

Приложение  
к приказу от 29.03.2016 № 462

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о практике обучающихся,**  
**осваивающих основные образовательные программы высшего образования**

Утверждено  
решением Ученого совета СПбПУ  
от 29.02.2016, протокол № 2

Санкт-Петербург  
2016

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки .....	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	5
5. Типы практики обучающихся и способы ее проведения.....	5
6. Программа практики.....	7
7. Организация практики.....	8
8. Руководство практикой.....	8
9. Нормативные документы по оформлению практики.....	10
10. Подведение итогов практики.....	10
11. Финансирование расходов на практику.....	11
12. Особенности педагогической практики аспирантов.....	12
13. Сроки предоставления рабочих документов от учебных подразделений в Отдел практики и трудоустройства.....	12
Приложение 1. Направление.....	14
Приложение 2. Заявка.....	15
Приложение 3. Уведомление.....	16
Приложение 4. Список руководителей практики.....	17
Приложение 5. Предварительная заявка.....	18
Приложение 6. Смета расходов.....	19
Приложение 7. Список обучающихся, выходящих на практику.....	20
Приложение 8. Индивидуальный план практики.....	21
Приложение 9. Отчет о прохождении практики.....	22
Приложение 10. Форма программы практики.....	23

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся ФГАОУ ВО «СПбПУ», осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных настоящим Положением, утверждается руководителем образовательной программы, и является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

2.1. Законодательные и нормативные акты РФ, в их числе:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Методические рекомендации об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн);

– Приказ Минобрнауки России от 09.09.2015 № 999 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;

– Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

2.2. Образовательные и профессиональные стандарты:

– Федеральные государственные образовательные стандарты по направлению подготовки/специальности высшего образования/подготовки кадров высшей квалификации;

– Образовательные стандарты, установленные образовательной организацией самостоятельно по направлениям подготовки высшего образования;

– Профессиональные стандарты.

2.3 Локальные нормативные акты университета:

– Устав ФГАОУ ВО СПбПУ;

– Нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки профессорско-преподавательского персонала, введенные в действие приказом по СПбПУ от 16.03.2015 № 250;

– Порядок организации и проведения педагогической практики аспирантов, введенный в действие приказом по СПбПУ от 10.09.2015 № 1006.

### 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБАЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие сокращения, термины и определения:

**ФГАОУ ВО «СПбПУ», СПбПУ, Университет** – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

**СУОС** – образовательный стандарт, установленный образовательной организацией самостоятельно.

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

**ВКР** – выпускная квалификационная работа.

**ОПОП ВО** – основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

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

**Обучающиеся** – студенты, аспиранты.

**Учебная практика** – вид практики, проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Проводится на 1 курсе программ бакалавриата и специалитета.

**Производственная практика** – вид практики, проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Преддипломная практика** – тип производственной практики, которая проводится на последнем курсе, непосредственно перед государственными экзаменами с целью проведения исследований, разработок и написания выпускной квалификационной работы на базе профильного предприятия или образовательного учреждения.

**Научно-исследовательская работа** – проводится на 1 и 2 курсе магистратуры, направлена на проведение исследований в выбранной научной области, апробацию результатов исследования.

**Педагогическая практика** – для обучающихся по программам магистратуры и аспирантуры, а также бакалавриата (для профильных направлений подготовки) с целью адаптации, обучения, воспитания и развития будущих научных сотрудников.

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

**Выездной** является практика, которая проводится за пределами Санкт-Петербурга. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

**Руководитель практики от университета** – назначается лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу университета.

**Руководитель практики от предприятия** – назначается лицо, работающее в профильном подразделении предприятия.

**Профильное предприятие** – это предприятие, осуществляющее свою деятельности в отрасли, являющейся основной для направлений подготовки, реализуемых в данном учебном подразделении.

#### **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Практика обучающихся является обязательной составной частью основных профессиональных образовательных программ высшего образования при подготовке бакалавров, специалистов, магистров и аспирантов. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций специалистов.

4.2. Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

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

#### **5. ТИПЫ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

5.1. Основными видами практики обучающихся университета являются: учебная и производственная, включая преддипломную практику.

5.2. Учебная практика может включать в себя несколько этапов: ознакомительная практика в организациях любых организационно-правовых форм (далее – организации), практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в учебных мастерских, лабораториях университета. Разделом

учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. Перечень учебных практик по основной образовательной программе высшего образования определяется учебным планом.

