САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

«25» мая 2016 г. № 81/04

Санкт-Петербург

Об утверждении локальных нормативно-правовых актов, регламентирующих образовательную деятельность

В целях совершенствования образовательной деятельности и установления единых требований к организации учебного процесса, способам реализации образовательных программ и контролю результатов обучения

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Ввести в действие с 26.05.2016 г. взамен предшествующих редакций следующий локальный нормативно-правовой акт:

- П-СМК-7.0-186-2016 Положение «О практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура) (Приложение).

2. Директорам институтов (Санкт-Петербург), директорам региональных институтов и филиалов, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников и профессорско-преподавательский состав с требованиями настоящего документа.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора С.В. Авдашкевич.

Ректор **О.Г. Смешко**

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор С.В. Авдашкевич

Начальник юридического отдела Ю.В. Коновалова

Исполнитель:
Начальник методического отдела М.В. Маненко
Тел.: (812) 363-11-68,
Вн.: 424.

Приложение 1
к приказу от «25» 05 2016 г.
№ 81/04

	Частное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский академический университет»
	Положение
П-СМК-7.0-186-2016	***О практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)***

ОДОБРЕНО
Ученым советом САУ
Протокол № 10/15
«25» мая 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор САУ
О.Г. Смешко
«25» 05 2016 г.

Принято с учетом мнения
Студенческого совета САУ
Председатель Студенческого совета
Е.В. Задорнова

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

(уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)

П-СМК-7.0-186-2016

Вводится повторно

Дата введения: «26» мая 2016 г.

Санкт-Петербург

2016

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник методического отдела	М.В. Маненко/	25.05.16
Проверил	Первый проректор	С.В. Авдашкевич	25.05.16
Согласовано	Начальник юридического отдела	Ю.В. Коновалова/	25.05.16
Согласовано	Руководитель службы качества	Т.А. Борисова/	25.05.16

СОДЕРЖАНИЕ

	Наименования глав, разделов, подразделов	Стр.
1	Назначение и область применения	3
2	Срок действия	3
3	Нормативные ссылки	3
4	Обозначения и сокращения	4
5	Описание процесса	4
5.1	Общие положения	4
5.2	Виды и типы практики	5
5.3	Формы и способы проведения практики	6
5.4	Организация практик	11
5.5	Оценка результатов практик	11
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Форма договора на проведение практик	13
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Форма направления на практику	17
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Форма дневника практики	19

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий документ Положение «О практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, магистратуры) (далее – ОП ВО), виды и типы практик обучающихся, а также формы и способы их проведения.

1.2. Настоящее Положение применяется Университетом и его Филиалами в целях обеспечения единого порядка планирования и проведения практик обучающихся, оформления и представления нормативно-методической и отчетной документации.

1.3. Настоящее Положение распространяется на осуществление образовательной деятельности в Университете и его Филиалах по ОП ВО бакалавриата и магистратуры в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования.

2. Срок действия

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором и действует до его отмены или утверждения новой редакции.

3. Нормативные ссылки

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

3.2. Трудовой кодекс Российской Федерации № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 г.

3.3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1367 от 19.12.2013 г.

3.4. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное Приказом Минобрнауки России № 1383 от 27.11.2015 г.

3.5. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

3.6. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.

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

3.8. Устав САУ.

4. Обозначения и сокращения

ФГОС ВПО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

5. Описание процесса

5.1. Общие положения

5.1.1. Практика – это вид учебной работы, направленной на формирование, закрепление и развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования.

5.1.2. Целями практики являются:

- закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;
- овладение навыками и умениями практической деятельности и компетенций, необходимых для успешного освоения образовательной программы высшего образования;
- приобретение и совершенствование опыта педагогической и (или) научно-исследовательской работы;
- приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

В ходе практики решаются задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности на которые ориентирована образовательная программа.

5.1.3. Объемы (трудоемкость) практики, сроки проведения, а также требования к результатам обучения по практике (умения, навыки, опыт деятельности) определяются ОП ВО.

