

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом СПбПУ  
от 22.01.2021 № 89

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



**ПРИНЯТО**  
Ученым советом  
ФГАОУ ВО «СПбПУ»  
28.12.2020, протокол № 13

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о практической подготовке обучающихся  
по программам высшего образования – программам бакалавриата,  
программам специалитета, программам магистратуры**

Санкт-Петербург

2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Основные условия организации практической подготовки .....	3
3. Взаимодействие Университета и профильной организации .....	4
4. Основные условия реализации компонента образовательной программы – практики в форме практической подготовки.....	6
5. Финансирование расходов на практическую подготовку.....	7
6. Заключительные положения.....	8
Приложение № 1. Договор о практической подготовке обучающихся.....	9
Приложение № 2. Предварительная смета расходов на организацию выездной практической подготовки.....	15
Приложение № 3. Регламент практической подготовки обучающихся при реализации компонента образовательных программ – практики.....	16

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки (далее – практическая подготовка) обучающихся ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – СПбПУ, Университет).

1.2. Положение разработано на основании и в соответствии со следующими нормативно-правовыми и нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 (далее – приказ 885/390);

- Устав СПбПУ.

1.3. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **2. Основные условия организации практической подготовки**

2.1. 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.

2.2. Практическая подготовка может быть организована:

2.2.1. Непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении СПбПУ, предназначенном для проведения практической подготовки;

2.2.2. В организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора (Приложение № 1 к Положению), заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Профильной организацией для целей настоящего Положения может быть только юридическое лицо. Организация практической подготовки у индивидуального предпринимателя не предусмотрена.

2.3. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.4. Практическая подготовка организуется путем проведения:

- практических занятий;
- практикумов;
- лабораторных работ;
- иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.5. Профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и в соответствии с условиями договора о практической подготовке.

2.6. Реализация учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ в форме практической подготовки отражается в учебном плане, рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), рабочей программе практики.

2.7. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.8. Направление обучающихся на прохождение практической подготовки вне места их жительства возможно только с согласия обучающихся.

2.9. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется Университетом в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

### **3. Взаимодействие Университета и профильной организации**

3.1. Профильные организации, в которых организуется практическая подготовка, должны осуществлять деятельность по профилю образовательной программы (ОКВЭД профильной организации должен соответствовать

профилю образовательной программы), либо иметь структурное подразделение, соответствующее профилю образовательной программы.

Документами, подтверждающими выполнение условий настоящего пункта Положения, являются: выписка из ЕГРЮЛ, устав профильной организации, штатное расписание, положение о структурном подразделении и иные документы профильной организации.

3.2. Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов (самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов) и профессиональных стандартов.

3.3. Университет и профильная организация обязаны заключить договор о практической подготовке обучающихся и назначить руководителей практической подготовки от каждой из сторон.

3.4. При организации практической подготовки в структурном подразделении Университета договор на практическую подготовку не заключается. Направление обучающихся на практическую подготовку в структурное подразделение Университета производится приказом СПбПУ.

3.5. Договор о практической подготовке заключается на срок реализации конкретной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) или на срок реализации отдельных компонентов образовательной программы.

3.6. Назначение руководителя практической подготовки от профильной организации производится локальным актом профильной организации.

3.7. Руководителем от профильной организации может быть лицо, соответствующее требованиям ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации, а именно:

- не имеющее и не имевшее судимости, не подвергавшееся уголовному преследованию, не лишенное права заниматься педагогической деятельностью, не имеющее неснятую или непогашенную судимость. Справка об отсутствии судимости хранится в личном деле руководителя практической подготовки в профильной организации.

- не имеющее заболеваний, предусмотренных перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения. Медицинская справка хранится в личном деле руководителя практической подготовки в профильной организации.

3.8. Руководитель практической подготовки от Университета должен соответствовать требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии), предъявляемым к научно-педагогическим работникам.

