

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**

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 определенных 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 структурным 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 Института 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 проведении практической подготовки обучающихся.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Институт
АНОВО "НОИ СПб"

ИНН: 7814693406

КПП: 781401001

ОГРН: 1177800002654

Юридический адрес: 197183, Санкт-Петербург

г, Сестрорецкая ул, дом № 6, литера А

Телефон: +7 (812) 430-07-6

Профильная организация

ИНН:

КПП:

ОГРН:

Юридический адрес:

Телефон:

Ректор _____ Грызлова А.Ф.

Руководитель _____

План-график проведения практической подготовки обучающихся

Компонент образовательной 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:

Институт:

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

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

Адрес места практической подготовки	Номер помещения

Профильная организация:

[Наименование]

Институт:

Должность

_____/Инициалы, фамилия/

м.п.

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 ПРАКТИКИ¹**

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	<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 задания на практику (перечень подлежащих рассмотрению вопросов, выполняемых работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, планируемые результаты прохождения практики и т.д.</i>	
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 практики.

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.