5.3. Преддипломная практика является разновидностью производственной практики, завершающей профессиональную подготовку обучающихся. Преддипломная практика проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

5.4. В зависимости от направлений подготовки и специальностей высшего образования проводятся следующие типы производственных практик:

- педагогическая;
- психологическая;
- воспитательная;
- методическая;
- переводческая;
- полевая;
- вычислительная;
- конструкторская;
- проектно-конструкторская;
- конструкторско-технологическая;
- технологическая;
- технико-экономическая;
- экономическая;
- эксплуатационная;
- юридическая;
- исполнительская;
- научно-исследовательская;
- научно-производственная;
- преддипломная.

Перечень и содержание конкретных типов практик определяется основными образовательными программами направлений подготовки (специальностей) соответствующего профиля. Возможно проведение иных типов практик, если они требуются для реализации видов деятельности, предусмотренных ФГОС/СУОС.

5.5. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Конкретный способ проведения практики, предусмотренный ОПОП ВО, разработанной на

основе ФГОС ВО/СУОС, устанавливается университетом самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО/СУОС.

5.6. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно (концентрированная практика) – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех типов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно (рассредоточенная практика):

по типам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого типа (совокупности типов) 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 типам и по периодам их проведения.

## **6. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

6.1. Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю его подготовки.

6.2. Программа практики составляется для каждого направления подготовки. руководителем практики (научным руководителем) от университета с учетом профиля подготовки обучающихся. Программа практики утверждается на заседании соответствующего учебного подразделения.

6.3. Программа практики может быть ориентирована на конкретную учебную/производственную/научную цель или решение комплекса задач.

6.4. Программа практики включает в себя: указание типа и способа проведения практики; цели и задачи практики; указание места практики в структуре образовательной программы; указание продолжительности практики (в академических часах или неделях); содержание практики; компетенции обучения при прохождении практики; форма итоговой отчетности по практике; перечень учебной литературы и методических материалов, в том числе ресурсы сети «Интернет», необходимых для проведения практики; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

6.5. Учебное подразделение вправе включать дополнительные разделы в состав программы практики в зависимости от профиля подготовки и специфики типа практики обучающегося.

6.6. Форма программы практики приведена в приложении 10.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

7.1. Поиск места прохождения практики осуществляется как университетом, так и самостоятельно обучающимся (в последнем случае – по согласованию с руководителем образовательной программы).

7.2. Учебная практика проводится в учебных классах, лабораториях, мастерских и на территории ФГАОУ ВО «СПбПУ» или других образовательных учреждениях, на базе профильных предприятий отрасли.

Производственная практика проводится на базе профильных предприятий, организаций, бизнес-структур, а также в профильных подразделениях и на территории СПбПУ.

7.3. Основанием для направления обучающегося в другой регион РФ является ходатайство от предприятия, согласованное с руководителем образовательной программы.

7.4. Допускается проведение учебной и производственной практики в составе студенческих отрядов, если выполняемая работа соответствует профилю подготовки обучающегося, по согласованию с руководителем учебного подразделения.

7.5. Допускается прохождение практики за рубежом при условии, что все расходы, связанные с процессом прохождения практики, берет на себя принимающая сторона или обучающийся.

Обучающиеся очной, очно-заочной и заочной форм обучения, 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.

## **8. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

8.1. Для руководства практикой, проводимой на базе ФГАОУ ВО «СПбПУ», назначается руководитель практики или научный руководитель из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СПбПУ.

8.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-

преподавательскому составу СПбПУ, и руководитель практики из числа работников профильной организации.

### 8.3. Руководитель практики от СПбПУ:

- составляет рабочий график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по местам и видам работ в организации, а также оказывает содействие в поиске мест практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к ВКР в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся;
- сдает сводный отчет учебного подразделения о практике обучающихся разных уровней подготовки в Отдел практики и трудоустройства в сроки, указанные в п.13.2.

### 8.4. Руководитель практики от предприятия:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- контролирует подготовку отчетов практикантов и составляет на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к работе.

8.5. Нормы подсчета нагрузки преподавателей по проведению практик устанавливаются в соответствии с локальным актом университета, определяющим нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки.

8.6. При прохождении учебной и производственной практики возможно деление группы обучающихся на подгруппы.

8.7. Для обучающихся по практико-ориентированным программам возможно проведение учебных занятий во время учебной и производственной практики. Занятия должны проводиться группой не менее 6 человек по утвержденным программам и завершаться присвоением квалификации, например, оператора ЭВМ, оператора станка с ЧПУ и т.п.

## **9. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПРАКТИКИ**

9.1. Подтверждающими документами о готовности предприятия принять обучающегося на практику является гарантийное письмо (ходатайство/письмо-приглашение) с указанием конкретных сроков практики и персональной информации об обучающемся.

