

**Частное образовательное учреждение высшего образования
“ Санкт-Петербургский институт экономики и управления “**



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ, ПОЛУЧАЮЩИХ ВЫСШЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Рассмотрено
Ученым Советом
Протокол
№ 5 от 11.12.2015

Санкт-Петербург, 2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Поэтому оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Она призвана обеспечить знакомство студентов с главными характеристиками реальных предприятий, учреждений, организаций, а также на основе участия в их деятельности – освоение важнейших практических навыков работы по избранному направлению подготовки или специальности.

В процессе прохождения практик студенты закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные профессиональные задачи. Каждый вид практики ставит и решает свои конкретные цели и задачи, совместно же они должны обеспечивать непрерывность и последовательность овладения студентами основами будущей профессии.

1.2. Цели, объёмы практики и её виды определяются Государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующим направлениям подготовки или специальностям и Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего образования (Приказ Минобрнауки РФ от 24.11.2015 г. № 1383).

1.3. Виды практики.

Основными видами практики студентов высших учебных заведений, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, являются: учебная, производственная, преддипломная.

Учебная практика может включать в себя несколько этапов: практика по получению первичных профессиональных умений, ознакомительная и другие. Перечень этапов учебных практик по основной образовательной программе высшего образования определяется вузом.

Производственная практика включает в себя, как правило, следующие этапы: практика по профилю подготовки и преддипломная практики.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

Сроки прохождения и вид практики устанавливаются учебным планом по специальности/направлению подготовки студентов СПБИЭУ.

2. МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студенческие практики всех видов могут проходить на базе государственных, акционерных, частных фирм, органов государственного управления, а в некоторых случаях – в структурных подразделениях СПБИЭУ.

Место прохождения практики выбирается студентом самостоятельно или определяются Институтом (для студентов очной формы обучения). Перед началом практики студент обязан прибыть к соответствующему месту практики (предприятие/учреждение/организация) к её руководителю (заместителю руководителя), согласовать с ним тему и конкретное подразделение для прохождения практики и попросить назначить руководителя от предприятия/учреждения/организации.

Студенты, заключившие договор на трудоустройство с предприятиями/учреждениями/организациями либо уже работающие на них, как правило, проходят практики по месту работы.

3. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Руководство практикой студентов осуществляется на двух уровнях - на уровне института и на уровне предприятия, организации или учреждения, где эта практика проходит. От института руководство практиками осуществляют специально назначенные преподаватели, а преддипломной - руководители выпускных квалификационных работ. От предприятия практикой руководит высококвалифицированный специалист конкретного подразделения, к которому прикреплен студент-практикант, либо сам руководитель этого подразделения.

В обязанности руководителя практики от института входит:

- проведение инструктивного собеседования со студентом перед началом практики по особенностям её организации, прохождения и отчётности по ней;
- уточнение пунктов программы и содержания практики применительно к конкретному виду её, месту прохождения или темы выпускной квалификационной работы;
- установление связи с руководителями практик от предприятий/учреждений/организаций и согласование с ними рабочих программ практик конкретных студентов;
- оформление направления на практику с указанием темы и пунктов индивидуального задания;
- консультирование студента по обработке результатов практики и оформлению отчёта по ней.
- контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- оказание методической помощи студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- консультирование студента по обработке результатов практики и оформлению отчёта по ней.

В обязанности руководителя практики от предприятия/учреждения /организации входит:

- оформление пропуска на территорию места прохождения практики;
- проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности, включая пожаробезопасность;
- ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказание помощи и содействия в сборе необходимых материалов по теме практики и индивидуальному заданию;
- предоставление возможности знакомства с нормативными документами и литературой, а также другими материалами, имеющимися на предприятии/учреждении/организации по теме практики;
- привлечение студента-практиканта к выполнению конкретных работ в подразделении по теме практики и участию в рабочих совещаниях;
- контроль выполнения студентом-практикантом правил внутреннего трудового распорядка;
- консультирование студента-практиканта по ходу практики;
- контроль соблюдения студентом-практикантом календарных сроков прохождения практики;
- составление и подписание отзыва о прохождении практики с указанием оценки за неё по четырехбалльной системе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

Находясь на практике, студент имеет право:

- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;
- пользоваться библиотекой места прохождения практики;

- с разрешения руководства иметь доступ к информационным фондам и архивам предприятия, учреждения, организации;
- получать компетентную консультацию специалистов по вопросам задания;
- с разрешения руководства пользоваться оргтехникой для обработки полученных материалов по теме практики;
- пользоваться услугами медпункта и подразделений общественного питания.

При наличии по месту прохождения практики вакантной должности студент может быть зачислен на неё. При этом на него распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации, и он подлежит государственному социальному страхованию наравне с другими работниками.

Продолжительность рабочего времени на предприятиях/учреждениях/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 от 15 до 16 лет продолжительность рабочего времени при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться внутреннему трудовому распорядку по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- выполнять программу и конкретные задания практики;
- соблюдать календарный график прохождения практики;
- представить отчёт по практике в установленный срок.

С момента зачисления студентов на период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии/учреждении/организации.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

Студентам всех форм обучения, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки на основании справки с места работы по решению соответствующих кафедр на основе аттестации может быть зачтена производственная практика.

5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

К документам, которые регламентируют проведение практики, относятся:

а) внешние нормативные документы, определяющие общие для всех высших учебных заведений требования к практике студентов:

– Государственный образовательный стандарт высшего образования по конкретному направлению подготовки или специальности;

– Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приказ Минобрнауки РФ от 24.11.2015 г. № 1383);

б) внутренние нормативные документы, определяющие порядок прохождения, отчётности и аттестации практики в СПБИЭУ:

– Положение о порядке проведения практики студентов СПБИЭУ;

– методические указания по практике для конкретного направления подготовки или специальности;

– направление на практику на бланке по форме НП-1;

– отзыв о прохождении практики на бланке по форме НП-1;

– титульный лист отчёта по практике на бланке по форме ТП-1.

6. ОТЧЁТНОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

В соответствии с действующими нормативными документами форма и вид отчётности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением. В СПБИЭУ таковыми являются:

1) отзыв о прохождении практики, составленный на бланке по форме НП-1 руководителем практики от предприятия/организации/учреждения на основе данных наблюдений за деятельностью студента во время практики, результатов выполнения индивидуального задания, а также бесед со студентом;

2) отчёт по практике, составленный студентом в соответствии с требованиями методических указаний.

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет письменный отчёт, руководствуясь соответствующими методическими указаниями, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчётными документами руководителю практики от института для аттестации.

Все оформленные отчётные документы по практике должны быть сброшюрованы в следующей последовательности:

1. Титульный лист отчёта по практике на бланке по форме ТП-1
2. Направление на практику и отзыв на неё на бланке по форме НП-1.
3. Письменный отчёт по практике.

После проверки отчета руководитель практики назначает время защиты. На защиту студент представляет презентацию. После защиты руководитель практики сдаёт отчёт вместе с заполненным аттестационным листом и экзаменационной ведомостью в деканат методисту, который фиксирует сдачу каждого аттестованного отчёта в специальном журнале.

7. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ОТЧЁТА ПО ПРАКТИКЕ

В отчёт по каждому виду практики должны входить следующие составляющие, подлежащие брошюровке: титульный лист, направление на практику, отзыв (на том же листе, что и направление), отпечатанное содержание отчёта о проделанной работе.

В бланке «Направление на практику» должны быть заполнены графы: тема, задание (перечень работ), организация (место прохождения практики), сроки начала и окончания практики, продолжительность практики, навыки, приобретенные за время практики.

В отзыве руководителя практики от предприятия по месту её прохождения необходимо дать оценку отношению студента к работе (с подписью ответственного лица), поставить дату завершения практики и круглую печать предприятия. По итогам аттестации руководитель от института оформляет ведомость.

Текст отчёта набирается в Microsoft Word, печатается на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 и содержит примерно 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пунктов.; междустрочный интервал – полуторный; верхнее и нижнее поля – 2,5 см; левое поле – 3,0 см; правое поле – 1,5 см; абзац – 1,25 см. Отчёты, выполненные в рукописном виде, к рассмотрению и аттестации не принимаются.

Объём отчёта должен быть 10-15 страниц печатного текста и включать в себя следующие структурные элементы:

- введение;
- основную часть;
- заключение;
- приложения (не засчитываются в объём отчёта по практике).

В отчёте должны быть представлены следующие сведения.

Введение:

- цель, место, дата начала и продолжительность практики;
- перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

Основная часть:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- перечень невыполненных и неотработанных, но запланированных заданий и вопросов с объяснением причин.

Заключение:

- необходимо описать навыки и умения, приобретённые за время практики;
- предложения по совершенствованию и организации работы предприятия;
- индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Отчёт должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, заполненными бланками, и рисунками. Фамилии должностных лиц и руководителей подразделений, а также названия учреждений, организаций и фирм, включая зарубежные, должны приводиться на языке оригинала. Качество напечатанного текста и иллюстраций должно обеспечивать их читаемость и возможность воспроизведения.

Требования к оформлению отчёта, иллюстраций и приложений к нему такие же, как для курсовых и выпускных квалификационных работ.

При написании отчёта кроме навыков, приобретённых за время практики и предложений по организации учебного процесса, желательно привести проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики, и предложить пути их разрешения.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ И ОЦЕНКА ПРАКТИКИ

Формы аттестации результатов практики устанавливаются высшим учебным заведением с учётом требований Государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки или специальности и Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (приказ Минобрнауки РФ от 24.11.2015 г. № 1383).

В СПБИЭУ аттестацию практики по представленным отчётам, отзыву организации, предприятия, организации или учреждения, осуществляют руководители практики от института. Результаты аттестации фиксируются в экзаменационной ведомости.

Получение студентом «неудовлетворительной» оценки за аттестацию любого вида практики приравнивается к академической задолженности, при наличии которой студент не может быть переведён на следующий курс, так как это возможно только при условии выполнения студентом всего учебного плана данного периода обучения.

Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется путем её повторной отработки по специально разработанному графику, при нарушении которого студент может быть отчислен из института.

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

НАПРАВЛЕНИЕ

На _____ практику
вид практики

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

Направление/специальность _____ группа № _____ семестр № _____

Тема: _____

Пункты индивидуального задания: _____

Предприятие/учреждение/организация (место практики): _____

Продолжительность практики _____ недель (и) дата выдачи направления « _____ » _____ 20__ г.
М.П.

подпись

Ф.И.О. лица, выдавшего направление

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(принимающей организации, где проходила практика)

1. Срок прохождения практики с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

2. Продолжительность практики _____ недель(и)

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

1. Оценка за _____ практику:

оценка (прописью)

2. Руководитель _____ « _____ » _____ 20__ г. _____
от института _____
подпись

ОТЧЁТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики _____

Тема: _____

Студент(ка) _____
фамилия, имя, отчество

Направление/специальность _____

Группа № _____ Семестр № _____

Подпись студента(ки): _____ Дата сдачи отчёта: «__» __ 20__ г.

Оценка _____
прописью

Руководитель _____
Ф.И.О.

«__» __ 20__ г. Подпись _____