

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПБГИПСР)**

ПРИНЯТО

Ученым советом СПБГИПСР
(протокол от 02.07.21 № 11)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПБГИПСР
от 02.07.21 № 148

**Положение
о практической подготовке обучающихся
по программам высшего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся по программам высшего образования (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки (далее – практическая подготовка) обучающихся в Санкт-Петербургском государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – СПБГИПСР, Институт) по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с требованиями:

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

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

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

– Уставом и иными локальными нормативными актами СПБГИПСР, регламентирующими порядок организации практической подготовки обучающихся Института.

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. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется:

2.2.1. при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.2.2. при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 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.

2.3. 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.

2.4. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

2.5. 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.

2.6. Практическая подготовка в рамках проведения практики может быть организована:

- непосредственно в СПбГИПСР;
- 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, заключаемого между СПбГИПСР и профильной организацией. При организации практической подготовки 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 обучающихся и зафиксированные в учебно-методической документации (программе практики и индивидуальном плане обучающегося).

2.7. Для руководства практикой, проводимой в СПбГИПСР, назначается руководитель практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу профильных кафедр.

2.7.1. Руководитель практики от Института:

- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики и согласовывает с руководителем практики от профильной организации;
- составляет перечень профильных организаций, с которыми заключены коллективные договоры на проведение практик, и доводит его до сведения обучающихся для определения мест практики;
- проводит организационные мероприятия с обучающимися перед началом практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой высшего образования (далее – ОП ВО);

- разрабатывает программы практик и учебно-методические материалы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) и ОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с программой практики;

- проводит консультации on-line, в том числе в электронной информационно-образовательной среде Института;

- проверяет содержание отчетов обучающихся на предмет соответствия требованиям программы практики;

- входит в состав аттестационной комиссии по защите практики обучающимися;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2.8. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, организующий проведение практики (далее – руководитель практики от СПбГИПСР), и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

2.8.1. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;

- создает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и выполнения индивидуального задания;

- обеспечивает возможность использования обучающимися имеющейся в организации литературы и технической документации;

- оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и несет ответственность за их соблюдение;

- дает заключение о работе обучающегося в период практики.

2.9. Обучающийся в период прохождения практики:

- принимает участие в организационном собрании обучающихся группы;

- оформляет документы для прохождения практики (заявление, договор и направление (при необходимости));

- получает у руководителя практики от Института задание на практику, учебно-методические материалы и направление на практику (при необходимости);

- выполняет индивидуальное задание;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдает требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- подготавливает отчет по практике и предъявляет руководителю практики от профильной организации для проверки;

- сдает отчет по практике руководителю практики от Института и в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии защищает практику.

2.10. При организации практической подготовки (практики) обучающиеся и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

2.11. Форма, вид и порядок отчетности обучающихся о прохождении практики определяются настоящим Положением.

2.12. Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

3. Взаимодействие СПБГИПСР 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.

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

3.3. СПБГИПСР 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 СПБГИПСР договор на практическую подготовку не заключается. Направление обучающихся на практическую подготовку в структурное подразделение СПБГИПСР производится приказом ректора.

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

- не лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- не имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также не имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления

- не имеющие заболеваний, предусмотренных перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.7. Медицинская справка и справка об отсутствии судимости хранятся в личном деле руководителя практической подготовки в профильной организации.

3.8. Руководитель практической подготовки от СПБГИПСР 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 ректора СПБГИПСР, которым утверждается поименный список обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

4. Практическая подготовка при реализации дисциплин

4.1. Для обеспечения реализации практической подготовки обучающихся в рабочей

программе дисциплины при проведении практических занятий предусматривается практическая подготовка в виде выполнения отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, обеспечивающие формирование первичных практических умений и навыков, становления профессионального самосознания.

4.2. Практическое занятие – это форма учебной работы обучающихся, которая проходит в учебной аудитории под руководством преподавателя и предполагает участие обучающихся и их взаимодействие при решении задач практического характера, выявляет уровень подготовки обучающихся.

4.3. Практическое занятие предполагает углубление теоретических знаний обучающихся, перевод их в практические навыки и умения, показывает на практике применение научных методов при решении практических задач, закладывает основы критического мышления, развивает универсальные компетенции - способность осваивать новый материал самостоятельно искать и отбирать необходимую информацию, работать с научной литературой, позволяет проводить самостоятельные исследования.

4.4. Конкретные виды учебной деятельности, организуемые в рамках практической подготовки при реализации учебных дисциплин, отражаются в рабочих программах дисциплин и направлены на формирование отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.5. Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования (ОПОП ВО).

4.6. Сроки проведения и содержание практической подготовки при реализации учебных дисциплин устанавливаются в соответствии с утвержденными учебными планами по каждому направлению подготовки/специальности и календарным учебным графиком.

4.7. Учебным планом предусматривается форма промежуточной аттестации по учебным дисциплинам независимо от формы их реализации. Текущий контроль по учебным дисциплинам, в том числе при их реализации в форме практической подготовки, осуществляется в соответствии с рабочими программами дисциплин.

4.8. Формы практических занятий применяемые в процессе реализации учебных дисциплин:

4.8.1. Практикум – форма организации процесса обучения, которая обеспечивает самостоятельное выполнение обучающимися практических работ и применение усвоенных ранее знаний, умений и навыков, способствует профессиональному образованию обучающихся, организовывает после изучения крупных разделов учебного курса или в конце учебного года, в ходе которых обучающиеся выполняют определенный цикл работ в соответствии с программой.