5.1.4. Основным документом, регламентирующим организацию и проведение практики, является программа практики. Содержание программы практики определяется выпускающей кафедрой. При составлении программ практик учитываются непрерывность и последовательность овладения студентами определенными видами профессиональной деятельности, сочетание теоретического и практического обучения, преемственность в выполнении студентами заданий на всех этапах практики.

5.1.5. Обучающиеся должны быть ознакомлены с программой практики до начала проведения практики.

5.2. Виды, типы практик

5.2.1. Виды и типы практик определяются образовательным стандартами по направлению подготовки и уточняются ОП ВО по соответствующему профилю (направленности).

5.2.2. Видами практики ОП ВО (бакалавриата, магистратуры) являются:

- учебная,
- производственная, в том числе преддипломная.

5.2.3. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика, как правило, проводится в структурных подразделениях Университета/Филиала или организациях (учреждениях, предприятиях) с целью ознакомления с деятельностью в соответствии с направлением или профилем деятельности.

5.2.4. Производственная практика (в том числе преддипломная) проводится в целях получения первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика ориентирована на формирование у обучающихся профессиональных компетенций и проводится с целью овладения навыками и умениями будущей профессиональной деятельности на основе знаний, приобретенных в процессе теоретического обучения и учебной практики.

Производственная практика для обучающихся по программам магистратуры предусмотрена для выполнении научных исследований по теме диссертации и проводится в производственных условиях (на предприятиях, организациях).

5.2.5. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной, если образовательным стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы.

5.2.6. Типы практик ОП ВО выбираются в соответствии с образовательным стандартом в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа. Разработчик ОП ВО вправе предусмотреть в образовательной программе иные типы практик дополнительно к установленным образовательным стандартом.

5.2.7. Конкретный перечень видов и типов практик определяется образовательной программой высшего образования.

5.3. Формы и способы проведения практики

5.3.1. Формы проведения практики определяются при разработке образовательной программы высшего образования:

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

б) дискретно

- по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

5.3.2. Способы проведения практики:

– выездные;
– стационарные.

Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным за пределами населенного пункта, в котором расположен Университет /Филиал. Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях университета или на предприятиях в пределах населенного пункта, в котором расположен Университет (региональный институт/ филиал).

5.3.3. Порядок оплаты проезда к месту проведения выездной практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного житель-

ства при прохождении выездной практики, устанавливаются «Положением о порядке оплаты к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, при проведении выездных производственных практик обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

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

5.3.4. Конкретные формы и способы проведения практик определяется образовательной программой высшего образования по каждому направлению подготовки.

5.4. Организация практик

5.4.1. Организация практик должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися элементами профессиональной деятельности в соответствии с характеристикой профессиональной деятельности выпускников.

5.4.2. Сроки проведения практик ОП ВО регламентируются календарными учебными графиками на текущий учебный год.

5.4.3. Все практики, проводимые вне Университета/Филиала, осуществляются на основе заключения договоров (Приложение 1-2) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (базы практик).

5.4.4. Кафедра Университета/Филиала совместно со структурным подразделением, ответственным за организацию учебного процесса, осуществляет подбор баз практик с учетом требований ОП ВО и заключает договор.

5.4.5. Выбор профильной организации в качестве базы практики осуществляется при наличии следующих условий:

– наличия необходимой материально-технической базы;

– соответствия профиля деятельности организации профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО;

– наличия квалифицированного персонала, привлекаемого к организации и проведению практик.

5.4.6. Для руководства практиками приказом ректора назначаются руководители практик:

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

– для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета/Филиала, организующий проведение практики от Университета/Филиала, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации), который назначается руководителем организации, где проводится практика, о чем вносится соответствующая запись в Дневник практики, форма которого утверждена Положением (Приложение 3).

