СПбГИПСР

В.В. ЛЮТОВ

Ректор _____ И.О. Фамилия
м.п.

Профильная организация:

_____
Юридический/фактический адрес:
_____
ИНН
КПП
ОГРН
E-mail:
Тел.:

Должность _____ И.О. Фамилия
м.п.

Приложение №1
к Договору от_____№ _____

СОДЕРЖАНИЕ
практической подготовки, проводимой совместно СПбГИПСР и _____ (название организации по Уставу)

Компоненты практической подготовки:

№ п/п	Наименование компонента	Описание компонента	Курс обучения	Сроки и длительность практической подготовки	Наименование направления подготовки (специальности)	Наименование основной профессиональной образовательной программы, в рамках которой проводится практическая подготовка

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

ПОДПИСИ СТОРОН:

Институт

РЕКТОР СПбГИПСР

Ректор _____ И.О. Фамилия
М.П.

Профильная организация:

Должность _____ И.О. Фамилия
м.п.

Приложение 2
к Договору от_____№
_____

Заявка на организацию практической подготовки обучающихся
_____(официальное сокращение организации)

№ п/п	ФИО	Специальность (направление подготовки)	Форма и курс обучения	Продолжительность и период практической подготовки	Структурное подразделение, в котором проходит практическая подготовка	Форма практической подготовки (очная, очная с применением дистанционных образовательных технологий)	Рекомендации образовательной организации по организации практической подготовки обучающегося

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

ПОДПИСИ СТОРОН:

Институт РЕКТОР СПбГИПСР

В.В. ЛЮТОВ

Ректор_____ И.О. Фамилия
м.п.

Профильная организация:

Должность _____ И.О. Фамилия
м.п.

Приложение № 3
к Договору от_____№ ____

ПЕРЕЧЕНЬ
помещений Профильной организации,
в которых осуществляется практическая подготовка в очной форме

№ п/п	Адрес нахождения	Наименование помещения	Функциональное назначение помещения	Компоненты практической подготовки, которые осуществляются в помещении	Перечень оборудования и материально-технических средств, находящихся в помещении

ФОРМА СОГЛАСОВАНА

ПОДПИСИ СТОРОН:

Институт

Ректор _____ И.О. Фамилия
м.п.

РЕКТОР СПбГИПСР
В.В. ЛЮТОВ

Профильная организация:

Должность _____ И.О. Фамилия
м.п.

Приложение № 2

Примерная форма письма-направления на практику в профильные организации

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)

Руководителю (директору)
(наименование организации)
(И.О. Фамилия)

Уважаемый_____

В соответствии с _____
(наименование документа) _____ от «____» _____ 20____ г. №_____ направляем для прохождения практической подготовки следующих обучающихся согласно Приложению № 1 к договору на проведение практической подготовки обучающихся.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося

Просим Вас обеспечить руководство практической подготовки обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практической подготовки просим согласовать формы отчетности, обучающихся по практической подготовки и представить на каждого обучающегося характеристику о его работе в период прохождения практической подготовки.

Проректор ИОФ

Приложение № 3

Форма проекта приказа

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)

Приказ о направлении на прохождение практической подготовки обучающихся учебной группы

Заголовок приказа - «О направлении на прохождение практической подготовки обучающихся учебной группы *код учебной группы*»

Констатирующая часть:
На основании Положения о практической подготовке обучающихся СПбГИПСР, утвержденного приказом ректора _____№ _____

Распорядительная часть:
1. Направить в профильные организации согласно приложениям №1 обучающихся учебной группы *код учебной группы* в период с _____ по _____для прохождения *наименование практики.*
2. Назначить руководителем практики от Института *Ф.И.О. руководителя, должность*
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора соответствующего структурного подразделения *Фамилия И. О.*

Ректор И.О. Фамилия

Исполнитель: сотрудник Отдела практики

Согласование:
проректор по учебной работе

Рассылка
ОП, ОСУП, ОУМООП

Образец приложения к приказу о направлении на прохождение практической подготовки обучающихся учебной группы *код учебной группы*

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Место практики

Приложение № 4

Форма индивидуального плана

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Санкт-Петербургское государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)

Кафедра _____
Направление 00.00.00. «_____»

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

_____
(фамилия, имя, отчество при наличии обучающегося)

образовательной программы		
по направлению подготовки		
факультет		
Вид практики		
Тип практики	_____	
(учебная/производственная)		
Срок прохождения практики	с	_____20___г.
	по	_____20___г.

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Цель прохождения практики:_____

Задачи практики: _____

Задания по практике:

Сроки выполнения	Задание по практике	Примечание

Планируемые результаты: _____

_____

Ежедневные записи обучающегося о прохождении практики

Дата	Характер и объем выполненных работ	Подпись руководителя подразделения

Руководители практики:

От Института _____ _____

(ФИО) (должность)

От профильной организации _____ _____

(ФИО) (должность)

Задание принял к исполнению обучающийся _____ _____

(ФИО) (подпись)

Приложение № 5

Форма отчета руководителя практики от Института

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)

Факультет (наименование)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой _____ _____ /
И.О. Фамилия/
«____» _____ 20____ г.

