Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Грызлова Алена Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 04.07.2023 19:04:46
Уникальный программный ключ:
def4c1aae4956ccb60c796114b0245db1bc83492776b2fb6b418be863d2dac15

Автономная некоммерческая организация высшего образования
Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург

УТВЕРЖДЕНО
Ректором АНОВО НОИ СПб
Грызловой А.Ф.
28 августа 2022 г.

РАССМОТРЕНО
Ученым советом АНОВО НОИ СПб

РЕГЛАМЕНТ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

при реализации компонентов образовательных программ –

практик обучающихся,

осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы магистратуры, основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

2022

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. ВИДЫ, ФОРМЫ, ТИПЫ ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ 3
3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ 4
4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ 5
5. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ 5
6. ОФОРМЛЕНИЕ СОПРОВОДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ НА ПРАКТИКУ 6
7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ, ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ ... 7
8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Регламент практической подготовки обучающихся (далее – Регламент) при реализации компонента образовательных программ – практики (далее – практика) устанавливает порядок организации практики обучающихся Автономной некоммерческой организации высшего образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» (далее – институт).

1.2 Практика организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3 Сроки проведения практики устанавливаются учебным планом и календарным учебным графиком.

1.4 **Термины и сокращения:**

Профильная организация – это организация, осуществляющая деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в которую направляются обучающиеся института для прохождения практики.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ОПОП ВО – основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика – компонент образовательной программы, реализуемый в целях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Учебная практика – вид практики, который проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры.

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

Преддипломная практика – тип производственной практики, которая проводится на последнем курсе обучения, непосредственно перед государственной итоговой аттестацией с целью проведения исследований, разработок и написания выпускной квалификационной работы.

Научно-исследовательская работа – направлена на проведение исследований в выбранной научной области, апробацию результатов исследования, проводится при реализации образовательных программ, направленных на решение задач профессиональной деятельности научно-исследовательского типа.

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

Выездной является практика, которая проводится за пределами города Санкт-Петербурга.

2. ВИДЫ, ФОРМЫ, ТИПЫ ПРАКТИКИ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Основными видами практики являются учебная и производственная практики.

2.2. Согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, реализуемым в институте, основными видами практики обучающихся являются учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

2.3. Учебная практика - практика, которая является закреплением и углублением теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса, и направлена на формирование у обучающихся умений по профилю подготовки и приобретение первоначальных практических навыков.
2.4. Производственная, в том числе преддипломная практика - практика, соответствующая профилю подготовки, которая направлена на формирование профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, проверку готовности обучающихся к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) в Организациях. Преддипломная практика завершает профессиональную подготовку обучающихся. Преддипломная практика проводится после освоения обучающимися программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

2.5. Конкретный тип учебной и производственной практик и их трудоемкость устанавливаются учебным планом.
2.6. Способы проведения практик устанавливаются программой практики с учетом требований ФГОС ВО: стационарный способ предполагает проведение практики в структурных подразделениях института или в иных Организациях, расположенных на территории населенного пункта, где располагается институт; выездной способ предполагает проведение практики за пределами территории населенного пункта, где располагается институт.
2.7. Перечень и содержание конкретных типов практик определяются основными образовательными программами направлений подготовки (специальностей) соответствующего профиля (специализации).
2.8. Конкретный способ проведения практики, предусмотренный ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается институтом самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.
2.9. 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.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Содержание каждого вида практики определяется рабочей программой практики, разрабатываемой на основании требований ФГОС ВО с учетом направленности (профиля) образовательной программы.
3.2. Содержание практики нацелено на формирование у обучающихся компетенций, предусмотренных программой практики.
3.3. Рабочая программа практики − это нормативно-методический документ института, определяющий содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю его подготовки.
3.4. Рабочая программа практики составляется для каждого направления подготовки руководителем образовательной программы института с учетом профиля подготовки обучающихся. Рабочая программа практики рассматривается на заседании учебного структурного подразделения института и утверждается руководителем учебного структурного подразделения, отвечающим за реализацию образовательной программы.

3.5. Рабочая программа практики может быть ориентирована на конкретную учебную/производственную/научную цель или решение комплекса задач.
3.6. Рабочая программа практики включает в себя:
- указание вида 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;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;
- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации;
- требования к содержанию и структуре отчета по практике;
- перечень учебной литературы и методических материалов, в том числе ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
3.7. Учебное структурное подразделение вправе включать дополнительные разделы в состав рабочей программы практики в зависимости от профиля подготовки и специфики типа практики обучающегося.

