

Приложение
к приказу от 31.08.2017
№ 95/сг

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «СПБИЭУ»



А.В.Кирдяшкин

«31» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ОСВОЕНИИ
ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ЧАСТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

РАССМОТРЕНО
Ученым Советом
ЧОУ ВО «СПБИЭУ»
Протокол № 1
«31» августа 2017 г.

Санкт-Петербург
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение «О порядке проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, магистратуры), среднего профессионального образования, виды и типы практик обучающихся, а также формы и способы их проведения.

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

1.3. Положение разработано на основании:

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

– Трудового кодекса Российской Федерации № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 г.

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации № 1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

– Методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ от 8.04.2014 г. № АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса;

– Устава Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

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

1.5. Практика является обязательной частью ОП ВО и ППССЗ.

1.6. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма и место проведения практики устанавливается выпускающей кафедрой с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.7. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитываться рекомендации медико-социальной экспертизы,

1.8. При необходимости для прохождения практик в Институте создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом

профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ТИПЫ, ВИДЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

3.1. Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков.

3.2. Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3.3. Задачи проведения практик определяются в программах практик по каждому направлению и специальности подготовки.

3.4. Типы, виды и способы практик определяются соответствующими ФГОС.

3.5. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик:

– учебная практика – направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности;

– производственная практика (по профилю специальности) – направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по специальности;

– производственная практика (преддипломная) – направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения учебной практики и производственной практики (по профилю специальности).

Производственная практика (преддипломная) организуется и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

3.6. При реализации ОП ВО предусматриваются учебная и производственная практики, в том числе преддипломная.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных Института.

3.7. Типами учебной практики ОП ВО являются практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

3.8. Способы проведения учебной практики ОП ВО:

- стационарная;
- выездная.

Способ проведения учебной практики по каждой ОП ВО определяется программой учебной практики соответствующего направления подготовки.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте либо в профильной организации, расположенной на территории Санкт-Петербурга.

Выездной является практика, которая проводится вне территории Санкт-Петербурга.

3.9. При реализации ОП ВО в Институте используется только стационарный способ проведения практики.

3.10. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы ОП ВО и ППССЗ по заочной форме, проходят учебную практику, как правило, в месте проживания стационарным способом.

3.11. Типы производственной практики при освоении ОП ВО:

– практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

– технологическая практика;

– педагогическая практика;

– научно-исследовательская работа.

Тип проведения производственной практики по каждой ОП ВО определяется программой производственной практики соответствующего направления подготовки.

3.12. Способы проведения производственной практики при освоении ОП ВО:

– стационарная;

– выездная.

Способ проведения производственной практики по каждой ОП ВО определяется программой производственной практики соответствующего направления подготовки.

Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях Института или на предприятиях в пределах Санкт-Петербурга.

Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным за пределами Санкт-Петербурга.

3.13. При реализации ОП ВО в Институте используется только стационарный способ прохождения производственной практики.

3.14. Обучающиеся, осваивающие образовательные программы ОП ВО и ППССЗ по заочной форме, проходят производственную практику, как правило, в месте проживания стационарным способом.

3.15. Преддипломная практика при освоении ОП ВО организуется и проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

3.16. Практики в Институте проводятся дискретно:

– по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида 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.

3.17. При реализации ОП ВО в Институте используется только стационарный способ прохождения преддипломной практики.

3.18. 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.

3.19. Институт вправе предусмотреть в программах бакалавриата иные типы практик, дополнительно к установленным ФГОС ВО.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

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

4.2. Сроки проведения практик определяются календарными учебными графиками на текущий учебный год.

4.3. Все практики, проводимые вне Института, осуществляются на основе заключенных договоров с организациями (далее – базы практик), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО и ППССЗ.

4.4. Выпускающая кафедра Института, ответственная за проведение практики, осуществляет подбор баз практик с учетом требований ОП ВО и ППССЗ и участвует в подготовке соответствующего договора между Институтom и базой практики.

4.5. Выбор профильной организации в качестве базы практики осуществляется с учетом следующих условий:

- наличия в профильной организации необходимой материально-технической базы;
- соответствия профиля деятельности организации профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО и ППССЗ;
- наличия квалифицированного персонала, привлекаемого к проведению практик.

4.6. Для руководства практикой назначаются руководители практик:

- для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Института, приказом ректора назначается руководитель (руководители) практикой из числа лиц профессорско-преподавательского состава Института;

- для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (руководитель практики от профильной организации), который назначается руководителем организации, где проводится практика.

4.7. Руководитель практики от Института обязан:

- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (приложение 2, 11);

- разработать совместно с руководителем практики от профильной организации рабочий график проведения производственной (преддипломной) практики (приложение 3, 10);

- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО и ППССЗ;

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

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- осуществлять взаимодействие с руководителями практики от организации;

- оказывать методическую помощь руководителям практик от организаций;

- контролировать выполнение индивидуальных заданий, подготовку отчетной документации по практике (дневников практик);

- формировать отчет по итогам проведения практики (приложение 6) и представлять его заведующему кафедрой.