5.4.7. Руководитель практики от Университета/Филиала:

- осуществляет общее организационное руководство практикой на кафедре;
- осуществляет взаимодействие с руководителями практики от организации;
- осуществляет подготовку приказов о направлении на практику;
- устанавливает связь с базами практики и заключение с ними договоров;
- участвует в составлении рабочего графика (плана) проведения практики;
- осуществляет разработку индивидуальных заданий, выполняемых обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям образовательной программы;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся и руководителям практик от организаций;
- совместно с руководителями практик от организаций проводит аттестацию обучающихся;
- контролирует выполнение индивидуальных заданий, подготовку отчетной документации по практике (дневников практик);
- формирует отчеты по итогам проведения практики и представляет их заведующему кафедрой.

5.4.8. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания обучающихся, содержание и планируемые результаты прохождения практики;
- предоставляет обучающимся возможность ознакомиться с работой организации по профилю его деятельности, за исключением вопросов, связанных с коммерческой тайной или профессиональной этикой, перечень которых определяется профильной организацией;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.4.10. Обучающиеся в период прохождения практики:

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

5.4.11. Организация и проведение практик в Университете/Филиале определяются следующим порядком. Структурное подразделение Университета/Филиала, ответственное за организацию учебного процесса:

– ежегодно составляет график проведения практик на основании календарного учебного графика Университета/Филиала для всех форм обучения;

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

– оформляет и регистрирует договоры о проведении практики и направления в поездку на практику студентов;

– ведёт учёт учебной нагрузки по практикам;

– контролирует оформление приказов на практику студентов;

– вносит на утверждение проекты организационных и итоговых приказов по практикам и контролирует их выполнение;

– разрабатывает и обеспечивает кафедры методической и бланочной документацией по всем видам практик;

– контролирует выполнение договоров о проведении практик;

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

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

– участвует в оформлении договоров о сотрудничестве с предприятиями по практической подготовке студентов;

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

Ответственное лицо за организацию практики Университета/Филиала в структурном подразделение Университета/Филиала, ответственное за организацию учебного процесса, оказывает помощь руководителям практики от кафедр в планировании, организации и проведении практик, а именно:

– контролирует своевременность и правильность заключения договоров с базовыми организациями;

– проверяет соответствие приказов о направлении на практику календарному учебному графику и программе практик;

– участвует в проведении установочных и итоговых собраний по практике;

– изучает, анализирует и обобщает отчеты кафедральных руководителей практики.

Директор института Университета/директор Филиала:

– осуществляет непосредственное учебно-методическое и организационное руководство практиками обучающихся;

– контролируют выполнение кафедрами, руководителями практик учебной нагрузки по практикам, их организацию и проведение.

Заведующий кафедрой:

– осуществляет поиск мест практик и участвует в заключении договоров о проведении практик обучающихся с предприятиями;

– вносит проекты приказов о проведении и направлении обучающихся на практику, подписывает договора о проведении практики;

– контролирует сдачу отчетов по итогам прохождения практики и дневников практики (см. Приложение 3);

– выносит на обсуждение кафедры и совета института результаты промежуточных аттестаций обучающихся по итогам практик и предложения по совершенствованию учебного процесса в части их практической подготовки;

– определяет руководителей практики;

– распределяет обучающихся по местам практик в соответствии со сроками и местом проведения практик;

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

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

– заслушивает руководителей практик;

– готовит предложения о мероприятиях, направленных на совершенствование учебного процесса в части практической подготовки обучающихся с учётом требований работодателей.

Направление на практику оформляется приказом ректора или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, с указанием вида, типа и срока прохождения практики, места проведения практики, руководителя практики от Университета/Филиала.

5.4.12. Перед началом практики организуется установочное собрание, где студентам разъясняется цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и оформления отчетности по ее результатам, проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности.

5.4.13. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

5.4.14. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, при наличии ходатайства соответствую-

щих учреждений, организаций или предприятий и на основании договора на проведение практики.

5.4.15. На студентов, принятых на предприятия на должности, распространяется Трудовой Кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

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

5.4.17. Обучающиеся, не выполнившие программу (индивидуальное задание) практики по уважительной причине, направляются на практики повторно по индивидуальному графику. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

5.5. Оценка результатов практик

5.5.1. По окончании практики обучающийся составляет отчет и сдает его руководителю практики от кафедры.