4.8.2. Самостоятельная работа – комплекс видов учебной деятельности обучающихся по заданиям преподавателя под его руководством или без него, для выполнения которых обучающиеся активно используют аналитическую, исследовательскую деятельность.

4.8.3. Круглый стол – занятие проблемного характера, на котором в ходе моделируемой дискуссии обсуждается конкретная тема в одном из следующих ракурсов: постановка проблемы и обмен мнениями; обобщение идей и мнений, касающихся заявленной проблематики; поиск путей развития и решения обозначенной проблемы.

4.8.4. Дискуссия – способ работы с содержанием учебного материала, форма организации обучения (учебно-исследовательской познавательной деятельности) с ориентацией на специальное обучение поисковым процедурам, формирование культуры рефлексивного мышления, направленная на осознанный и упорядоченный обмен идеями, мнениями, суждениями в группе с целью поиска правильных ответов, предполагает целенаправленный и упорядоченный обмен мнениями, суждениями в группе ради поиска истины, причем каждый из присутствующих по-своему участвует в организации этого обмена.

4.8.5. Семинар – вид практических занятий, который предусматривает самостоятельную проработку отдельных тем и проблем в соответствии содержанием учебной дисциплины и предполагает обсуждение результатов этого изучения, представленных в виде тезисов, сообщений, докладов, рефератов. Позволяет оптимально сочетать теоретическую подготовку с практической - лекционные занятия с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью обучающихся, осуществлять диагностику и контроль знаний по отдельным разделам и темам рабочей программы дисциплины

4.8.6. Кейс – метод (метод конкретных ситуаций) – метод ситуационного анализа и техника обучения, использующая описание реальных, социальных, психологических, социально-экономических и управленческих ситуаций, при котором обучающиеся исследуют реальную ситуацию, разбираются в сути проблемы, предлагают возможные решения, осуществляют поиск альтернатив и выбирают наиболее оптимальные пути решения проблем и вырабатываются программы действий. Основная цель состоит в том, чтобы сформировать у обучающихся навыки самостоятельного или группового анализа и структурирование информации, выявления ключевых проблем, поиска альтернатив в их решении; оценка эффективности и последствий возможных решений.

4.8.7. Тренинг – форма интерактивного обучения, целью которого является развитие компетентности межличностного и профессионального поведения в общении, формирование и развитие поведенческих навыков.

4.8.8. Консультации по практике – специально организованное занятие, которое проводится преподавателем в процессе подготовки самостоятельной работы, научно-практической работы (НПР), выпускной квалификационной работы (ВКР), непосредственно перед экзаменом или зачётом с целью систематизации знаний по дисциплине, объяснения сложных тем, обсуждения вопросов, которые могли вызвать затруднения в процессе самостоятельной подготовки обучающихся.

4.8.9. Деловая игра – метод активного обучения профессиональной деятельности, при котором обучающиеся моделируют ситуации и рассматривают процессы принятия решений.

4.8.10. Экскурсия – форма организации обучения в условиях реальных условий производства, с целью наблюдения и изучения обучающимися различных явлений и объектов действительности.

5. Практическая подготовка при реализации практики

5.1. Ответственность за организацию и проведение практики обучающихся несет отдел практики и тьюторской службы Института (далее – ОПТС).

5.2. Практика – обязательная часть образовательной программы. Образовательный результат, получаемый обучающимися в ходе практик – это непосредственное знакомство с профессиональной средой и развитие практических умений, навыков и опыта профессиональной деятельности, где основные способы и методы деятельности обучающихся должны быть максимально приближены к способам и методам избранной профессиональной деятельности.

5.3. Практика обучающихся является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Вид (виды) работ, выполняемые обучающимися в рамках практической подготовки должны соответствовать ФГОС ВО и видам работ, связанными с будущей профессиональной деятельностью.

5.4. Планирование и организация практической подготовки обучающихся при проведении практики (далее – практика) на всех ее этапах обеспечивает:

- закрепление и углубление знаний и компетенций, полученных в ходе реализации учебных дисциплин;
- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому;
- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с иными компонентами образовательной программы,

предусмотренными учебным планом.

5.5. Цель практик – формирование компетенций через применение полученных теоретических знаний, обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, формами и методами работы, приобретение профессиональных навыков, необходимых для работы, воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать поставленные задачи.

5.5. Задачи практик:

- приобретение профессиональных навыков, формирование практико-ориентированных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности, предусмотренными образовательными стандартами;
- практическое освоение различных форм и методов профессиональной деятельности;
- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

5.6. Цели и задачи конкретного вида практики определяются ОПОП, программой практики в соответствии с требованиями образовательных стандартов соответствующих направлений подготовки/специальностей.

5.7. Объем (трудоемкость в зачетных единицах и астрономических/академических часах) практики, требования к результатам обучения при прохождении практики (умениям, навыкам, компетенциям, опыту деятельности) устанавливаются в образовательных программах, разработанных по каждому реализуемому направлению подготовки/специальности и уровню подготовки в соответствии с образовательными стандартами.

5.8. В учебном плане образовательной программы устанавливается перечень практик с указанием их объема в зачетных единицах и астрономических/академических часах, последовательность и распределение по периодам обучения в астрономических/академических часах и неделях, а также форма промежуточной аттестации обучающихся по каждому виду практики. В календарном учебном графике образовательной программы указываются периоды проведения практики. Сроки проведения практик устанавливаются в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком.

5.9. Кафедры Института разрабатывают и утверждают в установленном порядке программы практик в соответствии с соответствующими образовательными стандартами, учебными планами, ООП. Содержание программ практик определяется в соответствии с требованиями образовательных стандартов и ООП.