4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1. Для руководства практикой, проводимой в структурном подразделении института, назначается руководитель практической подготовки, соответствующий требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии), предъявляемым к научно-педагогическим работникам.
4.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практической подготовки от института и руководитель практической подготовки от профильной организации.
4.3. Руководитель практической подготовки от института:
- составляет рабочий график проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по местам и видам работ в профильной 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 обучающимися.
4.4. Руководитель практической подготовки от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет места для практики обучающимся, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, 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 обучающимися и составляет на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к работе.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. Ознакомление с Положением по практике, настоящим регламентом.
5.2. Соблюдение сроков и порядка оформления и предоставления документов по практике согласно настоящему регламенту.
5.3. Не менее чем за одну неделю до начала практики, предоставить на кафедру подписанный со стороны профильной организации договор о прохождении практической подготовки (в случае прохождения практической подготовки по месту осуществления трудовой деятельности).
5.4. Документы, открывающие практику, предоставляются обучающимися на кафедру не позднее пяти рабочих дней до начала практики.
5.5. Документы, закрывающие практику, предоставляются обучающимися на кафедру не позднее дня защиты отчета по практике, либо в течение пяти рабочих дней с даты окончания практики.
5.6. Информирование ответственного за практику на кафедре о предполагаемом месте прохождения практики, а также предоставление необходимых сведений для заполнения списка обучающихся, направляемых на практику.
5.7. Информирование ответственного за практику на кафедре в трехдневный срок о возникновении проблем с оформлением документов или прохождением практики.
5.8. Обязательное посещение организационных собраний по практике.

6. ОФОРМЛЕНИЕ СОПРОВОДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ НА ПРАКТИКУ

6.1. Организация проведения практики осуществляется на основе договора между институтом и профильной организацией. Выделяются два вида договоров о практической подготовке:
- на период реализации отдельного компонента образовательной программы (далее – краткосрочный Договор);
- на период реализации образовательной программы (далее – долгосрочный Договор).

Договоры о практической подготовке оформляет учебное структурное подразделение в двух экземплярах и представляет на подпись ректора института не позднее чем за месяц до начала практики.

Для направления на практику студентов первого курса, обучающихся по программам магистратуры, договор оформляется не позднее чем за 2 недели до начала практики.
6.2. Не позднее чем за месяц до начала практики учебное структурное подразделение предоставляет проректору по учебной работе служебную записку с указанием списка обучающихся, направляемых на практику, подписанную руководителем учебного структурного подразделения.
6.3. При прохождении учебной или (и) производственной (в том числе преддипломной) практики в структурном подразделении института договор на практику не заключается.
6.4. Сопроводительными документами при направлении обучающихся на практику являются:
- договор о практической подготовке и приложения к нему (Приложение №1 к регламенту);
- индивидуальный план (Приложение № 2 к регламенту).
6.5. Сопроводительные документы на практику оформляются соответствующим учебным структурном подразделением (кафедрами).
6.6. Направление на практику оформляется распорядительным актом ректора института или иного уполномоченного им должностного лица с указанием профильной организации, вида и сроков прохождения практики.
6.7. Если обучающийся работает на договорной основе и проходит практику по месту работы в Организации, с которой у института не заключен договор или соглашение о сотрудничестве, обучающемуся необходимо заключить индивидуальный договор на практическую подготовку (Приложение 1.1) или договор о практической подготовке обучающихся.
6.8. Заведующий кафедрой вправе отказать обучающемуся в прохождении практики в месте, выбранном обучающимся, в случае если деятельность организации не соответствует профилю практической подготовки.

6.9. В период прохождения практики на обучающихся распространяются все правила внутреннего распорядка, охраны труда, действующие в Организации прохождения практики.
6.10. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в Организациях устанавливаются программой практики с учетом требований ФГОС ВО.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ, ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

7.1. Документом о результатах прохождения практики обучающегося является отчет (титульный лист отчета – Приложение № 3 к регламенту). 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 организации, технологии и других направлений ее деятельности. Структура и содержание отчета по практике устанавливаются рабочей программой практики.
7.2. По окончании прохождения практики руководителем практической подготовки от профильной организации дается характеристика с проставлением оценки о ее прохождении обучающимся, если это предусмотрено рабочей программой практики (Приложение №4 к регламенту).
7.3. По итогам прохождения практики обучающиеся сдают экзамен/зачет руководителю практики от института, его результаты выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося (электронную зачетную книжку).
7.4. Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительным причинам, направляются на практику по индивидуальному плану.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

8.1. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды проходят практику в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
8.2. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.
8.3. Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.
8.4. Ответственный за практику должен информировать проректора по учебной работе о необходимости подбора места практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в установленные настоящим регламентом сроки