9.2. В зависимости от потребности предприятия, в учебном подразделении оформляется направление на практику (Приложение 1) в трех экземплярах, заявка на договор (Приложение 2) в одном экземпляре или уведомление (Приложение 3) в двух экземплярах. Полностью заполняются соответствующие графы, документ подписывается руководителем учебного подразделения.

9.3. Данные документы (направление/договор/уведомление), подписанные начальником Отдела практики и трудоустройства или иным уполномоченным должностным лицом, являются сопровождающими документами при направлении обучающегося на практику.

9.4. Сопроводительные документы и индивидуальное задание (Приложение 8) на практику оформляются в учебном подразделении.

9.5. При производственной необходимости от обучающегося могут потребоваться дополнительные документы: сопутствующие документы при оформлении выездной практики; медицинская справка; справка о наличии допуска по форме №3 и т.д.

## **10. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

10.1. Документом о результатах прохождения практики обучающегося является отчет (Приложение 9). В нем обучающийся дает краткую характеристику места практики, функций организации, своего места в нем, задач и операций, которые он выполнял во время прохождения практики и результатов его деятельности, выдвигает предложения по совершенствованию работы предприятия, технологии и других направлений его деятельности.

10.2. В конце срока практики руководителем от предприятия дается характеристика (отзыв) с проставлением оценки о ее прохождении обучающимся. Сопутствующая запись производится в отчете.

10.3. По итогам практики обучающиеся сдают экзамен/зачет с оценкой руководителю практики/комиссии из профессорско-преподавательского состава, его результаты выставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

10.4. Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительным причинам и имеющие соответствующие подтверждающие документы, могут быть направлены на практику в свободное от занятий время.

10.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по практике, могут быть отчислены из СПбПУ, как имеющие академическую задолженность.

10.6. Все особые случаи прохождения практики оформляются документально и заверяются подписью руководителя учебного подразделения и начальника Отдела практики и трудоустройства.

10.7. По итогам экзамена/зачета по практике от учебного подразделения в Отдел практики и трудоустройства сдается сводный отчет по итогам практики всех обучающихся в учебном подразделении.

## **11. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПРАКТИКУ**

11.1. Финансирование расходов на практику может осуществляться:

- за счет средств субсидии на исполнение государственного задания;
- за счет внебюджетных средств;
- за счет заинтересованных предприятий, фирм и т.д.;
- обучающимся самостоятельно.

11.2 Обучающимся в университете по очной форме на период прохождения всех видов практик, связанных с выездом из места нахождения университета, выплачиваются суточные в размере, установленном действующим законодательством РФ, за каждый день прохождения выездной практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

11.3 Проезд обучающихся очного отделения к месту прохождения практики и обратно (плацкарт) и оплата за проживание в общежитии во время практики, проходящей за пределами Санкт-Петербурга, оплачивается в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.4 Если практика проходит в структурных подразделениях университета, расположенных по месту нахождения СПбПУ, суточные не выплачиваются.

11.5 Оплата руководителям практики суточных, проезда к месту практики и обратно, а также найма жилого помещения, производится университетом в соответствии с действующим законодательством РФ.

11.6 Оплата труда руководителей практики от предприятия производится в соответствии с решением руководителя предприятия.

11.7 Смета предварительных расходов на выездную практику обучающихся и руководителей должна быть предоставлена в Отдел практики и трудоустройства не позднее 15 апреля каждого учебного года.

## **12. ОСОБЕННОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ АСПИРАНТОВ**

Специфические моменты педагогической практики аспирантов регламентируются Порядком организации и проведения педагогической практики аспирантов, введенным в действие приказом по СПбПУ от 10.09.2015 № 1006.

## **13. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ РАБОЧИХ ДОКУМЕНТОВ ОТ УЧЕБНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ В ОТДЕЛ ПРАКТИКИ И ТРУДОУСТРОЙСТВА**

Ответственный за практику от учебного подразделения обязан:

13.1. Не позднее 01 октября (01 ноября для обучающихся очно-заочного и заочного отделения) каждого учебного года представлять списки руководителей практики (Приложение 4).

13.2. Не позднее 01 октября каждого учебного года представлять сводные отчеты учебного подразделения за предыдущий учебный год о результатах практики обучающихся.

13.3. Не позднее 01 октября каждого учебного года представлять предварительные заявки на места практики, если того требует предприятие (Приложение 5).

13.4. Не позднее 15 марта каждого учебного года направлять в Отдел практики и трудоустройства обучающихся, которым необходима справка о наличии допуска по форме №3 с проверочными мероприятиями, для оформления соответствующих документов.