5.5.2. Отчет о практике должен содержать (см. Приложение 3):

- сведения о конкретной выполненной работе в период практики;
- краткую характеристику организации или структурного подразделения, его деятельности;
- материал, отражающий содержание разделов программы практики, календарного плана и индивидуального задания;
- выводы и предложения по организации практики;
- письменный отзыв руководителя практики от организации (характеристику студента) о прохождении практики и отчет о выполнении программы. При этом руководитель практики от организации обязательно отмечает, что в процессе прохождения практики обучающийся не был допущен к сведениям, составляющим коммерческую тайну или нарушающим профессиональную этику организации (см. Приложение 3).

Форма отчета разрабатывается на кафедре с учетом специфики практики и требований образовательного стандарта.

5.5.3. По итогам практики проводится аттестация, включающая в себя представление письменного отчета практиканта, оценочного заключения (отзыва) организации, защиты отчета в виде устного сообщения, портфолио или проведения конференции.

5.5.4. Конкретные формы и виды отчетности обучающихся о прохождении практики определяются программой практики. При оценке результатов практики учитывается количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности, а также качество оформления отчетной документации и своевременное представление ее на проверку.

5.5.5. По итогам защиты отчетов по практике и с учетом оценки, выставленной руководителем практики от организации, руководителем практики от Университета / Филиала выставляется итоговая оценка – дифференцированный зачет.

5.5.6. Для оценки результатов прохождения практики используется разработанный кафедрой фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по практике, утвержденный в установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма договора на проведение практики

ДОГОВОР № ___
на проведение практики

г. Санкт-Петербург

«___»_____201__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский академический университет» (САУ), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице первого проректора Авдашкевич Светланы Викторовны, действующего на основании доверенности б/н от 15.03.2016 г., в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности № 2122 от 28.04.2016 г. и свидетельством о государственной аккредитации № 0303 от 03.12.2012 г., выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Университет направляет, а Организация принимает и обеспечивает прохождение: _____ практики _____
(указать вид) (указать тип)
_____
студентов Университета, предусмотренной образовательной программой по направлению подготовки: код _____ наименование _____
направленность (профиль) _____

Список студентов*		Сроки практики	
Институт курс/группа	Ф.И.О. студента	Начало	Окончание

* или согласно списка, являющегося неотъемлемой частью договора

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности Университета:

2.1.1. За две недели до начала практики представить Организации для согласования программу практики и рабочие графики (планы) проведения практики, списки студентов.

2.1.2. Направить на практику в Организацию студентов в сроки, установленные п.1.1. настоящего договора.

2.1.3. Назначить руководителями практики студентов квалифицированных преподавателей.

2.1.4. Предоставить Организации список руководителей практики от Университета с указанием их контактных данных.

2.1.5. Ознакомить руководителей практики от Организации с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к содержанию и уровню профессиональной подготовки студентов.

2.1.6. Оказывать методическую помощь руководителям практики от Организации.

2.1.7. Осуществлять контроль за прохождением практики студентами совместно с руководителями практики от Организации.

2.1.8. По итогам практики провести аттестацию студентов.

2.1.9. При поступлении жалоб от студентов по согласованию с Организацией заменить руководителя практики.

2.2. Права и обязанности Организации:

2.2.1. Принять на практику студентов Университета в соответствии с п.1.1. настоящего договора.

2.2.2. Назначить руководителями практики от Организации квалифицированных специалистов.

2.2.3. Согласовать планируемые результаты практики, рабочие графики (планы) проведения практики, содержание программ практик, индивидуальные задания студентов.

2.2.4. Создать студентам необходимые и безопасные условия для своевременного и качественного выполнения индивидуальных заданий и программ практик. Не допускать принятие студентов на должности, не предусмотренные программой практики.