Приложение №1 Типовая форма договора о практической подготовке обучающихся АНОВО «НОИ СПб» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Договор

о практической подготовке обучающихся АНОВО «НОИ СПб» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Санкт-Петербург Дата заключения

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург» (АНОВО «НОИ СПб»), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от 28 июля 2017 года № 2618 (бланк серия 90Л01 №0009695), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, срок действия бессрочно, и свидетельства о государственной аккредитации от 13 сентября 2017 года № 2674 (бланк серия 90А01 № 0002805), выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, срок действия до 11 августа 2022 года, именуемая в дальнейшем Институт, в лице Ректора Грызловой А.Ф., действующей на основании Устава, и _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий договор о практической подготовке обучающихся (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является организация практической подготовки обучающихся Института (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, численность обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами в Плане-графике проведения практической подготовки обучающихся, типовая форма которого является неотъемлемой частью Договора (приложение № 1 к Договору). План-график должен быть согласован Сторонами до начала практической подготовки и оформлен в качестве приложения к Договору, являющегося неотъемлемой его частью. В течение срока действия Договора Стороны вправе оформить к нему несколько Планов-графиков на разные образовательные программы (компоненты образовательной программы).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Плане-графике проведения практической подготовки (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами по типовой форме приложения № 2 к Договору. Перечень помещений должен быть согласован Сторонами до начала практической подготовки и оформлен в качестве приложения к Договору, являющегося неотъемлемой его частью.

1.4. Помещения Профильной организации, находящееся в них оборудование и технические средства обучения, необходимые для реализации компонентов образовательной программы при организации практической подготовки, используются обучающимися и Институтом на безвозмездной основе.

1.5. Практическая подготовка обучающихся в рамках настоящего договора организуется Сторонами на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Институт обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся Института, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Института, который:

2.1.2.1. обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

2.1.2.2. организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.2.3. оказывает методическую помощь обучающимся Института при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.1.2.4. несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Института, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 10-ти дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить в расписании занятий виды учебной деятельности, практик и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися Института в форме практической подготовки, включая место и время их проведения;

2.1.5. направить обучающихся Института в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, если иное не предусмотрено пунктом 1.3 Договора предоставить обучающимся доступ к оборудованию и техническим средствам обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся Института;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, назначенного согласно пункту 2.2.2 Договора, в 10-ти дневный срок сообщить об этом в Институт;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Института об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся Институт с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся Института по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Института возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение N 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;
2.2.9. по окончании практики удостоверить правильность заполнения обучающимся дневников практики и выдать характеристику. Дневники практики и характеристики подписываются непосредственным руководителем практики, утверждаются руководителем организации;
2.2.10. обо всех случаях нарушения обучающимися Института правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности Профильной организации сообщить руководителю по практической подготовке от Института.
2.3. Институт имеет право:
2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям Договора;
2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
2.4. Профильная организация имеет право:
2.4.1. требовать от обучающихся Института соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;
2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Договор вступает в силу после его подписания и действует в течение года/лет.

4. Заключительные положения

4.1. Споры и/или разногласия, возникшие между Сторонами при исполнении условий Договора, решаются путём переговоров.
4.2. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров, споры подлежат рассмотрению в судебном порядке.
4.3. Изменение Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью.
4.4. Расторжение Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда или вследствие одностороннего отказа любой из Сторон от исполнения Договора. Сторона-инициатор одностороннего отказа от исполнения Договора обязана уведомить об этом другую Сторону не менее, чем за 2 (два) месяца до расторжения Договора.
4.5. Все сообщения, предупреждения, уведомления, заявления и иные юридически значимые сообщения (далее вместе – сообщение) Сторон в ходе исполнения Договора направляются Сторонами в письменной форме по электронной почте либо через операторов почтовой связи общего пользования (далее – почтой), заказным письмом с уведомлением о вручении, а претензия также с описью вложения, по адресам, указанным в разделе 5 Договора, либо передаются нарочным под подпись уполномоченному представителю принимающей Стороны.
4.6. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.
4.7. К Договору прилагаются и являются неотъемлемой его частью следующие приложения:
Приложение № 1 – Типовая форма Плана-графика проведения практической подготовки обучающихся;
Приложение № 2 – Типовая форма Перечня помещений для реализации компонентов образовательной программы при проведения практической подготовки обучающихся.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Институт	Профильная организация
АНОВО "НОИ СПБ"	
ИНН: 7814693406	ИНН:
КПП: 781401001	КПП:
ОГРН: 1177800002654	ОГРН:
Юридический адрес: 197183, Санкт-Петербург г, Сестрорецкая ул, дом № 6, литера А	Юридический адрес:
Телефон: +7 (812) 430-07-6	Телефон:
Ректор _____ Грызлова А.Ф.	Руководитель _____

Приложение №1

к договору о практической подготовке от_____

План-график проведения практической подготовки обучающихся

Компонент образователь-ной программы	Код. Направление подготовки	Вид и тип практики	Курс	ФИО обучающихся	Сроки практической подготовки	

Общая численность обучающихся:_____.