3.9. Направление обучающихся для прохождения практической подготовки оформляется приказом СПбПУ, которым утверждается поименный список обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

3.10. Обучающиеся и работники Университета, участвующие в реализации практической подготовки, обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

Для выполнения требований настоящего пункта Положения профильная организация под подпись знакомит обучающихся и работников Университета, участвующих в реализации практической подготовки:

- с правилами внутреннего трудового распорядка,
- с требованиями охраны труда и техники безопасности,
- с иными документами, необходимыми для безопасной организации практической подготовки обучающихся.

3.11. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности на период времени, установленный для освоения данного вида компонента образовательной программы в форме практической подготовки.

3.12. При организации практической подготовки в Университете и при наличии вакантной должности, работа которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности на период времени, установленный для освоения данного компонента образовательной программы в форме практической подготовки.

3.13. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н.

Университет организует прохождение обучающимися медицинских осмотров перед направлением в профильную организацию на практическую подготовку, включающую в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

#### **4. Основные условия реализации компонента образовательной программы – практики в форме практической подготовки**

4.1. При реализации компонента образовательной программы – практики в форме практической подготовки в Университете утверждается рабочая программа соответствующей практики. Виды практики, способы ее проведения

определяются образовательной программой. Порядок и условия организации практики, а также документы, необходимые для подтверждения прохождения практики, регулируются Регламентом организации практики в форме практической подготовки СПбПУ.

4.2. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики. При этом с такой организацией заключается договор о практической подготовке.

4.3. Обучающиеся по договору о целевом обучении направляются для прохождения практики в организацию заказчика, если данное условие оговорено в договоре о целевом обучении. Университет заключает с организацией-заказчиком договор о практической подготовке.

## **5. Финансирование расходов на практическую подготовку**

5.1. Финансирование расходов на практическую подготовку может осуществляться:

- за счет средств субсидии на исполнение государственного задания;
- за счет внебюджетных средств;
- за счет заинтересованных организаций;
- обучающимся самостоятельно.

5.2. Обучающимся по очной форме обучения на период прохождения практической подготовки, связанной с выездом из места нахождения Университета, выплачиваются суточные в размере, установленном действующим законодательством Российской Федерации, за каждый день прохождения выездной практической подготовки, включая нахождение в пути к месту практической подготовки и обратно.

5.3. Расходы по оплате проезда обучающихся очной формы обучения к месту прохождения практической подготовки и обратно (плацкартный вагон железнодорожного транспорта; либо стоимость авиабилета экономкласса при перелетах по территории Российской Федерации – при наличии служебной записки, согласованной с соответствующим проректором, а также экономического обоснования приобретения авиабилетов) и по оплате за проживание в общежитии во время практической подготовки, проходящей за пределами Санкт-Петербурга, компенсируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации при наличии подтверждающих документов (билетов, посадочных талонов, квитанций об оплате общежития и т.д.).

5.4. Оплата руководителям практики от Университета суточных, проезда к месту практической подготовки и обратно, а также найма жилого помещения производится Университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. Смета предварительных расходов на выездную практическую подготовку (Приложение № 2 к Положению) обучающихся и руководителей представляется в отдел развития карьеры не позднее одного календарного месяца до начала реализации практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение устанавливает правовое регулирование вопросов практической подготовки, в том числе при организации практик.

6.2. Сведения о местах проведения практической подготовки размещаются на официальном сайте Университета.

6.3. Вопрос о внесении дополнений и изменений в Положение рассматривается на заседании Ученого совета Университета и утверждается приказом СПбПУ.

6.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом на основании решения Ученого совета Университета и действует до его отмены или замены новым.



Приложение № 1  
к Положению о практической подготовке обучающихся  
по программам высшего образования – программам бакалавриата,  
программам специалитета, программам магистратуры

**Договор ДП № \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
о практической подготовке обучающихся**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Санкт-Петербург

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого», именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем\_\_\_ в дальнейшем «**Профильная организация**», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

## 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

**1.1.** Предметом Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) по образовательным программам высшего образования по направлениям подготовки:

–  
–

**1.2.** Условия о компонентах образовательной программы, реализуемых в форме практической подготовки, количестве обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, а также структурное подразделение, помещения Профильной организации, согласуются Сторонами в Приложении № 1, которое является неотъемлемой частью Договора.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

### 2.1. Организация обязуется:

**2.1.1.** Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы, предоставить в Профильную организацию Приложение № 1 к настоящему Договору для реализации практической подготовки.