5.10. Основными видами практики обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, являются: учебная и производственная, включающая преддипломную практику.

5.10.1. ООП бакалавриата может включать в себя прохождение учебной, производственной практики (учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков; производственная практика проводится в целях получения и углубления профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности).

5.10.2. ООП магистратуры может включать в себя прохождение производственной, научно-исследовательской и педагогической практики.

5.10.3 ООП специалитета может включать в себя прохождение учебной, производственной и преддипломной практик.

5.10. 4. Конкретные виды практик для всех форм подготовки определяются ООП по направлению (специальности).

5.11. Учебная практика проводится, как правило, на 1 и 2 курсах и может включать в себя несколько этапов: практика по получению первичных профессиональных умений, ознакомительная и другие.

5.12. Разделом учебной практики может являться научно-практическая работа обучающегося.

5.13. Ознакомительная практика проводится на 1 курсе с целью ознакомления обучающихся с тематикой и организацией научных исследований в учреждениях и/или работой профильных предприятий.

5.14. Производственная практика в зависимости от профиля подготовки может быть: технологическая, управленческая, педагогическая и т.п. Во время производственной практики обучающиеся более глубоко и детально знакомятся с производством и в зависимости от направления подготовки изучают технологию, организацию, управление и т.д.

5.15. На последнем курсе у обучающихся по программе подготовки специалиста организуется преддипломная практика, главной целью которой является сбор фактического материала по теме выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения.

5.16. Исследовательская практика магистранта направлена на освоение магистром методики проведения всех этапов научно-исследовательских работ - от постановки задачи исследования до подготовки статей, заявок на получение гранта, участие в конкурсе научных работ и др.

5.17. Практика может проводиться в следующих формах:

– непрерывно (концентрированно, в несколько периодов): путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения соответствующего вида практики, предусмотренного образовательной программой;

– дискретно (рассредоточенно): путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

5.18. В зависимости от способа проведения практики делятся на выездные и стационарные:

– стационарной является практика, которая проводится в СПбГИПСР либо в профильной организации, расположенной на территории города Санкт-Петербурга;

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

5.19. Основными документами, в которых отражается ход и результаты практики, является отчет по практике. Порядок проведения промежуточной аттестации по практике, формы отчетности, критерии оценивания, порядок учета результатов практической подготовки определяются соответствующей программой практики.

5.20. Результаты прохождения практики вносятся в аттестационную ведомость и в зачетную книжку обучающегося. Промежуточная аттестация по практике проводится, как правило, в последний день практики.

5.21. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в течение следующего семестра по индивидуальному графику и в свободное от учебы время. Обучающийся должен отчитаться о результатах практики в течение 2 (двух) рабочих дней после ее окончания.

5.22. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся, или им предоставляется возможность пройти практику повторно в течение срока ликвидации задолженностей по индивидуальному графику и в свободное от учебы время.

5.23. После подведения итогов практики, руководитель по практической подготовке должен в течение 10 (десяти) рабочих дней предоставить отчет в ОПТС.

5.24. Специалисты ОПТС по отчетам руководителей практик формирует сводный отчет за учебный год о результатах практики обучающихся по всем видам практик в Институте и

предоставляют проректору по учебной работе и начальнику учебного управления до 15 июня каждого года (Приложение №3 к настоящему Положению).

6. Особенности проведения практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

6.2. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за один месяц до начала практической подготовки подают письменные заявления на имя декана факультета о необходимости создания для него специальных условий при прохождении практической подготовки с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Отдел практики и тьюторской службы своевременно информирует руководителя практической подготовки о необходимости подбора рабочего места инвалиду и лицу с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его направлением подготовки (специальностью) и индивидуальными особенностями (Приложение №4 настоящего Положения).

6.3. При направлении инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья в организацию, в профильную организацию для прохождения практической подготовки, предусмотренной учебным планом, руководитель отдела практики и тьюторской службы согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

6.4. Формат проведения защиты отчетов по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

6.5. В процессе защиты отчета по практике инвалид или лицо с ограниченными возможностями здоровья вправе использовать необходимые ему технические средства. Для слабовидящих может быть предоставлен портативный видеувеличитель, возможно использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих может быть представлена звукоусиливающая аппаратура.

6.6. По заявлению инвалида или лица с ограниченными возможностями здоровья в процессе защиты отчета по практике может быть обеспечено присутствие ассистента из числа работников СПбГИПСР, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом его индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

7. Разработка программ практик

7.1. Разработка и (или) обновление программ практик должно быть осуществлено до 01 июня каждого учебного года.

7.2. Методическая помощь в разработке Программы практики оказывается разработчику специалистами ОПТС.

7.3. Подготовленную в соответствии с Положением Программу практики разработчик передает в Учебное управление.

7.4. Электронные копии Программ практики размещаются на сайте Института (при необходимости) и на Учебном портале в установленном порядке.

7.5. Ответственность за размещение электронных копий программ практики на сайте Института, а также контроль за их размещением на Учебном портале несет руководитель ОПТС.

7.6. Ответственность за размещение программы практики на Учебном портале несет руководитель соответствующей практики.

7.7. Программа практики содержит титульный лист (Приложение №5 к настоящему Положению), содержательную часть (раздел 1) (Приложение №5 к настоящему Положению), фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике (раздел 2) и приложения.

7.8. Обязательным приложением (приложениями) к программе практики является (являются) содержание мастер-класса (мастер-классов) (Приложение №7 к настоящему Положению).

