

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

ПРИНЯТО
Ученым советом СПБГИПСР
(протокол от 13.06.2024 № 11)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПБГИПСР
от 14.06.2024 № 110

**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» (далее – Институт).

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;
Устава Института.

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

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

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

1.3.3. 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.

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

1.3.6. ОПОП ВО – основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

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

1.3.8. Установочная конференция – мероприятие перед практической подготовкой обучающихся для разъяснения целей, задач, заданий практической подготовки и оформления документов.

1.3.9. Итоговая конференция – мероприятие, проводимое по итогам прохождения обучающимися практической подготовки, на которое обучающиеся представляют: отчет о результатах практики, характеристику–отзыв с места прохождения практики; индивидуальный план прохождения практики (ИПП) за подписью руководителя практики от профильной организации с печатью профильной организации; доклад по результатам своей работы, содержащий информацию о тематике, целях и задачах практики, проблемном поле, о результатах проведенного теоретического и эмпирического исследования, степени готовности работы (доклад составляет 5–7 минут); презентацию в электронном виде об итогах прохождения практики в формате MS Power Point.

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

1.5. РПП 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 организациями;
- методические материалы для обучающихся (по усмотрению руководителя ОПОП и/или руководителя практики).

1.7. 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. Практика является обязательным компонентом ОПОП ВО. Требования к реализации практик регламентируются ФГОС ВО.

2.2. Виды, типы практики, способы и формы ее проведения (при наличии) указываются в ОПОП ВО согласно ФГОС ВО.

2.3. Практическая подготовка может быть проведена в профильной организации или непосредственно в Институте.

2.4. При прохождении практической подготовки в профильной организации в проекте приказа указывается соответствующая профильная организация, при прохождении практической подготовки в Институте в проекте приказа указывается Институт или структурное подразделение Института.

2.5. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, в профильной организации осуществляется Институтом на основе договоров о практической подготовке с профильными организациями.

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

2.7. Практика проводится в следующих формах:

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

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

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

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

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

2.9. 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.

2.10. 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.

2.11. 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.

2.12. При организации практической подготовки обучающиеся и сотрудники Института, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка, обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

2.13. 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.

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

2.15. Вид и формы отчетности (отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определяются Рабочими программами практики, разрабатываемыми руководителями практики.

2.16. 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), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом

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

3.2. 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.

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

3.4. 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.

3.5. 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:

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

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

вариантная работа, в ходе которых изыскиваются новые варианты выполнения работы, не предусмотренные указаниями педагогического работника и методическими рекомендациями;

творческая работа, цель которых – поиск решения новой задачи.

3.6. 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.

3.7. 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).

3.8. 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.

3.9. 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.

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

3.11. 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.

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 времени в соответствии с локальным нормативным актом Института.

5. Обязанности структурных подразделений, должностных лиц и обучающихся

5.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с профильными организациями (Приложение № 1).

Обучающийся может быть направлен на практику в профильную организацию только при наличии с этой организацией действующего договора о практической подготовке. По запросу профильной организации специалисты отдела практики направляют письмо направление на практику в профильную организацию (Приложение № 2) и выдают направления на практику в профильную организацию (Приложение № 3).

На установочной конференции обучающиеся заполняют согласие на передачу персональных данных третьей стороне (Приложение № 4). Установочная конференция проводится не позднее 5 рабочих дней до начала практики. Для обучающихся по заочной форме обучения установочная конференция проводится во время установочной сессии.

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;

ведут Реестр договоров о практической подготовке с их необходимыми реквизитами.

распределяют обучающихся по местам практики в соответствии с календарными графиками практики, готовят приказ о проведении практики (Приложение № 5) за 5 рабочих дней до проведения практики и извещают организацию о направлении обучающегося на практику;

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 № 7);

проводят установочную и итоговую конференции 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 ВО;

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;

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

формируют и представляют в отдел практики отчет руководителя практической подготовки (Приложение № 10). Отчет о практической подготовке представляется в отдел практики в течение одного месяца после прохождения практики.