**2.1.2.** Направить обучающихся в «Профильную организацию» для освоения Компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в сроки, предусмотренные Приложением № 1 к Договору.

**2.1.3.** Назначить руководителя по практической подготовке от «Организации», который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонента образовательной программы;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

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

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

**2.1.4.** Установить виды учебной деятельности, практики и иные Компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

**2.1.5.** Оказывать методическую и научно-консультативную помощь обучающимся «Организации» и работникам «Профильной организации» в период практической подготовки.

**2.1.6.** Оценивать результаты выполнения обучающимися практической подготовки.

**2.1.7.** Принимать участие в расследовании комиссии «Профильной организации» при возникновении несчастного случая с участием обучающегося во время практической подготовки.

**2.1.8.** При смене руководителя по практической подготовке от Организации в течение 3 (трех) рабочих дней сообщить об этом Профильной организации.

## **2.2. Профильная организация обязуется:**

**2.2.1.** Принять обучающихся для реализации практической подготовки согласно Приложению № 1 к Договору.

**2.2.2.** Создать условия для реализации Компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнить определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

**2.2.3.** Назначить руководителя практической подготовки, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников «Профильной организации», который обеспечивает организацию реализации Компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны «Профильной организации».

**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 Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

**2.2.6.** Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка «Профильной организации» и иными локальными нормативными актами «Профильной организации», необходимыми для соблюдения пункта 2.2.4.

**2.2.7.** Провести инструктаж обучающихся 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 «Организации» возможность пользоваться помещениями «Профильной организации»

согласованными Сторонами (Приложение № 1), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

**2.2.9.** О нарушении обучающимся охраны труда, техники безопасности, правил противопожарной, промышленной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка «Профильная организация» обязана незамедлительно уведомить руководителя по практической подготовке «Организации».

**2.2.10.** Провести расследование несчастного случая, произошедшего в «Профильной организации» с участием обучающегося во время прохождения практической подготовки, совместно с представителем «Организации».

### **2.3. Организация имеет право:**

**2.3.1.** Осуществлять контроль соответствия условий реализации Компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

**2.3.2.** Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимся работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

### **2.4. Профильная организация имеет право:**

**2.4.1.** Требовать от обучающихся 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. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА**

**3.1.** Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

**3.2.** При наступлении обстоятельств, указанных в п.3.1 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

**3.3.** В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п.3.1 настоящего Договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

**3.4.** Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п.3.1 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят

дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**4.1.** Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.2.** Любые споры, разногласия или требования, вытекающие из настоящего Договора или связанные с ним, включая относящиеся к его исполнению, нарушению, расторжению или недействительности, должны решаться Сторонами в досудебном претензионном порядке. Обращение в суд может последовать не ранее, чем по истечении 30 (тридцати) календарных дней после даты получения другой Стороной обоснованной претензии.

#### **5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

**5.1.** Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует в течение срока реализации образовательн\_\_ программ\_\_ по направлен\_\_ подготовки, до «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**5.2.** Любая из Сторон вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, письменно уведомив другую Сторону о своем намерении за 30 (тридцать) календарных дней.

**5.3.** В случае прекращения действия настоящего договора его положения остаются в силе по отношению к практической подготовке обучающихся, находящейся на стадии реализации, до ее полного завершения.

#### **6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

**6.1.** О любых изменениях данных, указанных в Приложении № 1 к Договору, Стороны обязаны извещать друг друга не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до начала практической подготовки.

**6.2.** Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**6.3.** Стороны информируют друг друга в письменной форме об изменении своего адреса и контактной информации. Уведомление об изменении своего адреса и контактной информации направляется по факсу или электронной почтой и должно быть подписано уполномоченным лицом.