8. Порядок прохождения практики

8.1. Прохождение практики предполагает следующие этапы:

- 1 этап – установочный;
- 2 этап – основной;
- 3 этап – итоговый.

8.2. Первый (установочный) этап включает в себя решение всех организационных вопросов и установочную конференцию.

8.2.1. Цель установочной конференции – инструктирование и подготовка обучающихся-практикантов к работе на базе практики, разъяснение порядка прохождения практики, ее целей и задач и содержания, структуры индивидуального плана прохождения практики, формой и содержанием отчетной документации.

8.2.2. Участие в установочной конференции для обучающегося обязательно.

8.2.3. На установочной конференции осуществляется:

– ознакомление обучаю с программой практики, ее целями и задачами, сроками и продолжительностью практики, требованиями к практиканту, обязанностями и правилами поведения во время прохождения практики. Обучающийся знакомится с графиком прохождения практики, проходит инструктаж по технике безопасности. Программа практики, в которой подробно изложены методические рекомендации, типовые задания, методы, поэтапные методические указания по их выполнению, список литературы, необходимый для теоретической подготовки к предстоящей практике, отчетная документация, а также требованиями к оформлению отчета по практике и сроками его предоставления.

– распределение обучающихся по организациям/учреждениям/предприятиям для прохождения практики;

– оформление индивидуальных планов прохождения практики (Приложение №8 к настоящему Положению). На основании типовых заданий программы практики разрабатываются индивидуальные задания, адаптированные под профильную организацию.

8.3. Второй (основной) этап (практика) состоит из трех подэтапов: вводного и рабочего и завершающего.

8.3.1. Вводный подэтап практики предполагает знакомство обучающихся с организацией/учреждением/предприятием, с условиями и режимом его работы, разработку индивидуального плана работы для каждого практиканта на период практики, консультации с руководителем практики.

8.3.4. Рабочий подэтап подразумевает выполнение индивидуального плана непосредственно в организации, заданий программы практики, анализ результатов и соотнесение этих результатов с целями, задачами практики, индивидуальными заданиями.

8.3.5. Завершающий подэтап – получение отзыва руководителя практики от организации и подписание необходимых документов.

Отзыв составляется на обучающегося по окончании практики руководителем от организации. В отзыве указываются фамилия, инициалы обучающегося, место и время прохождения практики. Руководитель организации оценивает теоретическую подготовку обучающегося, как готовность к выполнению практических действий, профессиональные качества, его способности, дисциплинированность, работоспособность; выставляется оценка высказываются замечания и пожелания. Отзыв подписывается руководителем практики от

организации и заверяется печатью. Желательно использование фирменного бланка организации (Приложение №8 к настоящему Положению).

8.4. Третий (итоговый) этап включает подготовку отчета о прохождении практики и его защиту на итоговой конференции, которая предполагает публичную защиту отчета по практике, сопровождаемую презентацией.

8.5. Распределение студентов на практику закрепляется за функцией специалистов отдела практики и тьюторской службы (Приложение №12 к настоящему Положению).

9. Формы отчетности по практике.

Требования к отчету о прохождении практики

9.1. Формой отчетности обучающихся, проходящих практику является:

- отчет по практике;
- отзыв руководителя практики от организации.

9.2. В отчете отображается информация по всем выполненным работам за время прохождения практики в организации. Необходимо, чтобы отчет соотносился с индивидуальным планом и заданиями, полученными обучающимся при направлении на практику.

9.2.1. Отчет о прохождении практики оформляется обучающимися Института после прохождения практической деятельности и отражает ее результаты.

9.2.2. Отчет предоставляется в электронном виде в одном файле текстового редактора с расширением .doc (.docx) или аналогичном, со следующим форматированием:

- параметры страницы (210x297 мм) А4;
- печать на одной стороне листа;
- поля страницы: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см;
- межстрочный интервал полуторный (без отступов и межстрочных интервалов);
- абзацный отступ одинаковый для всех элементов работы (текст, заголовки) и составляет 1,25;
- шрифт Times New Roman для текста (включая таблицы) и заголовков (в рисунках может применяться другой шрифт);
- переносы слов не допускаются;
- текстовая часть – шрифт 14 (в таблицах и рисунках может применять меньший шрифт, в таблицах преимущественно шрифт 10-12), применение полужирного и курсивного начертания в тексте не допускается, выравнивание по ширине;
- основной заголовок – шрифт 14, прописные, выделение полужирным, без точки в конце, выравнивание по левому краю;
- заголовок второго уровня – шрифт 14, выделение полужирным, без точки в конце;
- дополнительные слова и формулы в отпечатанный текст работы при необходимости вписываются черными чернилами (при отсутствии технической возможности их размещения в редакторе);
- перечисления и списки оформляются через тире или нумерацией с отступом 1,25;
- все страницы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами сверху по центру;
- титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится, шрифт 10 (Приложение №9 к настоящему Положению).

9.3. Содержательная часть отчета включает:

- цель и задачи практики;
- название и характеристику базы практики;
- ФИО, должность руководителя по практике и руководителя по практике от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации);
- последовательное описание выполнения индивидуальных заданий;
- краткое заключение с представлением результатов практики.

9.4. Оформление отчетов по научно-практической работе и преддипломной практике осуществляется в соответствии с Положением о научно-практической работе и Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся Института.

10. Промежуточная аттестация по практике. Фонд оценочных средств практики

10.1. Промежуточная аттестация проводится с применением следующих методов (средств):

- аттестация отчета по практике средствами учебного портала;
- публичная защита отчета по практике;
- отзыв руководителя базы практики;
- материалы текущего контроля успеваемости;
- оценочные средства для промежуточной аттестации.