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

Направление подготовки (профиль)	
Уровень образования	
Форма обучения	
Курс	
Группа	
Вид практики	
Тип практики	
Сроки практики	

Содержание отчета руководителя практики
Общие результаты деятельности обучающихся в ходе практики:
Число обучающихся на промежуточной аттестации: _____

получивших «отлично»	получивших «хорошо»	получивших «удовлетворительно»	получивших «не удовлетворительно»	не явившихся	не допущенных

Общая характеристика деятельности профильной организации в ходе практики (достоинства и недостатки):

№ п/п	Наименование профильной организации	Общая характеристика	Количество обучающихся

Замечания по организации и проведению практики со стороны профильных организаций:
_____
_____

_____

_____

Результаты анкетирования обучающихся по вопросам прохождения практики и возможного трудоустройства в профильных организациях (Приложение 8)

_____

Предложения по улучшению организации и проведения практики:

_____

_____

Отчет по практике составил:
руководитель практики от Института
(уч. степень, должность) (подпись) (И.О. Фамилия)
«___» _____ 20___ г.

Приложение № 6

Заполняет ответственное лицо от профильной организации (учреждения)

ХАРАКТЕРИСТИКА-ОТЗЫВ
о деятельности обучающегося на практике

Ф.И.О. обучающегося _____

Обучающийся _____ курса, направления подготовки _____

Успешно прошёл (ла) практику в организации _____(название организации) в период с _____ по _____.

При прохождении практики обучающийся показал следующие результаты:

ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается ответственным лицом (руководителем) по практической подготовке от профильной организации знаком + в соответствующих позициях графы «оценка»)		Оценка			
		5	4	3	2
1.	Уровень подготовленности обучающегося к практике				
2.	Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи				
3.	Степень самостоятельности при выполнении задания по практике				
4.	Инициативность				
5.	Оценка трудовой дисциплины				
6.	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА (определяется средним значением оценок по всем пунктам)					

Ответственное лицо (руководитель) по практической подготовке от профильной организации _____ _____

(Фамилия, имя, отчество) Личная подпись

М.П.

Приложение № 7

Отчет обучающегося по практической подготовки

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)

Кафедра _____
Направление 00.00.00. «_____»

ОТЧЕТ
о прохождении _____ практики
(ФИО обучающегося)

Образовательная программа		
Направление подготовки		
Номер группы		
Факультет		
Срок прохождения практики	с	_____20___г.
	по	_____20___г.

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Проверил
(должность, ФИО руководителя)

Пример. РАБОТА, ВЫПОЛНЯЕМАЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ НА ПРАКТИКЕ
(Форма таблицы может быть изменена разработчиком рабочей программы практики)

Дата	Перечень выполняемых работ	Отметка о выполнении

Ответственное лицо от профильной организации (руководитель практики от организации) _____/_____/ (подпись) (Ф.И.О.)

Примечание: в графу «Отметка о выполнении» вносится запись «Выполнено»/ «Не выполнено»/ «Выполнено частично»

Приложение № 8

Пример. АНКЕТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ по итогам прохождения практики

Уважаемые студенты! Просим ответить вас на вопросы анкеты, позволяющей определить качество организации и проведения практической подготовки.

1. Как Вы считаете, необходима ли практика в процессе вашего обучения и почему? _____

2. Для Вас практика:
- первый шаг в будущую профессию;
- возможность дальнейшего трудоустройства;
- интересно проведенное время;
- неизбежная необходимость;
- свой вариант ответа.

3. Возникали ли у Вас трудности в процессе прохождения практики (Нет/Да, если «да», какие)?

Если да, каковы причины затруднения?
- недостаток знаний по предметам специальной подготовки;
- недостаток практических умений;
- индивидуальные свойства и качества личности;
- недостаточная помощь руководителя от Института;
- недостаточная помощь руководителя со стороны базы практики;
- недостаточностью методического обеспечения;
- чем еще? _____

4. В чем вы видите положительное влияние практики?
- в возможности применять знания, полученные в Институте;
- в получении практических умений;
- в возможности проверить правильность выбора будущей профессии;
- свой вариант ответа _____

5. В чем вы видите недостатки практики?
- в непродолжительном отрезке времени, отведенном для практики;
- в руководстве практикой;
- в организации практики;
- в содержании программы практики;
- свой вариант ответа _____

6. Довольны ли вы практикой?
- вполне;
- скорее доволен, чем нет;
- скорее нет, чем да;
- не доволен;
- затрудняюсь ответить.