5.5. Если практика проводится в Институте, руководитель (руководители) практики от Института выполняют функции, указанные в пункте 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 № 8), 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 оформляют отчеты о выполнении практики (Приложение № 6);

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;

разрабатывают рабочую программу практики в составе ОПОП.

5.10. Заведующие кафедрой и руководители образовательных программ оформляют служебные записки на утверждение руководителей практики для внесения в индивидуальную педагогическую нагрузку.

5.11. Документационное обеспечение практики представлено в Приложении № 12.

6. Подведение итогов практики

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

6.2. По окончании практики обучающийся предоставляет отчет о результатах практики. Отчет размещается обучающимся на Учебном портале и в день промежуточной аттестации по практике оформляется на бумажном носителе.

Обучающийся проставляет личную подпись на титульном листе отчета.

Отчет обучающегося визируется непосредственным руководителем практики от профильной организации практики с проставлением оттиска печатью данной организации.

Отчет оформленный в соответствии с требованиями настоящего Положения предоставляется руководителю практики от Института.

6.3. Отчет по практике состоит из титульного листа (Приложение № 6), оглавления, общей части, заключения, библиографического списка, вложений согласно пункту 1.3.9, приложений (при наличии).

Отчет по практике предоставляется в печатном сброшюрованном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое - 15 мм, левое – 30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ – 1,25 см. Объем отчета должен составлять 15-25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора Microsoft Word с применением 14 размера шрифта Times New Roman, интервал – 1,5.

6.4. Отчет по практике хранится в ЭИОС (на момент обучения студента), оригинал отчета хранится в отделе практики.

6.5. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме, установленной учебным планом ОПОП ВО, рабочей программой практики или дисциплины (модуля). Формой промежуточной аттестации по итогам практики являются зачет или зачет с оценкой, устанавливаемые учебным планом ОПОП ВО. Итоговая конференция проводится не ранее 10 рабочих дней после окончания практики. Для обучающихся по заочной форме обучения итоговая конференция проводится во время экзаменационной сессии.

6.6. Защита отчета по практике проводится в форме устного доклада с использованием презентационного материала.

6.7. Результаты прохождения практики оцениваются в рамках баллов балльно-рейтинговой системы (далее - БРС) (Приложение № 9), которые переводятся в оценку.

Результаты практики оцениваются по 100-балльной шкале БРС.

6.8. Баллы БРС при оценке отчета по практике выставляются следующим образом:

0 баллов – отчет не сдан для аттестации и(или) отчет не соответствует требованиям к оформлению отчета и(или) содержание отчета не соответствует заданию;

15 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует заданию, отчет выполнен на удовлетворительном уровне;

30 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует заданию, отчет выполнен на хорошем уровне;

40 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует заданию, отчет выполнен на высоком уровне.

В случае, если отчет сдан в нарушение сроков, руководитель по практике имеет право оценить отчет на 0 баллов БРС или снизить баллы БРС (на 10 баллов для 40 баллов; на 15 баллов для 30 баллов).

6.9. Баллы БРС при оценке доклада о результатах практики выставляются следующим образом:

0 баллов – доклад не был представлен и(или) доклад не сопровождался презентационными слайдами и(или) доклад выполнен на низком уровне и не отражает результатов прохождения практики студентом;

10 - 30 баллов – доклад и(или) оформление презентационных слайдов выполнены на удовлетворительном уровне, в целом результаты прохождения практики представлены на достаточном уровне;

31 - 50 баллов – доклад и(или) оформление презентационных слайдов выполнены на хорошем уровне, результаты прохождения практики представлены в полном объеме;

51 - 60 баллов – доклад и оформление презентационных слайдов выполнены на высоком уровне, результаты прохождения практики представлены в полном объеме.

6.10. Устанавливаются следующие правила перевода результатов балльно-рейтинговой системы по практике в пятибалльную систему оценивания промежуточной аттестации:

0 баллов БРС по одному или нескольким параметрам текущего контроля успеваемости – оценка «неудовлетворительно»;

сумма баллов БРС по всем параметрам текущего контроля успеваемости от 35 до 70 – оценка «удовлетворительно»;

сумма баллов БРС по всем параметрам текущего контроля успеваемости от 70 до 80 – оценка «хорошо»;

сумма баллов БРС по всем параметрам текущего контроля успеваемости более 80 – оценка «отлично».