10.2. Критерии оценивания при защите отчета по практике:

- соответствие отчета предъявляемым требованиям;
- содержание отзыва руководителя практики;
- уровень владения материалом, продемонстрированным в процессе защиты.

10.3. Оценка за практику выставляется по совокупности учета формальных и содержательных требований.

10.3.1. Формальные требования:

- соблюдение сроков сдачи (загрузки) отчета по практике;
- внешний вид, правильность оформления текстовой части отчета;
- наличие правильно оформленного индивидуального плана, внутренней рубрикации разделов отчета в соответствии с планом;

– правильность оформления таблиц, рисунков, формул, приложений:

– объём отчета (не менее 15 страниц).

10.3.2. Содержательные требования:

- соответствие содержания отчета полученному индивидуальному заданию;
- качество и полнота представленного анализа;
- степень раскрытия темы в решении поставленных задач (уровень проведенной работы по анализу работы, стратегии развития конкретного учреждения за период, выводы);
- степень самостоятельности обучающегося в изложении материала и выводах;
- актуальность выбранных нормативно-правовых актов и литературных источников.

Плагат и фальсификация документов не допускаются.

10.4. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме дифференцированного зачёта в рамках итоговой конференции по практике. Порядок промежуточной аттестации научно-практической работы и преддипломной практики устанавливается соответственно Положением о научно-практической работе и Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся Института.

10.5. Результаты прохождения практики оцениваются в рамках балльно-рейтинговой системы (далее – БРС) оценки учебной работы обучающихся Института, которые переводятся в оценку.

10.5.1. Устанавливается следующая шкала баллов БРС:

- отчет по практике – от 0 до 40 баллов;
- индивидуальный план прохождения практики – от 0 до 30 баллов;
- публичный доклад – от 0 до 30 баллов.

10.5.2. Устанавливается следующее соответствие баллов БРС оценке:

- 0 баллов за публичный доклад – «оценка неудовлетворительно»;
- от 35 до 70 баллов – оценка «удовлетворительно»;

- от 70 до 80 баллов – оценка «хорошо»;
- более 80 баллов – оценка «отлично».

10.5.3. Не допуск к промежуточной аттестации по практике осуществляется в случаях:

- 0 баллов БРС по аттестации отчета по практике;
- 0 баллов БРС, выставленных за выполнение индивидуального плана прохождения

практики.

10.6. Порядок аттестации отчетов по практике.

10.6.1. Отчет по практике оформляется обучающимися после прохождения практики в соответствии с требованиями раздела 9 настоящего Положения.

10.6.2. Отчет по практике отражает результаты прохождения обучающимся практики, достижения целей и выполнение индивидуальных заданий по практике.

10.6.3. Отчеты сдаются на аттестацию через функционал Учебного портала в личном кабинете обучающегося на странице «Аттестация отчета по практике» подраздела «Практика» раздела «Учебные активности».

10.6.4. Отчет должен быть загружен для аттестации не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты завершения практики.

10.6.5. Руководители по практике проверяют отчеты и аттестуют отчеты средствами Учебного портала. Срок проверки – не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты итоговой конференции, срок выставления оценки – не позднее 1 (одного) рабочего дня до даты итоговой конференции.

10.6.6. Устанавливаются следующие критерии выставления баллов БРС при аттестации отчетов по практике:

- 0 баллов – отчет не сдан для аттестации и(или) отчет не соответствует требованиям к оформлению отчета и(или) содержание отчета не соответствует требованиям программы практики;

- 15 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на удовлетворительном уровне;

- 30 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на хорошем уровне;

- 40 баллов – отчет соответствует требованиям к оформлению, содержание отчета соответствует требованиям, отчет выполнен на высоком уровне.

10.7. Если отчет сдан в нарушение сроков, руководитель по практике имеет право не аттестовать отчет (поставить 0 баллов БРС) или снизить баллы (на 10 баллов для 40 баллов; на 15 баллов для 30 баллов).

10.8. Если отчет требует доработки, руководитель по практике информирует обучающегося о необходимости доработать отчет и указывает замечания средствами Учебного портала. Обучающемуся необходимо доработать отчет и направить для проверки средствами Учебного портала в срок не позднее 1 дня с момента получения замечаний.

10.9. Порядок оформления индивидуального плана прохождения практики (далее – План).

10.9.1. Типовой индивидуальный план прохождения практики разрабатывается в рамках подготовки программы практики и является ее приложением.

10.9.2. План предусматривает следующие поля для заполнения и блоки информации:

- ФИО обучающегося;
- код учебной группы;
- наименование практики;
- срок прохождения практики;
- ФИО руководителя практики;
- база практики;
- ФИО руководителя от профильной организации (при наличии);
- дата сдачи отчета по практике;

- дата итоговой конференции;
- индивидуальные задания по практике;
- обязанности обучающегося;
- контроль посещаемости базы практики;
- отзыв (характеристика) прохождения студентом практики;
- подписи и печать (при наличии).

10.10. Для каждого обучающегося План оформляется на установочной конференции, подписывается руководителем практики от Института.

10.11. Форма контроля посещаемости базы практики заполняется руководителем практики (если практика проходится в подразделениях Института) или руководителем практики от профильной организации (если практика проходит в профильной организации) и заверяется его подписью.

10.12. По завершению практики руководитель практики (руководитель практики от профильной организации) заполняет форму отзыва и характеристики (оценки), которая заверяется подписью руководителя практики (руководителя практики от профильной организации) и печатью организации (при наличии).