2.2.5. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.2.6. Провести инструктаж по охране труда с оформлением установленной документации с целью обеспечения проходящим практику студентам условий безопасного труда на каждом рабочем месте.

2.2.7. Соблюдать продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в Организации с учетом следующих требований Трудового кодекса РФ: для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня составляет не более 24 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.2.8. Предоставить студентам возможность ознакомиться с работой Организации по профилю его деятельности за исключением вопросов, связанных с коммерческой тайной или профессиональной этикой, перечень которых определяется Организацией.

2.2.9. Предоставить студентам возможность пользоваться библиотекой, оргтехникой и документацией, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.2.10. Обеспечить табельный учет выхода на практику студентов. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать Университету.

2.2.11. Своевременно информировать Университет об изменениях в Организации, не позволяющих в полном объеме выполнить программу практики.

2.2.12. По окончании практики руководитель практики от Организации должен:

- проверить отчет студента и выставить оценку;
- дать отзыв о работе каждого студента в период прохождения практики;
- заверить документ о выполнении практики печатью Организации.

2.2.13. Рассмотреть возможность дальнейшего трудоустройства студентов в Организации.

2.2.14. Организация вправе требовать от Университета оказания методической помощи в организации проведения практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия путем переговоров, спор передается на рассмотрение в арбитражный суд.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящий договор вступает в силу после подписания обеими сторонами и действует до окончания практики.

4.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ

Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский академический университет» (САУ)
ИНН 7826001459 КПП 783901001
Адрес: 190103, г. Санкт-Петербург,
Лермонтовский пр-т, д. 44, Литер А
ПАО «Банк Санкт-Петербург», г. Санкт-Петербург
БИК 044030790, к/с 30101810900000000790
р/с 40703810117000003177
Тел. 8(812) 575-03-00, 575-02-70
Первый проректор _____С.В. Авдашкевич

«____»_____201__г.
М.П.

Зав. кафедрой _____
(название кафедры)

_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

ОРГАНИЗАЦИЯ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
(должность, подпись, Ф.И.О. руководителя)
«____»_____20___г.
М.П.

Продолжение приложения 1

Приложение к Договору на проведение практики
«____» _____ 201__ г.

Список студентов

Института _____
наименование института

Сроки проведения практики с «____» _____20___г. по «____» _____20___г.

№ п/п	курс/группа	Ф.И.О. студента

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма долгосрочного договора на проведение практики

ДОГОВОР № ___
на проведение практик

г. Санкт-Петербург «___»_____201__ г.

Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский академический университет» (САУ), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице первого проректора Авдашкевич Светланы Викторовны, действующего на основании доверенности б/н от 15.03.2016 г., в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности № 2122 от 28.04.2016 г. и свидетельством о государственной аккредитации № 0303 от 03.12.2012 г., выданных Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, с одной стороны и _____,
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____
_____,
действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Университет направляет, а Организация принимает и обеспечивает прохождение практик студентов, предусмотренных образовательной программой по направлению подготовки _____,
направленности _____
_____.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности Университета:

2.1.1. За две недели до начала практики представить Организации для согласования программу практики и рабочие графики (планы) проведения практики, списки студентов.

2.1.2. Назначить руководителями практики студентов квалифицированных преподавателей.

2.1.3. Предоставить Организации список руководителей практики от Университета с указанием их контактных данных.

2.1.4. Ознакомить руководителей практики от Организации с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования к содержанию и уровню профессиональной подготовки студентов.

2.1.5. Оказывать методическую помощь руководителям практики от Организации.

2.1.6. Осуществлять контроль за прохождением практики студентами совместно с руководителями практики от Организации.

2.1.7. По итогам практики провести аттестацию студентов.

2.1.8. При поступлении жалоб от студентов по согласованию с Организацией заменить руководителя практики.

2.2. Права и обязанности Организации:

2.2.1. Принять на практику студентов Университета в соответствии с п.1.1. настоящего договора.

2.2.2. Назначить руководителями практики от Организации квалифицированных специалистов.