4.8. Руководитель практики от профильной организации обязан:

- согласовывать индивидуальные задания обучающихся, содержание и планируемые результаты прохождения практики;
- разработать совместно с руководителем практики от института рабочий график проведения практики;
- предоставлять 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;
- предоставлять рабочие места обучающимся;
- обеспечивать условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. Обучающиеся в период прохождения практики обязаны:

- выполнить индивидуальное задание (приложение 2, 11), предусмотренное программой практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.10. Выпускающая кафедра Института, ответственная за организацию практики обязана:

- координировать деятельность структурных подразделений Института по организации практик обучающихся;
- оформлять и передавать на регистрацию договоры о проведении практики;
- вести учёт выполнения учебной нагрузки руководителей практики от Института;
- контролировать оформление приказов о направлении обучающихся на практику;
- вносить на утверждение проекты приказов по практикам и контролировать их выполнение;
- разрабатывать и обеспечивать учебно-методическими материалами и бланочной документацией все виды практик;
- контролировать выполнение заключенных договоров о проведении практик;
- анализировать итоги практик, составлять обобщённые материалы, рекомендации и отчёты по вопросам практик;
- проводить мониторинг мест практик, укреплять и устанавливать деловые связи с работодателями по вопросам проведения практик;
- участвовать в оформлении договоров о сотрудничестве с профильными организациями по практической подготовке студентов;
- вести переписку с юридическими и физическими лицами по вопросам практик студентов.

4.11. Декан факультета (начальник центра довузовского образования) обязан:

- планировать и контролировать своевременность и правильность заключения договоров с профильными организациями;
- проверять соответствие проектов приказов о направлении обучающихся на практику календарному учебному графику на учебный год;
- контролировать организацию и проведение установочных и итоговых собраний по практике;
- изучать и анализировать отчеты руководителей практики;
- выносить на обсуждение Ученого совета института результаты промежуточных аттестаций обучающихся по итогам практик и предложения по совершенствованию учебного процесса в части их практической подготовки;

– осуществлять непосредственное учебно-методическое и организационное руководство практиками обучающихся.

4.12. Заведующий выпускающей кафедрой обязан:

– участвовать в составлении календарного учебного графика Института на учебный год для всех направлений, специальностей подготовки и форм обучения;

– осуществлять поиск баз практик и участвовать в заключении договоров о проведении практик обучающихся с профильными организациями;

– вносить проекты приказов о проведении и направлении обучающихся на практику;

– контролировать своевременность сдачи отчетов по итогам прохождения практики и дневников практики (приложение 4, 9);

– выносить на заседания кафедры для обсуждения результаты промежуточных аттестаций обучающихся по итогам практик и предложения по совершенствованию учебного процесса в части их практической подготовки;

– определять руководителей практики;

– распределять обучающихся по базам практик в соответствии со сроками и местом проведения практик;

– контролировать выполнение базами практик договорных обязательств по организации и проведению практик обучающихся;

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

– заслушивать руководителей практик;

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

4.13. Направление на практику (приложение 1) оформляется приказом ректора Института лица с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Института или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

4.14. Перед началом практики выпускающая кафедра организует и проводит 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.

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

На обучающихся, принятых в профильной организации на вакантную должность, распространяется Трудовой Кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

4.16. 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 на основании договора на проведение практики.

4.17. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в профильных организациях составляет для студентов (статья 92 ТК РФ):

– в возрасте до 16 лет – не более 24 часов в неделю;

– в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю;

– для обучающихся, являющимися инвалидами I и II группы – не более 35 часов в неделю;

– в возрасте 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ);

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

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

5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИК

5.1. Оценка результатов практики выставляется после прохождения обучающимся промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета.

5.2. По окончании практики обучающийся составляет отчет по практике (приложение 1, 9) и сдает его руководителю практики от Института.

5.3. Форма и содержание отчета по практике разрабатывается на выпускающей кафедре с учетом специфики практики, и устанавливается в рабочей программе практики.

5.4. По итогам практики проводится аттестация, включающая в себя:

- представление обучающимся письменного отчета по практике (приложение 5);
- отзыва профильной организации;
- защиты отчета в виде устного сообщения, портфолио или проведения сообщения на конференции.

5.5. 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.

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

5.7. Отчеты по практикам хранятся на выпускающей кафедре в сроки, определяемые номенклатурой дел Института.

5.8. После окончания срока хранения отчетов по практикам, они уничтожаются установленным порядком.