10.13. Баллы БРС за выполнение Плана выставляются следующим образом:

- 0 баллов – полностью заполненный План не предоставлен обучающимся руководителю практики на итоговой конференции и(или) в Планах отмечено менее 60% посещений и(или) выставлена неудовлетворительная оценка за практику руководителем практики или руководителем практик от профильной организации;

- 10 баллов – в плане отмечено от 60% до 80% посещений практики и общая характеристика прохождения практики (оценка), выставленная руководителем практики или руководителем от профильной организации, удовлетворительная, положительная или высокая;

- 20 баллов – отмечено от 80% до 100% посещений практики и общая характеристика прохождения практики (оценка), выставленная руководителем практики или руководителем от профильной организации, положительная (хорошая);

- 30 баллов – отмечено от 80% до 100% посещений практики и общая характеристика прохождения практики (оценка) выставленная руководителем практики или руководителем от профильной организации, высокая (отличная).

10.14. Промежуточная аттестация по практике предполагает публичный доклад о результатах прохождения практики, в рамках которого обучающийся рассказывает о целях и задачах практики, о выполненных индивидуальных заданиях, о характере деятельности и(или) выполняемых трудовых функций в рамках практики, достигнутых результатах.

10.14.1. Доклад обучающегося должен сопровождаться презентацией.

10.14.2. По результатам доклада руководитель практики выставляется следующие баллы БРС:

- 0 баллов – доклад не был представлен и(или) доклад не сопровождался презентацией и(или) доклад выполнен на низком уровне и не отражает результатов прохождения практики студентом;

- 10 баллов – доклад и презентация выполнены на удовлетворительном уровне, в целом результаты прохождения практики представлены;

- 20 баллов – доклад и презентация выполнены на хорошем уровне, результаты прохождения практики представлены в полном объеме;

- 30 баллов – доклад и презентация выполнены на высоком уровне, результаты прохождения практики представлены в полном объеме.

10.15. Результаты промежуточной аттестации проставляются руководителем практики в ведомость балльно-рейтинговой системы оценки учебной работы по практике (далее – ведомость БРС), ведомость промежуточной аттестации по практике (далее – Ведомость) и в зачетные книжки.

10.15.1. Ведомость БРС (Приложение №10 к настоящему Положению) формируется сотрудниками учебных подразделений средствами Учебного портала в день проведения итоговой конференции, передается руководителю по практике для проведения промежуточной аттестации.

В Ведомости БРС отражаются результаты аттестации отчета по практике (автоматически), баллы БРС на основании Плана, баллы БРС за результаты публичного доклада, общее количество баллов БРС за практику.

Все записи в Ведомости БРС ведутся аккуратно, разборчиво, ручкой синего цвета. Исправления, сокращения, пометки, подчистки, прочерки не допускаются. Все предусмотренные для заполнения графы и поля Ведомости БРС должны быть заполнены руководителем практики.

После завершения промежуточной аттестации в этот же день руководитель практики должен вернуть Ведомость БРС, Ведомость, а также необходимые для подтверждения обоснованности результатов промежуточной аттестации материалы в учебное подразделение.

Ведомость БРС является документами особой отчетности, хранится в номенклатурном деле «Ведомости промежуточной аттестации» соответствующей учебной группы.

Руководитель практики несет персональную дисциплинарную ответственность за несвоевременную сдачу Ведомостей БРС и необходимых материалов.

Ведомости БРС категорически запрещается передавать через обучающихся.

10.15.2. Ведомость оформляется в соответствии с Положением об аттестации учебной работы обучающихся Института (в поле дисциплина вносится наименование практики и ее вид).

Результаты промежуточной аттестации, указанные в Ведомости, заносятся работниками учебных подразделений в информационную систему «Галактика».

10.16. Обучающийся, получивший при промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку или не допущенный к промежуточной аттестации или не явившийся на промежуточную аттестацию по практике по неуважительным причинам, считается имеющим академическую задолженность.

Порядок ликвидации академической задолженности определяется Положением об аттестации учебной работы студентов института с учетом норм настоящего Положения.

10.17. В случае пропуска обучающимся итоговой конференции (повторной итоговой конференции, заседания комиссии) по уважительной причине применяется следующий порядок.

10.17.1. Обучающемуся предоставляется право прохождения промежуточной аттестации по практике в период дополнительной сессии в рамках повторной итоговой конференции по практике, назначенной для учебной группы, либо в индивидуальные сроки, но не позднее 1 (одного) месяца с момента окончания действия уважительной причины пропуска промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации).

10.17.2. К уважительным причинам пропуска промежуточной аттестации относятся следующие случаи:

- состояние здоровья (подтверждается справкой или больничным листом);
- командировка (для очно-заочной и заочной формы обучения), которая подтверждается копией соответствующего приказа;
- иные форс-мажорные обстоятельства (чрезвычайные происшествия или трагические обстоятельства), которые подтверждаются соответствующими документами.

10.18. Право, указанное в п. 10.17. настоящего Положения, предоставляется решением декана факультета на основании личного заявления обучающегося с приложением документов, подтверждающих уважительную причину пропуска. Заявление оформляется обучающимся (Приложение №11 к настоящему Положению) и передается в учебное подразделение, за которым закреплен обучающийся, не позднее 2 (двух) недель с момента окончания действия уважительной причины пропуска промежуточной аттестации (повторной

промежуточной аттестации). В случае нарушения сроков подачи заявления право, указанное в п.10.17. настоящего Положения, может быть не предоставлено.

10.19. В случае проведения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки, работники учебного подразделения согласуют дату, время и место проведения аттестации с руководителем соответствующей практики. При этом аттестация не может быть назначена в даты проведения занятий, других видов учебной деятельности обучающегося в соответствии с расписанием его учебной группы.