7. Как Вы оцениваете итоги практики с точки зрения ее результативности?
- на практике я еще больше убедился(ась) в правильности выбора профессии;
- практика разочаровала меня в выбранной профессии;
- практика обнаружила пробелы в моей специальной подготовке;
- практика носила формальный характер;

– свой вариант ответа _____

8. Оцените по пятибалльной системе помощь, оказанную Вам руководителями практики (обвести кружком)

1. Помощь, оказанная руководителем практики от профильной организации:

– При подборе методической литературы 1 2 3 4 5

– При подборе методической литературы 1 2 3 4 5

– При выполнении заданий по практике 1 2 3 4 5

– При выполнении заданий по практике 1 2 3 4 5

– При оформлении документации 1 2 3 4 5

– Оказание своевременной консультации при выполнении трудных для Вас видов деятельности 1 2 3 4 5

2. Помощь, оказанная руководителем практики от Института:

– При подборе методической литературы 1 2 3 4 5

– При подборе методической литературы 1 2 3 4 5

– При выполнении заданий по практике 1 2 3 4 5

– При выполнении заданий по практике 1 2 3 4 5

– При оформлении документации 1 2 3 4 5

9. Удовлетворены ли Вы результатами практики (Да/Нет)? Если нет, то укажите причины своей неудовлетворенности.

10. Ваши предложения по совершенствованию практики.

11. Как Вы оцениваете перспективы трудоустройства в организацию/предприятие/учреждение по месту прохождения практики?

– очень рассчитываю на трудоустройство и есть хорошие перспективы быть трудоустроенным;

– не интересует трудоустройство по месту прохождения практики;

– у меня заинтересованность в трудоустройстве есть, но трудоустроится по месту прохождения практики шансы низкие;

– у меня заинтересованность в трудоустройстве низкая, но трудоустроится по месту прохождения практики шансы высокие;

– практика проводилась по месту работы

Приложение № 9

Документационное обеспечение практики

№ п/п	Наименование документа	Сроки предоставления	Ответственные	Место хранения документа
1.	Договор о практической подготовке обучающихся при реализации практик, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы	за 1 месяц до начала практики	Отдел практики, РОП	Оригинал договора в отделе практики
2.	Общий график практик по специальностям и направлениям подготовки на следующий учебный год (с указанием сроков и семестров)	К 1 мая текущего года	Отдел практики, РОП	Отдел практики
3.	Программы практик по специальностям и направлениям подготовки	До 01 июня	Зав. кафедрами, руководитель практики	Оригиналы ОУМООП
4.	Представление кафедры о направлении студентов на практику за подписью зав. кафедрой	Не позднее, чем за 1 месяц до начала практики	Общий руководитель практики, заведующий кафедрой	Отдел практики
5.	Приказ о распределении студентов на практику	Не позднее, чем за 5 дней до начала практики	Отдел практики	Оригинал Общий отдел, копии ОП
6.	Форма отчетной документации по практике для обучающихся (отчет, индивидуальное задание, характеристика,	К моменту начала практики	Общий руководитель	Кафедра (срок хранения 5 лет), эл.версия в ЭИОС (срок хранения – на период обучения) перечень отчетной документации для

№ п/п	Наименование документа	Сроки предоставления	Ответственные	Место хранения документа
	(совместный) рабочий (план) график)			размещения в ЭИОС утверждает кафедра (не менее 1 практики в течение уч.года на группу)
7.	Отчетная документация обучающихся по практике	В последний день практики, для студентов заочной формы обучения в сессию, следующую за периодом практики	Обучающиеся, профильная организация	Кафедра (срок хранения 5 лет), эл.версия в ЭИОС (срок хранения - на период обучения) перечень отчетной документации для размещения в ЭИОС утверждает кафедра (не менее 1 практики в течение уч.года на группу)
8.	Отчет руководителя о практике, утвержденный на заседании кафедры	Не позднее 1 месяца после проведения итоговых мероприятий Для практик в летний период до 20 сентября следующего учебного года	Общий руководитель практики	Кафедра, Отдел практики (срок хранения 5 лет) (оригиналы)
9.	Характеристика студента от профильной организации – места прохождения практики	Вместе с отчетом о практике	Общий руководитель практики	Представляется в Отдел практики (хранится в личном деле), эл.версия в ЭИОС (срок хранения – на период обучения)
10.	Служебная записка от заведующего кафедрой о руководстве практикой в связи с планированием учебной нагрузки на следующий учебный год	Не позднее 1 декабря текущего года	Заведующий кафедрой	ОУМООП

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Положение о практической подготовке обучающихся

И.о. проректора по учебной работе А.А.Семено
«25» 10 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Ведущий специалист отдела практики Е.В. Крылова
«25» 10 2023 г.

Декан ФПСР И.В.Мишина
«25» 10 2023 г.

Декан ФПП И.А.Новикова
«25» 10 2023 г.