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику
вид практики

Студент _____

Направление _____, группа № _____, семестр _____

Предприятие/ учреждение/организация: _____
(место практики)

Продолжительность практики _____ недели. Дата выдачи направления «__» _____ 201__ г.
 Основание: приказ от _____ № _____.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О. лица, выдавшего направление)
 М.П.

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(принимающей организации, где проходила практика)

1. Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
2. Продолжительность практики _____ недели
3. Навыки, приобретенные за время практики: _____

4. Отзыв об отношении студента (ки) к работе: _____

Оценка за практику: _____
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

М.П. _____
 «__» _____ 20__ г. _____
(подпись и Ф.И.О. руководителя)

РЕЗУЛЬТАТЫ АТТЕСТАЦИИ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

(по аттестационному листу)

1. Оценка за _____ практику: _____
(тип практики) (прописью)

2. Руководитель _____ «__» _____ 201__ г. _____
Ф.И.О. (подпись)

Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий кафедрой

 (наименование кафедры)

 (роспись)

 (фамилия и инициалы)

«___» _____ 201_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику
 (тип практики)

Студент(ка) _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направление/специальность _____
 (шифр, наименование)

Учебная группа _____

№ п/п	Перечень выполняемых работ	Формируемая компетенция, шифр	Планируемый результат
1.	Учебные вопросы		
1.1.			
1.2.			
1.3.			
1.4.			
1.5.			
2.	Практические задания		
2.1.			
2.2.			
2.3.			
2.4.			
2.5.			

Руководитель практики _____
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 «___» _____ 201_ г.

Задание получил(а):

Студент(ка) _____
 (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 «___» _____ 201_ г.

**Рабочий график
проведения производственной (преддипломной) практики**

№ п/п	Наименование выполняемой работы	Срок исполнения	Подписи руководителей практики

Руководитель практики
от Института
« ___ » _____ 201_ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики
от организации
« ___ » _____ 201_ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Рабочий график получил:

Студент(ка)
« ___ » _____ 201_ г.

(подпись)

(фамилия и инициалы)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И
УПРАВЛЕНИЯ**

Факультет _____

Кафедра _____

**ДНЕВНИК
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) _____
(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____
(шифр, наименование специальности)

Учебная группа _____ Курс _____

Дата начала практики _____

Дата окончания практики _____

Руководитель практики от кафедры _____
(должность, фамилия, инициалы)

**Санкт-Петербург
201_**

Правила оформления дневника

1. Дневник, наряду с другими материалами по практике, является основным документом, который обучающийся оформляет в период практики и представляет руководителю после окончания практики.

2. Обучающийся ежедневно записывает в дневник все виды выполняемых им работ согласно программе производственной практики.

3. В конце каждого рабочего дня обучающийся предоставляет дневник своему руководителю от организации для просмотра записей и подтверждения их подписью в соответствующей графе.

4. Не реже одного раза в неделю (в день консультации) обучающийся предоставляет дневник на проверку руководителю практики от кафедры.

5. По окончании практики обучающийся предоставляет дневник практики руководителю практики от организации (предприятия) для составления аттестационного листа (приложение 7 Положения) и характеристики (приложение 8 Положения).

6. В установленный срок обучающийся должен сдать руководителю практики от института отчет о практике, полностью оформленный дневник практики, заверенный руководителем организации (предприятия), а также аттестационный лист и характеристику. На всех документах должны стоять печати организации (предприятия).

Памятка практиканту

Выполняя программу практики, обучающийся должен соблюдать правила поведения, охраны труда и пожарной безопасности, других условий, направленных на сохранение здоровья и жизни:

1. Одежда и обувь обучающегося должна соответствовать характеру производства: одежда должна быть удобна, достаточно прочна, застёгнута на все пуговицы; обувь – плотно облегать стопу, иметь невысокий каблук и плотную подошву. Не допускается прохождение практики в пляжной открытой одежде и обуви.

2. По прибытию в организацию с практикантами проводят вводный инструктаж. Обучающихся знакомят с возможными опасностями, причинами несчастных случаев и мерами по их предупреждению, а также с характерными причинами и мерами по предотвращению аварий и пожаров на объекте практики, со способами использования имеющихся средств пожаротушения и противоаварийной защиты, а также местами их расположения.

3. Обучающиеся знакомятся с правилами внутреннего трудового распорядка и ответственностью за их нарушение.

4. После прохождения вводного инструктажа по охране труда обучающийся совместно с руководителем практики от организации определяет свое рабочее место и проходит первичный инструктаж.

5. Рабочее место обучающегося должно соответствовать требованиям охраны труда, пожарной безопасности и санитарным нормам.

6. При невыполнении обучающимися требований правил внутреннего трудового распорядка и (или) иных требований охраны труда, а также распоряжений руководителя практики, администрация организации имеет право в одностороннем порядке прервать договор, уведомив об этом ректора института.