13.5. Не позднее 15 апреля каждого учебного года представлять предварительную смету расходов обучающихся (Приложение 6) и руководителей выездной практики.

13.6. Не позднее, чем за месяц до начала практики руководитель практики должен сдавать в Отдел практики и трудоустройства список обучающихся, выходящих на практику (Приложение 7), подписанный руководителем учебного подразделения.

13.7. Не позднее, чем за неделю до начала практики предоставить на подпись в Отдел практики и трудоустройства необходимые сопровождающие документы (направление/заявка на договор/уведомление).

ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

## НАПРАВЛЕНИЕ

Обучающийся (щиеся) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ название института института

Специальность (направление) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ практику на предприятие \_\_\_\_\_ вид практики \_\_\_\_\_ наименование предприятия, организации

сроком с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ Должность, инициалы и фамилия

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Номер группы	Год рождения (по паспорту)	Место рождения	Номер паспорта, кем и когда выдан	Домашний адрес

Руководитель учебного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Начальник отдела практики и трудоустройства \_\_\_\_\_ В.А. Соколовский

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

Институт \_\_\_\_\_

Учебное подразделение \_\_\_\_\_

Специальность/ направление \_\_\_\_\_

### З А Я В К А

на места \_\_\_\_\_ практики обучающихся на \_\_\_\_\_ год

*наименование практики*

№ п/п	Место практики	Курс	ФИО обучающихся	Сроки практики	Почтовый адрес предприятия	На чье имя высылается договор (Ф.И.О., должность)	С кем на предприятии имеется предварительная договоренность (Ф.И.О., должность)

Руководитель учебного подразделения

*подпись*

\_\_\_\_\_  
*Инициалы, фамилия*



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический  
университет Петра Великого»  
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)**

**ИНН 7804040077, ОГРН 1027802505279,  
ОКПО 02068574**

Политехническая ул., 29, С.-Петербург, 195251  
Телефон (812) 297-20-95, факс 552-60-80  
E-mail: office@spbstu.ru

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Наименование предприятия*

\_\_\_\_\_  
*Должность*

\_\_\_\_\_  
*Инициалы и фамилия*

\_\_\_\_\_  
*Почтовый адрес*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Прошу принять для прохождения \_\_\_\_\_ практики

в

\_\_\_\_\_ следующих обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Направление подготовки (специальность)	Форма и курс обучения	Планируемый срок начала и окончания прохождения практики	Краткое описание программы практики (включая тематику индивидуальных заданий)
1	2	3	4	5	6
1					

Ответственным за организацию практики является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., наименование должности лица, ответственного за организацию практики от Учебного заведения, контактный телефон указанного лица*

Проректор  
по образовательной деятельности

Е.М.Разинкина

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по образовательной деятельности

\_\_\_\_\_ Е.М.Разинкина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## СПИСОК РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Ф.И.О. руководителя, контактные данные	Должность	№ групп	Кол-во обучающихся	Место практики	Сроки проведения

Руководитель учебного подразделения

\_\_\_\_\_  
Инициалы, фамилия

Начальнику Отдела практики и трудоустройства

В.А.Соколовскому

**ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЯВКА**

На проведение практики обучающихся \_\_\_\_\_

*Код и наименование направления (специальности)*

Учебного подразделения \_\_\_\_\_ института \_\_\_\_\_ на местах практики

**1. Наименование предприятия**

№ п/п	Вид практики	Курс	Количество обучающихся, направляемых на практику	Сроки прохождения практики	Подразделение предприятия

**2. Наименование предприятия -2**

№ п/п	Вид практики	Курс	Количество обучающихся, направляемых на практику	Сроки прохождения практики	Подразделение предприятия

Руководитель учебного подразделения

\_\_\_\_\_  
Инициалы, фамилия

## СМЕТА РАСХОДОВ НА \_\_\_\_\_ ГОД

Для проведения \_\_\_\_\_ практики обучающимися \_\_\_\_ курса, учебного подразделения \_\_\_\_\_ института \_\_\_\_\_ на базе \_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия)*

№ п/п	Статья расхода	Кол-во дней	Кол-во обучающихся	Стоимость, руб.	Сумма, руб.	Примечание

Руководитель учебного подразделения

\_\_\_\_\_  
 Инициалы, фамилия

Институт \_\_\_\_\_  
Учебное подразделение \_\_\_\_\_  
СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ, ВЫХОДЯЩИХ НА ПРАКТИКУ

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	№ группы	Наименование предприятия	Сроки практики	Ф.И.О. руководителя практики от университета