Баллы научно-практической работы (далее НПР) выставляются в соответствии с Положением о научно-практической работе обучающихся.

6.11. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике признаются академической задолженностью.

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

7. Особенности проведения практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизиологического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Условия организации и проведения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся (Приложение № 11).

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организовывается совместно с другими обучающимися.

7.3. Обучающийся с ограничениями возможностей здоровья и в договоре о проведении практики должно быть предусмотрено, что профильная организация:

обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

при необходимости представляет ему специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.

8. Материальное обеспечение практической подготовки

8.1. При организации практической подготовки профильные организации или Институт (при организации практической подготовки в Институте) создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

8.2. При наличии в организации или Институте (при организации практической подготовки в Институте) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении этой должности на период прохождения практики.

8.3. На обучающихся, проходящих практическую подготовку и принятых в профильной организации или Институте (при организации практической подготовки в Институте) на должности, распространяются нормы Трудового кодекса Российской Федерации. Оплата труда обучающихся при трудоустройстве на период практики осуществляется в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством и локальными нормативными актами профильной организации или Институте (при организации практической подготовки в Институте).

8.4. На обучающихся, не зачисленных на рабочее место, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в организации – на базе практики.

8.5. В период прохождения практики за обучающимися, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практической подготовки, сохраняется право на получение стипендии (при соответствии требованиям Положения о стипендиальном обеспечении и иных мерах стимулирования и материальной поддержки обучающихся).

8.6. Проезд обучающегося на место практики и обратно в Санкт-Петербурге и Ленинградской области, а также в иной субъект (населенный пункт) Российской Федерации в случае самостоятельного выбора обучающимся профильной организации для прохождения практики, независимо от расстояния до места практики, оплачивается обучающимися за свой счет.

9. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с 01.09.2024 г.

Форма договора о практической подготовке обучающихся

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией,
осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей
деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

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 обучающимся 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 обучающимся.

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

Профильная организация:

Юридический/фактический адрес:

ИНН

КПП

ОГРН

E-mail:

Тел.:

Ректор _____ И.О. Фамилия
м.п.

Должность _____ И.О. Фамилия
м.п.

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

Профильная организация:

Ректор _____ И.О. Фамилия
м.п.

Должность _____ И.О. Фамилия
м.п.

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 _____ И.О. Фамилия
м.п.

Профильная организация:

Должность _____ И.О. Фамилия
м.п.

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

Профильная организация:

Ректор _____ И.О. Фамилия
м.п.

Должность _____ И.О. Фамилия
м.п.

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 подготовкой обучающихся и оказать им содействие в сборе необходимого материала согласно программе практики.

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

Проректор

ИОФ

Форма направления на практику в профильные организации



КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербургское государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

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

12-я линия В.О., д. 13, лит. А, Санкт-Петербург, 199178

Тел.(факс) 323-07-84

E-mail: gipsr@ksp.gov.spb.ru www.psycwork.ru

ОКПО 23048825 ОГРН 1027800518492 ИНН 7801009047 КПП 780101001

Отдел практики

Тел. (факс) 329-31-32 доб. 188

E-mail: praktika@gipsr.ru

№ _____

**НАПРАВЛЕНИЕ
на прохождение практики**

Отдел практики Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» направляет обучающегося(-уюся) *Фамилия, имя, отчество (при наличии)* обучающегося (-уюся) по образовательной программе *наименование (уровня бакалавриата/ специалитета/ магистратуры/)* по _____ форме в учебной группе *код учебной группы* (____ курс) факультета _____, для прохождения *наименование практики (вид практики)* с «__» по «__» _____ 20__ г. в *название организации*.

Должность

И.О. Фамилия

М.П.

Форма согласия на передачу персональных данных третьей стороне

Ректору СПбГИПСР

от _____
Ф.И.О.

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____
выдан _____

« _____ » _____ г.