7. Входить на территорию организации и выходить за её пределы разрешается только через установленные проходные, соблюдая пропускной режим.

8. Запрещается переносить тяжести сверх установленной нормы для мужчин – 50 кг (для юношей до 18 лет – 24 кг) и для женщин - 10кг (для девушек до 18 лет – 8 кг).

9. В производственных и служебных помещениях организации, где проходят практику, запрещается распитие спиртных напитков и курение. Курить разрешается только в специально отведенных местах.

Дневник учебной практики

Место проведения практики: _____

Дата	Краткое содержание выполненной работы	Затраченное время	Оценка	Подпись руководителя практики

Студент(ка)

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Руководитель практики

(подпись)

(фамилия и инициалы)

Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Факультет _____

Кафедра _____

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Учебная группа _____

Направление/специальность _____
(шифр, наименование)

Семестр _____

Место проведения _____

Дата сдачи отчёта « ___ » _____ 201_ г.

Подпись студента(ки): _____

Оценка _____
(цифрой и прописью)

Руководитель практики: _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия и инициалы) _____
(подпись)

« ___ » _____ 201_ г.

**Санкт-Петербург
201_ г.**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

(наименование кафедры)

(роспись)

(фамилия и инициалы)

« ____ » _____ 201_ г.

Отчет по итогам проведения практики

Направление/специальность _____
(шифр, наименование направления/специальности)

Форма обучения _____

Курс обучения _____

Вид практики _____

Способ проведения _____

Сроки проведения _____

Приказ о направлении на практику _____

Место проведения практики

1. _____
(наименование организации и структурного подразделения)

1.1.Руководитель практики от организации _____
(должность, уч. степень, уч. звание, фамилия, имя, отчество)

1.2.Количество студентов - _____.

2. Цель практики: _____

3. Задача практики: _____

4. Основные учебные вопросы практики:

4.1. _____

4.2. _____

4.3. _____

5. Результаты практики:

5.1. _____

5.2. _____

5.3. _____

6. Замечания и предложения:

6.1.По организации практики:

6.2. По учебно-методическому обеспечению практики:

7. Итоги практики:

7.1. Проходило практику: _____ чел.

7.2. Получили оценку:

«отлично» _____ чел.

«хорошо» _____ чел.

«удовлетворительно» _____ чел.

«неудовлетворительно» _____ чел.

Руководитель практики _____

(подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

«__» _____ 201_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
 САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**
 (для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент(ка) _____
 (фамилия, имя, отчество)

Специальность _____
 (шифр, наименование)

Учебная группа _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации
1.	Оценка качества работ –
2.	Оценка качества работ –
3.	Оценка качества работ –
4.	Оценка качества работ –
5.	Оценка качества работ –
6.	Оценка качества работ –
7.	Оценка качества работ –

Сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций

Шифр компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции

Все основные компетенции, предусмотренные программой практики, освоены.

Общая оценка _____.

Руководитель практики
 (от института)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

Руководитель практики
 (от организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия и инициалы)

МП

**Частное образовательное учреждение высшего образования
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

(для обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена)

**ХАРАКТЕРИСТИКА
НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
КОМПЕТЕНЦИЙ В ПЕРИОД ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

*(для обучающихся по профессиональным программам
подготовки специалистов среднего звена)*

Характеристика дана _____
(Ф.И.О. студента)

проходившему _____ практику
на _____
с _____ по _____.

За время прохождения практики студент изучил

Во время прохождения практики студент активно участвовал в работе
_____ отдела организации, а
именно:

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой
им работы можно оценить на _____.

Директор/начальник отдела _____ / _____

М.П. «__» _____ 201_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»**

**ОТЧЁТ
О ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ
РАБОТЫ**

Студент (ка) _____
фамилия, имя, отчество

Направление/специальность _____

Группа, № _____ Семестр, № _____

Подпись студента (ки): _____ Дата сдачи отчёта: « ____ » _____ 20____ г.
указывается методистом

Оценка _____ Руководитель от института _____
цифрой и прописью Ф.И.О.

« ____ » _____ 20____ г. Подпись _____

**Санкт-Петербург
201_ г.**

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

1. Ф.И.О. студента _____

2. Направление подготовки _____
(шифр, наименование направления подготовки)

3. Профиль программы _____

4. Курс _____ Форма обучения _____

5. Тип практики: производственная (научно-исследовательская работа)

№ п/п	Виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении (подпись)
1.			
2.			
3.			

Руководитель практики от Института _____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание, подпись)

УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

«___» _____ 201_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ
НА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ**

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы

2.Срок сдачи студентом законченной работы

3.Исходные данные к работе

4.Основные вопросы подлежащие разработке (исследованию) или краткое содержание

5.Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

6. Дата выдачи задания _____

Научный руководитель _____
(подпись)

«___» _____ 201_ г.