Ответственный за прохождение практической подготовки от Института: _____.

Профильная организация:

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

Институт:

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

Приложение №2

к договору о практической подготовке от _____

Перечень помещений для реализации компонентов образовательной программы при проведения практической подготовки обучающихся

Адрес места практической подготовки	Номер помещения

Профильная организация:

[*Наименование*]

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

Институт:

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

Приложение № 2 Форма индивидуального плана (задание и график) проведения практики

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»
(АНОВО «НОИ СПб»)
Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН (ЗАДАНИЕ И ГРАФИК)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ[1]

Обучающегося _____
Направление подготовки (код/наименование): _____
Профиль:_____
Вид практики: _____
Тип практики: _____
Место прохождения практики:_____
Руководитель практической подготовки от АНОВО «НОИ СПб»: ФИО, уч. степень, должность.
Руководитель практической подготовки от профильной организации: ФИО, должность

Рабочий график проведения практики
Сроки практики: с _____ по _____

№п\п	Этапы (периоды) практики	Наименование/вид работ	Сроки прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап	*Установочная лекция для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, инструктаж по технике безопасности, выдача сопроводительных документов по практике*	
2	Основной этап	*Сбор информации, обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала, содержание задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов, выполняемых работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, планируемые результаты прохождения практики и т.д.*	
3	Заключительный этап	Защита отчета по практике	

[1] Допускается оформление плана (задания и графика) проведения практики на группу студентов, направляемых в одну профильную организацию, с одинаковым видом, типом, сроками пратики.

Обучающийся _____

Руководитель практической подготовки от института

_____

Согласовано

Руководитель практической подготовки от профильной организации: _____

Приложение № 3 Форма отчета о прохождении практики (титульный лист)

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Национальный открытый институт г. Санкт-Петербург»
(АНОВО «НОИ СПб»)
Кафедра _____

Отчет

о прохождении _____

обучающегося _____ курса учебной группы №_____

_____
(направление подготовки (код и наименование)

ФИО обучающегося в родительном падеже

Место прохождения практики: _____
_____
_
(указывается полное наименование профильной организации, в соответствии с уставом, или наименование структурного подразделения института, фактический адрес)

Сроки практики: с _____ по _____

Руководитель практической подготовки от АНОВО «НОИ СПб»:
_____
_
(Ф.И.О., уч.степень, должность)

Руководитель практической подготовки от профильной организации:
_____
(Ф.И.О., должность)

Оценка:_____

Руководитель практической подготовки от АНОВО «НОИ СПб»:

_____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

_____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Обучающийся: _____/_____
(Ф.И.О.) *(подпись)*

Дата:_____

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____,
(Ф.И.О.)
проходил (а) _____практику
(вид и тип практики)
в _____
(полное наименование профильной организации и структурного подразделения, адрес места нахождения)

в период с _____ по _____, в качестве _____.

За время прохождения _____ (Ф.И.О. обучающегося) практики поручалось выполнение следующих задач:
_____
_____
_____
___

В период прохождения практики обучающийся проявил
_____
_____
_____
___

Далее дается характеристика обучающегося за время прохождения практики, которая должна содержать следующие сведения: отношение практиканта к работе (интерес, инициатива, исполнительность, дисциплинированность и т.д.); качество выполняемой работы, степень проявленной самостоятельности обучающегося в работе, уровень овладения практическими навыками по направлению обучения.
Характеризуется деятельность обучающегося при проведении занятий и мероприятий в период прохождения практики, оценивается качество выполненных индивидуальных заданий.
Также необходимо оценить и охарактеризовать уровень сформированности у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций формируемых в ходе прохождения практики. Сделать заключение о готовности практиканта к тому виду деятельности, на который ориентирована образовательная программа.

Результаты работы Обучающегося: _____
_____
_____
__

(индивидуальное задание выполнение, материалы собраны и т.д.)

Считаю, что по итогам практики Обучающийся заслуживает оценки _____ и может быть допущен к защите отчета по практике.

Руководитель
профильной организации _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.

Руководитель по практической
подготовке от профильной
организации _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

«___»_____20___г.