2.2.3. Согласовать планируемые результаты практики, рабочие графики (планы) проведения практики, содержание программ практик, индивидуальные задания студентов.

2.2.4. Создать студентам необходимые и безопасные условия для своевременного и качественного выполнения индивидуальных заданий и программ практик. Не допускать принятие студентов на должности, не предусмотренные программой практики.

2.2.5. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.2.6. Провести инструктаж по охране труда с оформлением установленной документации с целью обеспечения проходящим практику студентам условий безопасного труда на каждом рабочем месте.

2.2.7. Соблюдать продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в Организации с учетом следующих требований Трудового кодекса РФ: для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня составляет не более 24 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

2.2.8. Предоставить студентам возможность ознакомиться с работой Организации по профилю его деятельности за исключением вопросов, связанных с коммерческой тайной или профессиональной этикой, перечень которых определяется Организацией.

2.2.9. Предоставить студентам возможность пользоваться библиотекой, оргтехникой и документацией, необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.2.10. Обеспечить табельный учет выхода на практику студентов. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать Университету.

2.2.11. Своевременно информировать Университет об изменениях в Организации, не позволяющих в полном объеме выполнить программу практики.

2.2.12. По окончании практики руководитель практики от Организации должен:

- проверить отчет студента и выставить оценку;
- дать отзыв о работе каждого студента в период прохождения практики;
- заверить документ о выполнении практики печатью Организации.

2.2.13. Рассмотреть возможность дальнейшего трудоустройства студентов в Организации.

2.2.14. Организация вправе требовать от Университета оказания методической помощи в организации проведения практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия путем переговоров спор передается на рассмотрение в арбитражный суд.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящий договор вступает в силу после подписания обеими сторонами.

4.2. Срок действия договора _____.

4.3. В случае если не менее чем за один месяц до окончания срока действия настоящего договора ни одна из сторон не заявила о прекращении его действия, договор считается пролонгированным на тот же срок.

4.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТ:
Частное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский академический университет» (САУ)
ИНН 7826001459 КПП 783901001 БИК 044030790
ПАО «Банк Санкт-Петербург», г. Санкт-Петербург
к/с 30101810900000000790 р/с 40703810117000003177
190103, г. Санкт-Петербург,
Лермонтовский пр., д. 44А
Телефон/факс (812) 575-03-00, 575-02-70
Первый проректор _____С.В. Авдашкевич

«____»_____201__г.
М.П.

Зав. кафедрой _____
(название кафедры)
_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

ОРГАНИЗАЦИЯ:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____
(должность, подпись, Ф.И.О. руководителя)
«____»_____201__г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма дневника практики

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский академический университет»

Д Н Е В Н И К

_____практики
(вид практики)

_____
(тип практики)

_____

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

направление _____

_____

направленность _____

Санкт-Петербург
201___ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

_____

(фамилия, имя, отчество)

студент _____ курса, группы _____, института _____

_____

(наименование института)

направлен в _____

(пункт назначения, наименование организации)

_____

для прохождения _____ практики,

(вид практики)

_____ ,

(тип практики)

срок практики с «____»_____ по «____»_____201__г.

на _____ календарных дней.

Основание: приказ ректора от № _____ «____»_____201__г.

Договор на проведение практики № _____ от «____»_____

Руководитель практики от университета _____

_____

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

Директор института _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ

Выбыл из САУ «____»_____201__г.

М.П. _____

(подпись, Ф.И.О.)

Прибыл в организацию «____»_____201__г.

М.П. _____

(подпись, Ф.И.О.)

Выбыл из организации «____»_____201__г.

М.П. _____

(подпись, Ф.И.О.)

Прибыл в САУ «____»_____201__г.

М.П. _____

(подпись, Ф.И.О.)

ОФОРМЛЕНИЕ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКУ В ОРГАНИЗАЦИИ

Руководителем практики от Организации назначен _____

_____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель Организации (структурного подразделения) _____

(Ф.И.О.)

_____

М.П. _____ (подпись) «____»_____201__г.