тел. _____

электронная почта _____

**СОГЛАСИЕ
на передачу персональных данных третьей стороне**

Я, _____,

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

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» **свободно, своей волей и в своем интересе даю свое согласие** Санкт-Петербургскому государственному автономному образовательному учреждению высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (СПбГИПСР), ОГРН: 1027800518492, ИНН: 7801009047, юридический и почтовый адрес: 199178, Санкт-Петербург, 12-я линия В.О., д. 13, лит А, - на предоставление

(наименование организации (базы практики))

следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество,

образовательное учреждение, направление подготовки/специальность, номер группы для прохождения практической подготовки.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до истечения срока хранения в соответствии с действующим законодательством РФ или до дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)_____
(ФИО)

Форма проекта приказа

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

Приказ о направлении на прохождение практической подготовки

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 карьерному развитию
в социальной сфере

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

Форма титульного листа отчета о результатах практики

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 результатах практики

Ф.И.О. обучающегося/ подпись	
Код учебной группы	
Направление подготовки	
Образовательная программа	
Название практики	
Сроки прохождения практики	
Наименование профильной организации (база практики)	
Ф.И.О. руководителя практической подготовки от Института/ подпись	

Санкт-Петербург, 20__ год

Форма индивидуального плана прохождения практики

КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

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

Индивидуальный план прохождения практики

ФИО обучающегося	
Код учебной группы	
Образовательная программа	
Направление подготовки	

Наименование практики	
Срок прохождения практики	
ФИО руководителя практики от Института	
Профильная организация	
ФИО руководителя от профильной организации	
Дата сдачи отчета по практике	

Санкт-Петербург
 20__ г.

Руководители практики:
От Института

(ФИО, должность)

(подпись)

От профильной организации

(ФИО, должность)

М.П. *(подпись)*

Задание принял к исполнению
обучающийся

(ФИО, должность)

(подпись)

Форма характеристики-отзыва о деятельности обучающегося на практике

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.

Форма ведомости балльно-рейтинговой системы оценки учебной работы по практике

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

ФАКУЛЬТЕТ _____

**ВЕДОМОСТЬ БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
ПО ПРАКТИКЕ**

Наименование практики	
Учебная группа	
Ф.И.О. руководителя	
Дата печати ведомости	

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата сдачи отчета	Дата аттестации отчета	ИППП* (сдан/ не сдан)	БРС за отчет	БРС за защиту отчёта	Итого БРС

Руководитель практики от Института

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Сотрудник учебного подразделения

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

Форма отчета руководителя практической подготовки от Института

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

Факультет (наименование)

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Общие сведения

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

Содержание отчета руководителя практической подготовки

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:

Предложения по улучшению организации и проведения практики:

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

Ознакомлен:
заведующий кафедрой _____ /
И.О. Фамилия/
«__» _____ 20__ г.

Форма заявления о согласии/отказе от специальных условий при проведении практики
для инвалидов и лиц с ОВЗ

Ректору СПбГИПСР

от

(Ф.И.О., телефон, e-mail)

Заявление
о согласии/об отказе от специальных условий
при проведении практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

Я, _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
обучающийся _____,
факультет / группа

являюсь инвалидом/лицом с ограниченными возможностями здоровья, подтверждаю, что ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования): с возможностью предоставления специальных условий при прохождении практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья и с возможностью предоставления услуг ассистента (помощника) при прохождении практики и даю согласие на создание/отказываюсь от создания специальных условий при прохождении практики.

Приложение:

Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии) (копия);
Справка об инвалидности (копия).

Дата

Подпись

Заявление принял _____
Должность, подразделение, Ф.И.О.

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 ОУМОП
4.	Представление кафедры о направлении студентов на практику за подписью заведующего 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 - Отдел практики
6.	Форма отчетной документации по практике для обучающихся (отчет, индивидуальный план, характеристика)	К моменту начала практики	Общий руководитель	Отдел практики (срок хранения 5 лет), эл.версия в ЭИОС (срок хранения – на период обучения),

№ п/п	Наименование документа	Сроки предоставления	Ответственные	Место хранения документа
				перечень отчетной документации для 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	Отдел практики (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	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, 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