После согласования сотрудники учебного подразделения информируют о дате, времени и месте проведения аттестации обучающегося и руководителя по практике через функционал Учебного портала.

Порядок прохождения промежуточной аттестации по практике, назначенной в индивидуальные сроки, в том числе требования к допуску и количеству переаттестаций, соответствуют общему порядку проведения промежуточной аттестации, указанному в Положении об аттестации учебной работы студентов института.

10.20. В случае если обучающийся получил неудовлетворительную оценку в рамках промежуточной аттестации по практике, пропустил промежуточную аттестацию по неуважительным причинам или был не допущен к промежуточной аттестации в связи с получением 0 баллов БРС за аттестацию отчета по практике, то промежуточная аттестация проводится в порядке п. 10.17. настоящего Положения. При этом до проведения повторной итоговой конференции (заседания комиссии) обучающийся обязан представить руководителю практики исправленный отчет по практике для аттестации. Допуск к повторной итоговой конференции (заседанию комиссии) возможен только при условии положительной аттестации отчета по практике. Организация повторной итоговой конференции (заседания комиссии) возлагается на работников ОПТС.

10.21. В случае если обучающийся был не допущен к промежуточной аттестации по практике в связи с получением 0 баллов БРС за выполнение Плана, то промежуточная аттестация может быть осуществлена только после повторного прохождения практики.

Приложение №1
к Положению о практической подготовке обучающихся
по программам высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

Рабочий график проведения практики

Наименование практики	
ФИО руководителя практики от института	
ФИО руководителя практики от профильной организации	
Наименование профильной организации	
Сроки практики	<i>С XX.XX.XXXX по XX.XX.XXXXX</i>
Даты посещения базы практики	<i>Указываются конкретные даты или дни недели в рамках периода Если посещение базы осуществляется подгруппами студентов, указать в какие дни какие подгруппы студентов посещают базу практики</i>
Содержание практики	В соответствии с программой практики
Должности (трудовые функции) по которым проводится практика	
Планируемые результаты практики	В соответствии с программой практики

Приложение: список подгрупп

**Составлено и согласовано:
Руководитель практики**

Должность

Подпись, печать (при наличии)

И.О. Фамилия

**Руководитель практики от
профильной организации**

Должность

Подпись, печать (при наличии)

И.О. Фамилия

Приложение №2
к Положению о практической подготовке обучающихся
по программам высшего образования



КОМИТЕТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

12 линия В.О., д.13, литера А, Санкт-Петербург, 199178

Тел.(факс) 323-07-84

E-mail: info@gipsr.ru www.psysocwork.ru

ОКПО 23048825 ОГРН 1027800518492 ИНН 7801009047 КПП 780101001

Отдел практики и тьюторской службы

Тел.(факс) 329-31-32 доб.193

E-mail: opts@gipsr.ru www.psysocwork.ru

дата	номер

**НАПРАВЛЕНИЕ
на прохождение практики**

Отдел практики и тьюторской службы Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» направляет студента(-ку) *Фамилия Имя Отчество* обучающегося (-юся) по образовательной программе *наименование* (уровня бакалавриата/специалитета/магистратуры/аспирантура) по *указать форму* форме в учебной группе XXXXXXXXXX (*X* курсе) Факультета *наименование*, для прохождения *наименование практики (вид практики)* в *Название организации* с «_____» по «_____» _____ 20__ г.

Начальник отдела практики
и тьюторской службы

И.О. Фамилия

Приложение №3
к Положению о практической подготовке обучающихся
по программам высшего образования

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

Наименование структурного подразделения _____

Вид практики (учебная/производственная (преддипломная))	Приказ о выходе студентов на практику	Сроки практики	Курс	Направление подготовки (код и наименование)	Группа	Количество обучающихся	Руководитель практики от института

Руководитель учебного структурного подразделения _____ (подпись, ФИО)

Информация о студентах целевого обучения								
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 структурного подразделения _____ (подпись, ФИО)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись, ФИО)

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

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись, ФИО)

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

(СПбГИПСР)

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель ОПОП

ученая степень, должность

ФИО, дата утверждения

**Основная профессиональная образовательная
программа высшего образования**

(наименование образовательной программы)

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование практики	
Вид практики	
Тип практики	
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	
Объем практики в зачетных единицах	
Продолжительность практики	
Форма промежуточной аттестации	

Санкт-Петербург

20__

Раздел 1. Содержательная часть программы практики

1. Цель и задачи практики

2. Место практики в структуре образовательной программы

3. Тип (типы) профессиональной деятельности, на которые ориентирована практика

Наименование типа (типов) профессиональной деятельности

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Планируемые результаты обучения при прохождении практики		
Компетенции, формируемые в рамках практики	Индикаторы достижения компетенции	Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

5. Содержание практики

6. Форма и порядок отчетности по практике

Порядок подготовки отчета по практике (требования к отчету установлены разделом 9 Положения о практической подготовке обучающихся по программам высшего образования)

Порядок оформления Индивидуального плана прохождения практики (далее – **План**).

Для каждого студента План оформляется на установочной конференции, подписывается руководителем по практике.

Форма контроля посещаемости базы практики заполняется руководителем практики (если практика проходит в подразделениях института) или руководителем практики от профильной организации (если практика проходит в профильной организации) и заверяется его подписью.

По завершению практики руководитель практики (руководитель практики от профильной организации) заполняет форму отзыва и характеристики (оценки), которая заверяется подписью руководителя практики (руководителя практики от профильной организации) и печатью организации (при наличии).