**6.4.** Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

**6.5.** Договор, переданный посредством факсимильной или электронной связи, имеет полную юридическую силу до получения оригинала и может использоваться в качестве письменного доказательства в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.6.** Профильная организация дает согласие на размещение Организацией на своем официальном сайте информации о месте проведения практической организации и наименовании Профильной организации.

**6.7.** Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

**6.8.** Для решения текущих вопросов по выполнению условий настоящего договора назначаются ответственные исполнители:

– **«Организация»**

Соколовский Владимир Александрович, тел. 8-(812)-552-27-28; e-mail:  
practice-job@spbstu.ru

– **«Профильная организация»**

## 7. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

### **ОРГАНИЗАЦИЯ:**

ФГАОУ ВО «СПбПУ»

Юридический адрес: 195251,

Санкт Петербург, ул. Политехническая, 29

Телефон: 8 812 552-27-28

E-mail: practice-job@spbstu.ru

ИНН 7804040077

ОГРН 1027802505279

КПП 780401001

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

### **ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:**

\_\_\_\_\_  
Юридический адрес:

Адрес для корреспонденции:

Телефон:

E-mail:

ИНН

ОГРН

КПП

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

### Характеристика практической подготовки

**Наименование образовательной программы** \_\_\_\_\_

**Компонент образовательной программы** \_\_\_\_\_

**Наименование учебного структурного подразделения** \_\_\_\_\_

**Код / наименование направления подготовки** \_\_\_\_\_

**Код / наименование профиля** \_\_\_\_\_

**Курс / Форма обучения** \_\_\_\_\_

Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы (в академических часах или з.е.): \_\_\_\_\_

Срок реализации практической подготовки: \_\_\_\_\_

**Наименование Профильной организации** \_\_\_\_\_

№ п/п	ФИО обучающихся	Руководители практической подготовки (Должность, уч. степень, ФИО, телефон, адрес электронной почты)		Структурное подразделение Профильной организации, фактический адрес места проведения практической подготовки	Перечень техники (оборудования) Профильной организации, используемой для организации практической подготовки
		от «Организации»	от «Профильной организации»		

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

### ПОДПИСИ СТОРОН:

**ОРГАНИЗАЦИЯ:**

*Должность*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

М.П.

**ПРОФИЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ:**

*Должность*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

М.П.

Приложение № 2  
к Положению о практической подготовке обучающихся  
по программам высшего образования – программам бакалавриата,  
программам специалитета, программам магистратуры  
*(при организации выездной практической подготовки)*

**Предварительная смета расходов  
на организацию выездной практической подготовки**

**Наименование образовательной программы** \_\_\_\_\_

**Компонент образовательной программы** \_\_\_\_\_

**Наименование учебного структурного  
подразделения** \_\_\_\_\_

**Код / наименование направления подготовки** \_\_\_\_\_

**Код / наименование профиля** \_\_\_\_\_

**Курс / Форма обучения** \_\_\_\_\_

**Наименование Профильной организации** \_\_\_\_\_

№ п/п	Статья расхода (при «проезде» указать вид транспорта)	Кол-во дней	Кол-во обучающихся	Стоимость, руб.	Сумма, руб.	Примечание

Контакты ответственного лица за оформление сметы:

ФИО \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

E:mail \_\_\_\_\_

Руководитель учебного  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

Приложение № 3  
к Положению о практической подготовке обучающихся  
по программам высшего образования – программам бакалавриата,  
программам специалитета, программам магистратуры

## Регламент

практической подготовки обучающихся  
при реализации компонента образовательных программ – практики

Регламент практической подготовки обучающихся (далее – Регламент) при реализации компонента образовательных программ – практики (далее – практика) устанавливает порядок организации практики обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого» (далее – СПбПУ, Университет).

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

Сроки проведения практики устанавливаются учебным планом и календарным учебным графиком.

### 1. Термины и сокращения

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

**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.

**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 специалитета, 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.