Руководитель учебного подразделения

\_\_\_\_\_  
Инициалы, фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Учебного подразделения \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ

(вид практики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

Учебное подразделение \_\_\_\_\_

Руководитель практики \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя практики, контактные данные)

*(Вид, тип и способ проведения практики, цели и задачи практики, указание места практики в структуре образовательной программе, указание продолжительности практики, содержание практики, планируемые результаты прохождения практики, форма итоговой отчетности по практике, перечень учебной литературы и методических материалов, в том числе ресурсы сети «Интернет», необходимых для проведения практики, описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики)*

Обучающийся

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Руководитель практики

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

УТВЕРЖДАЮ

Директор института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

*Тип практики*

*Наименование практики*

Институт *Полное наименование института-разработчика, в состав которого входит учебное подразделение-разработчик*

Учебное подразделение *Полное наименование учебного подразделения-разработчика*

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
*Указывается код и наименование направления подготовки по ФГОС ВО*

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_  
*Указывается код и наименование ООП*

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург

20\_\_ г.

Программа \_\_\_\_\_ практики составлена на основе ФГОС ВО/СУОС (оставить нужное)  
 по направлению подготовки \_\_\_\_\_,  
 (код направления подготовки) \_\_\_\_\_ (наименование направления подготовки)

утвержденного приказом Минобрнауки России от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Программа \_\_\_\_\_ практики рассмотрена и одобрена на заседании учебного  
 подразделения полное наименование учебного подразделения-разработчика « \_\_\_\_\_ »  
 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

Руководитель образовательной программы

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

Программа составлена:

\_\_\_\_\_  
 (должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
 (должность, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

## **1. Цели практики**

Целями практики являются (*Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ООП ВПО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности*).

## **2. Задачи практики**

Задачами практики являются (*Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности*).

## **3. Место практики в структуре ООП подготовки бакалавра (специалиста, магистра)**

(*Указывается циклы (разделы) ООП, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ООП.*)

*Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики.*

*Указываются разделы ООП, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).*

## **4. Формы проведения практики**

(*Указываются формы проведения практики. Например, полевая, лабораторная, заводская, архивная и т.д.*).

## **5. Место и время проведения практики**

(*Указывается место проведения практик – организация, предприятие, НИИ, фирма, учебное подразделение, лаборатория вуза и т.д. Указывается время проведения практики*).

## **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО (СУОС) и ООП ВО по данному направлению подготовки (специальности):

*а) общекультурных (ОК): (Указываются ОК компетенции и их коды)*

*б) общепрофессиональные (ОПК): (Указываются ОПК компетенции и их коды)*

*в) профессиональных (ПК): (Указываются ПК компетенции и их коды)*

*г) профильно-специализированных: (Указываются (при необходимости) профильно-специализированные компетенции и их коды)*

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения:

*(Указываются практические навыки и умения, приобретаемые на данной практике)*

## 7. Структура и содержание практики

### 7.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	<i>(Указываются разделы (этапы) практики. Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.</i>					
1						
2						

*Примечание: к видам работ на практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ.*

### 7.2. Содержание практики

*(Раскрывается содержание разделов (этапов) практики)*

## 8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

*(Указываются научно-исследовательские, научно-производственные, маркетинговые, педагогические и другие профессионально-ориентированные технологии, которые может использовать обучающийся при выполнении различных видов работ на практике).*

## 9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

*(Приводятся учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике. Например: рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления. Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам практики).*

## **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

*(Указываются формы аттестации по итогам практики (защита отчета, дифференцированный зачет и др.). Указывается время проведения промежуточной аттестации.*

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

*11.1. Основная литература*

*11.2. Дополнительная литература*

*11.3. Периодические издания*

*11.4. Интернет-ресурсы*

*11.5. Методические указания по практике*

*11.6. Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий*

*(Указываются основная и дополнительная литература по темам практики, программное обеспечение и Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение).*

## **12. Материально-техническое обеспечение практики**

*(Указывается, какое научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимо для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, НИИ, учебном подразделении).*



## Ответственные разработчики:

Начальник Отдела практики  
и трудоустройства ДУМД

В.А.Соколовский

Заместитель начальника Отдела  
практики и трудоустройства ДУМД

Д.А.Бочкова

## СОГЛАСОВАНО:

Проректор  
по образовательной деятельности

Е.М.Разинкина

Директор Департамента  
учебно-методической деятельности

К.В.Гузенко

Начальник Управления  
правового обеспечения

В.М. Иванов

Директор  
Гуманитарного института

Н.И.Алмазова