Инструктаж по технике безопасности проводит руководитель практики от Организации:

- вводный _____
  (должность, Ф.И.О. ответственного лица)
  _____ «____»_____201__г.
  (подпись)
- на рабочем месте _____
  (должность, Ф.И.О. ответственного лица)
  _____ «____»_____201__г.
  (подпись)

ОЦЕНКА ПО ПРАКТИКЕ

Руководитель практики от организации _____ (_____)
(прописью)

_____
(должность, Ф.И.О.)

_____«____»_____201__г.
(подпись)

Руководитель практики от университета _____ (_____)
(прописью)

_____
(должность, Ф.И.О.)

_____«____»_____201__г.
(подпись)

Итоговая оценка* _____ (_____)
(прописью)

**Итоговая оценка выставляется руководителем практики от университета.*

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

Студент университета в период практики обязан:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом ректора, имея при себе паспорт, студенческий билет, программу практики, Договор о проведении практики студентов, дневник с заданием, необходимые допуски и разрешения, а также документы, предусмотренные Договором о проведении практики студентов;
- в полном объёме и в установленные сроки выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка; соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- регулярно и аккуратно вести дневник практики, получить оценку работы и характеристику-отзыв руководителя практики от организации, заверить их подписями и печатями;
- получить разрешение у руководителя практики от организации на окончание работы или отъезд;
- сдать дневник на проверку руководителю практики от университета;
- пройти аттестацию практики в установленные сроки и в соответствии с «Положением о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)».

ПРАВА СТУДЕНТА

Студент университета в период практики имеет право:

- на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет: для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня составляет не более 24 часов в неделю (ст.92 ТК РФ);
- на студентов, принятых на предприятия на должности, распространяется Трудовой Кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками;
- обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, при наличии ходатайства соответствующих учреждений, организаций или предприятий и на основании договора на проведение практики;
- студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практики повторно по индивидуальному графику. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать

_____
_____
_____
_____
_____

Уметь

_____
_____
_____
_____
_____

Владеть

_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от университета _____
(должность, Ф.И.О.)
_____«____»_____201__г.
(подпись)

Руководитель практики
от Организации _____
(должность, Ф.И.О.)
_____«____»_____201__г.
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Руководитель практики
от университета _____
(должность, Ф.И.О.)
_____«____»_____201__г.
(подпись)

Руководитель практики
от Организации _____
(должность, Ф.И.О.)
_____«____»_____201__г.
(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА

Руководитель практики
от университета _____
(должность, Ф.И.О.)

_____«____»_____201__г.
(подпись)

Руководитель практики
от Организации _____
(должность, Ф.И.О.)

_____«____»_____201__г.
(подпись)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики _____

Тип практики _____

Место проведения практики _____

№ п/п	Этапы прохождения практики	Дата	Отметка о выполнении	Подпись руководителя практики от организации

Руководитель практики от университета _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)

Руководитель практики от организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

1. Характеристика организации

2. Выполнение программы практики

3. Выполнение индивидуального задания

4. Личное участие студента в работе организации

(сведения о конкретной выполненной работе в период прохождения практики)

5. Дополнительные сведения

(указать участие в семинарах, совещаниях, мастер-классах, проектах и иных научных, производственных и общественно значимых мероприятиях)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ

В процессе прохождения практики студент не был допущен к сведениям, составляющим коммерческую тайну или нарушающим профессиональную этику Организации.

Руководитель практики
от организации _____
(должность, Ф.И.О.)
_____«____»_____201__г.
(подпись)

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Студент _____«____»_____201__г.
(подпись)

ОЦЕНКА ПРАКТИКИ

Руководитель практики
от университета _____
(должность, Ф.И.О.)

_____«____»_____201__г.
(подпись)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛА

с П-СМК-7.0-186-2016 Положение « О практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)»

_____

(наименование структурного подразделения)

_____

(руководитель подразделения, Ф.И.О. , должность)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Ознакомлен	Дата	Подпись