**Педагогическая практика** – направлена на решение задач профессиональной деятельности педагогического типа.

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

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

## 2. Виды практики и способы ее проведения

2.1. Основными видами практики являются учебная и производственная практики.

2.2. Рекомендованные типы учебных практик определяются ФГОС ВО/СУОС (при наличии). Конкретные типы учебной практики и ее содержание устанавливаются образовательной программой.

2.3. Преддипломная практика является типом производственной практики, завершающей 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.

2.4. В зависимости от направления подготовки (специальности) выделяются 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
- и другие.

Предусматривается проведение иных типов практик, если они требуются для реализации видов деятельности, установленных ФГОС ВО/СУОС.

2.5. Перечень и содержание конкретных типов практик определяются основными образовательными программами направлений подготовки (специальностей) соответствующего профиля (специализации).

2.6. 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.

2.7. 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. Рабочая программа практики**

3.1. Рабочая программа практики – это нормативно-методический документ Университета, определяющий содержание практико-ориентированного обучения студентов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю его подготовки.

3.2. Рабочая программа практики составляется для каждого направления подготовки руководителем практической подготовки (руководителем образовательной программы) Университета с учетом профиля подготовки обучающихся. Рабочая программа практики рассматривается на заседании учебного структурного подразделения Университета и утверждается руководителем учебного структурного подразделения, отвечающим за реализацию образовательной программы.

3.3. Рабочая программа практики может быть ориентирована на конкретную учебную/производственную/научную цель или решение комплекса задач.

3.4. 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.

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

### **4. Организация практики**

4.1. Выбор места прохождения практики осуществляет руководитель образовательной программы. Обучающийся вправе предложить руководителю образовательной программы место прохождения практики, найденное обучающимся самостоятельно. Решение о месте прохождения практики принимает руководитель образовательной программы.

4.2. Практика может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении СПбПУ, предназначенном для проведения практики;

- в профильной организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе в структурном подразделении

профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между СПбПУ и профильной организацией.

4.3. На основании заключенных договоров о практической подготовке на период реализации образовательной программы отдел развития карьеры предоставляет учебным структурным подразделениям заявки от профильных организаций на проведение практики, не позднее чем за месяц до начала практики.

4.4. Основанием для направления обучающегося в другой регион Российской Федерации является ходатайство от профильной организации и предварительная смета расходов, согласованные руководителем образовательной программы и руководителем Дирекции основных образовательных программ.

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

4.6. Допускается прохождение практики за пределами Российской Федерации при условии, что все расходы, связанные с процессом прохождения практики, берет на себя профильная организация или обучающийся.

4.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

4.8. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

4.9. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **5. Руководство практикой**

5.1. Для руководства практикой, проводимой в структурном подразделении СПбПУ, назначается руководитель практической подготовки, соответствующий требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии), предъявляемым к научно-педагогическим работникам.

5.2. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практической подготовки от Университета и руководитель практической подготовки от профильной организации.

5.3. Руководитель практической подготовки от Университета:

- 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;
- сдает сводный отчет учебного подразделения о практике обучающихся разных уровней подготовки в отдел развития карьеры в сроки, установленные Регламентом.

#### 5.4. 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 производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к работе.

### **6. Оформление сопроводительных документов при направлении обучающихся на практику**

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

6.2. Организация проведения практики осуществляется на основе договора между Университетом 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).

Краткосрочный Договор о практической подготовке оформляет учебное структурное подразделение СПбПУ в двух экземплярах и представляет на подпись в отдел развития карьеры СПбПУ не позднее чем за месяц до начала практики.

Долгосрочный договор на реализацию компонентов образовательной программы оформляет отдел развития карьеры 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.

6.3. Не позднее чем за месяц до начала практики учебное структурное подразделение предоставляет в отдел развития карьеры служебную записку (Приложение № 1 к Регламенту), подписанную руководителем учебного структурного подразделения.

6.4. При прохождении учебной или (и) производственной (в том числе преддипломной) практики в структурном подразделении Университета договор на практику не заключается.