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Промежуточная аттестация по практике предполагает публичный доклад студента о результатах прохождения практики.

В рамках доклада студент рассказывает о целях и задачах практики, о выполненных индивидуальных заданиях, о характере деятельности и(или) выполняемых трудовых функций в рамках практики, достигнутых результатах.

Доклад студента должен сопровождаться презентацией.

По результатам доклада руководитель практики выставляется следующие баллы БРС:

0 баллов – доклад не был представлен и(или) доклад не сопровождался презентацией и(или) доклад выполнен на низком уровне и не отражает результатов прохождения практики студентом;

10 баллов – доклад и презентация выполнены на удовлетворительном уровне, в целом результаты прохождения практики представлены;

20 баллов – доклад и презентация выполнены на хорошем уровне, результаты прохождения практики представлены в полном объеме;

30 баллов – доклад и презентация выполнены на высоком уровне, результаты прохождения практики представлены в полном объеме.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе практики

Указываются примеры заданий из подраздела «Содержание практики»

Приложения:

1. Типовой индивидуальный план прохождения практики.
1. Титульный лист отчета по практике.

Приложение №7
к Положению о практической подготовке обучающихся
по программам высшего образования

Название мастер-класса _____

1. Перечень компетенций, формируемых в ходе прохождения мастер-класса

Перечень компетенций программы практики (код и формулировка)	Номера заданий				
	1	2	3	4	5*

* Задание по практике, связанное с проведением мастер-класса

2. Тематический план мастер-класса

Тематика занятий	Количество часов
Тема 1	
Тема 2	
Тема 3	

3. Индивидуальные задания

Задание к теме 1.

Задание к теме 2.

Задание к теме 3.

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ

Индивидуальный план прохождения практики¹

ФИО студента	
Направление подготовки (код/наименование)	
Профиль (код/наименование)	
Код учебной группы	

Наименование практики	
Вид и тип практики	
Срок прохождения практики	
Дата выдачи индивидуального плана прохождения практики	
ФИО руководителя практики	
База практики	
ФИО руководителя от профильной организации (при наличии)	
Дата сдачи отчета по практике	
Дата итоговой конференции	
Задание принял к исполнению (подпись студента)	

№ 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>	

¹ Допускается оформление плана (задания и графика) проведения практики на группу студентов.

Индивидуальные задания по практике
Совместный рабочий график (план) проведения практики
(вносятся из программы практики)

№ п/п	Перечень заданий	Сроки выполнения

Отметки о прохождении инструктажа

Инструктаж	Ф.И.О., должность, руководителя практики от проф. организации	Подпись руководителя от проф. организации	С инструктажем ознакомлен (подпись обучающегося, дата)
Инструктаж по охране труда			
Инструктаж по технике безопасности			
Инструктаж по технике пожарной безопасности			
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка			

Обязанности студента

Выполнение индивидуальных заданий, предусмотренных планом; участие в установочной и итоговой конференциях; подготовка и сдача в установленные сроки отчета о практике, выполненного в соответствии с требованиями Положения и программой практики; соблюдение действующих на базах практик устава, правил внутреннего распорядка, правил охраны труда, техники пожарной безопасности и режима работы.

Контроль посещаемости базы практики

Дата	Подпись руководителя профильной организации	Дата	Подпись руководителя профильной организации

Отзыв (характеристика) прохождения студентом практики

Качество выполнения заданий по практике	
Характеристика профессиональных и личных качеств студента	
Оценка сформированности компетенций	(достаточно/не достаточно/не сформировано)
<i>Указываются компетенции из программы практики</i>	
<i>Указываются компетенции из программы практики</i>	
Общая оценка прохождения практики	
Считаю, что по итогам практики студент может (не может) быть допущен к защите отчета по практике	

Руководитель практики

Подпись, печать (при наличии) ФИО

к Положению о практической подготовке обучающихся
по программам высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ФАКУЛЬТЕТ _____

ОТЧЕТ
о результатах практики

Наименование практики	
Срок прохождения практики	
ФИО руководителя практики	
Код учебной группы	
ФИО студента	

Санкт-Петербург, 20__ год

к Положению о практической подготовке обучающихся
по программам высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ФАКУЛЬТЕТ

**ВЕДОМОСТЬ БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВОЙ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО
ПРАКТИКЕ**

Наименование практики	
Учебная группа	
ФИО руководителя	
Дата печати ведомости	

№ п/п	Ф.И.О. студента	Дата сдачи отчета	Дата аттестации отчета	БРС за отчет	БРС по данным ИППП	БРС за публичный доклад	Итого БРС

Руководитель практики _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Сотрудник учебного подразделения _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение №11
к Положению о практической подготовке обучающихся
по программам высшего образования

дата	номер

Декану факультета

(фамилия, имя, отчество полностью)

от студента (-ки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

учебной группы

(код учебной группы)

**Заявление
о предоставлении права прохождения промежуточной аттестации по практике в
индивидуальные сроки**

Прошу предоставить мне право прохождения промежуточной аттестации в индивидуальные сроки по практике: _____
(наименование)

в связи с пропуском итоговой конференции по уважительным причинам _____.
Подтверждающие документы:

Дата

Подпись

Приложение №12
к Положению о практической подготовке
обучающихся по программам высшего образования

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

Распределение студентов по базам практик

Наименование практики	
Учебная группа	
ФИО руководителя	
Дата печати документа	

ФИО студента	Название организации-базы практики (номер и дата договора)	Подпись студента

Начальник отдела практики
и тьюторской службы

И.О. Фамилия