6.5. Сопроводительными документами при направлении обучающихся на практику являются:

- служебная записка;

- договор о практической подготовке и приложения к нему;

- индивидуальный план (Приложение № 2 к Регламенту).

6.6. Сопроводительные документы на практику оформляются соответствующим учебным структурным подразделением СПбПУ.

6.7. В случае 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.

6.8. Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя СПбПУ или иного уполномоченного им должностного лица с указанием профильной организации, вида и сроков прохождения практики.

Приказ о направлении обучающихся на практику оформляет учебное структурное подразделение.

Приказ о направлении обучающихся на практику за счет средств субсидии федерального бюджета Российской Федерации оформляет отдел развития карьеры.

## **7. Подведение итогов 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.

7.3. По итогам прохождения практики обучающиеся сдают экзамен/зачет руководителю практики от Университета, его результаты выставляются в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

7.4. Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки по уважительным причинам, направляются на практику по индивидуальному плану.

## **8. Порядок и сроки представления документов от учебных структурных подразделений в отдел развития карьеры**

8.1. Должностное лицо учебного структурного подразделения СПбПУ, ответственное за практику, обязано:

8.1.1. Не позднее чем за месяц до начала практики направить обучающихся, которым необходима справка о наличии допуска по форме № 3, в отдел развития карьеры для оформления соответствующих документов.

8.1.2. Не позднее чем за месяц до начала практики представить служебную записку и смету расходов обучающихся и руководителей при выездной практики.

8.1.3. Не позднее чем за месяц до начала практики учебное подразделение обязано представить в отдел развития карьеры сопроводительные документы, указанные в п.6.5 Регламента.

Оригинал договора о практической подготовке, подписанный обеими сторонами, предоставляется в отдел развития карьеры не позднее чем за две недели до начала практики.

8.1.4. Не позднее чем за две недели до начала соответствующей практики учебным структурным подразделениям необходимо оформить приказы на все виды практик, за исключением приказов о направлении обучающихся на практику за счет средств субсидии федерального бюджета Российской Федерации, которые оформляет отдел развития карьеры.

8.1.5. В срок до 01 ноября каждого года учебное структурное подразделение представляет в отдел развития карьеры сводный отчет (Приложение № 4 к Регламенту)

от учебного структурного подразделения, заверенный руководителем учебного структурного подразделения СПбПУ, для дальнейшего составления отделом развития карьеры итогового сводного отчета по результатам реализации компонента образовательной программы – практики.

Приложение № 1  
к Регламенту практической подготовки обучающихся  
при реализации компонента образовательных программ – практики

Начальнику отдела развития карьеры  
В.А. Соколовскому

### СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Наименование учебного  
структурного подразделения

---

<b>Вид практики</b>	
<b>Тип практики</b>	
<b>Сроки практики (по графику УП)</b>	
<b>Форма проведения</b>	
<b>Способ проведения</b>	
<b>Код направления подготовки</b>	
<b>Наименование направления подготовки</b>	
<b>Код профиля</b>	
<b>Форма обучения</b>	
<b>Курс</b>	

№ п/п	ФИО обучающегося (бюджет/контракт)	Наименование Профильной организации (ИНН)/город	Срок проведения практики (фактический)	Источник финансирования
Группа №				

Руководитель учебного  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_

Инициалы, фамилия

**Пакет сопроводительных документов сдан  
в отдел развития карьеры**

Дата:

ФИО сотрудника ОРК:

Подпись:

Примечание:

**Источники финансирования:**

- за счет средств субсидии на исполнение государственного задания (**только** студентам бюджетной основы);
- за счет внебюджетных средств института (студентам бюджетной основы и студентам контрактной основы);
- за счет средств профильной организации;
- за счет собственных средств обучающегося.

Приложение № 2  
к Регламенту практической подготовки обучающихся  
при реализации компонента образовательных программ – практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»

(наименование учебного подразделения)

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН (ЗАДАНИЕ И ГРАФИК) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ<sup>1</sup>

Ф.И.О. обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки (код/наименование) \_\_\_\_\_

Профиль (код/наименование) \_\_\_\_\_

Вид практики \_\_\_\_\_

Тип практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки от ФГАОУ ВО «СПбПУ»: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., уч. степень, должность)

Руководитель практической подготовки от профильной организации: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

### Рабочий график проведения практики

Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

№ п/п	Этапы (периоды) практики	Вид работ	Сроки прохождения этапа (периода) практики
1	Организационный этап	<i>Установочная лекция для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики, инструктаж по технике безопасности, выдача сопроводительных документов по практике</i>	
2	Основной этап	<i>Сбор информации, обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала, содержание практики, планируемые результаты прохождения практики и т.д.</i>	
3	Заключительный этап	<i>Защита отчета по практике</i>	

Обучающийся \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

Руководитель практической подготовки  
от ФГАОУ ВО «СПбПУ» \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

### Согласовано

Руководитель практической подготовки  
от профильной организации: \_\_\_\_\_ /Ф.И.О./

<sup>1</sup> Допускается оформление плана (задания и графика) проведения практики на группу студентов.



Приложение № 3  
к Регламенту практической подготовки обучающихся  
при реализации компонента образовательных программ – практики

*ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА*

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА ВЕЛИКОГО»

\_\_\_\_\_ *(наименование учебного структурного подразделения)*

**Отчет о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
*(вид и тип практики)*

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. обучающегося)*

\_\_\_\_\_ *(номер курса обучения и учебной группы)*

\_\_\_\_\_ *(направление подготовки (код и наименование))*

**Место прохождения практики:**

\_\_\_\_\_ *(указывается наименование профильной организации или наименование структурного подразделения)*

\_\_\_\_\_ *(ФГАОУ ВО «СПбПУ», фактический адрес)*

**Сроки практики:**

**Руководитель практической подготовки от ФГАОУ ВО «СПбПУ»:**

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., уч. степень, должность)*

**Руководитель практической подготовки от профильной организации:**

\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О., должность)*

**Оценка:**

Руководитель практической подготовки  
от ФГАОУ ВО «СПбПУ»:

\_\_\_\_\_  
*/Ф.И.О./*

Руководитель практической подготовки  
от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
*/Ф.И.О./*

Обучающийся:

\_\_\_\_\_  
*/Ф.И.О./*

Дата:

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Регламенту практической подготовки обучающихся  
при реализации компонента образовательных программ – практики

**Сводный отчет за 20\_/20\_ учебный год  
о результатах практики обучающихся**

**Наименование учебного структурного подразделения** \_\_\_\_\_

Вид практики (учебная/произ- водственная (преддипломная)	Приказ о выходе студентов на практику (№ и дата/ не оформ- лялся)	Сроки практики	Курс	Направление подготовки (код и наименование)	Группа	Количество студентов	Руководитель практики от института

Руководитель учебного  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Приложение № 1  
к сводному отчету за 20\_/20\_ учебный год  
о результатах практики обучающихся

Информация о гражданах иностранных государств						
ФИО студента	Гражданство (страна)	Сроки практики	Курс	Направление подготовки (код и наименование)	Группа	Руководитель практической подготовки от института

Руководитель учебного  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Приложение № 2  
к сводному отчету за 20\_/20\_ учебный год  
о результатах практики обучающихся

<b>Информация о студентах целевого обучения</b>								
ФИО студента	Курс	Направление подготовки (код и наименование)	Группа	Вид практики (учебная/ производственная (преддипломная))	Сроки практики	Приказ о выходе студентов на практику (№ и дата/не оформлялся)	Организация по целевому договору	Организация – место прохождения практики (наименование, город)

Руководитель учебного  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Приложение № 3  
к сводному отчету за 20\_/20\_ учебный год  
о результатах практики обучающихся

Информация о студентах с ограниченными возможностями здоровья и инвалидах						
ФИО студента	Курс	Направление подготовки (код и наименование)	Группа	Вид практики (учебная/ производственная (преддипломная)	Сроки практики	Приказ о выходе студентов на практику (№ и дата/не оформлялся)

Руководитель учебного  
структурного подразделения \_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)