

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического**  
**приборостроения»**

---

**СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП**

---

**СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ ГУАП,**  
**ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**  
**БАКАЛАВРОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ**

**СТО ГУАП. СМКО 3.161**

Санкт-Петербург 2013

РАЗРАБОТАН: Центром управления качеством образования

Исполнитель: В.П. Ларин

ВНЕСЕН: Первым проректором ГУАП В.И. Хищенко

Утвержден и введен в действие:

Введен взамен СТП ГУАП. СМКО 161-03

Введен взамен СТО ГУАП. СМКО 3-161.05

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГУАП

\_\_\_\_\_ А.А. Оводенко  
” ” \_\_\_\_\_ 2013 г.

## СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

---

СТО ГУАП. СМКО 3.161

### ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ ГУАП, ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ

---

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования – «Санкт-Петербургский Государственный университет аэрокосмического приборостроения» (ГУАП) и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения [Центра](#) управления качеством образования ГУАП.

#### 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий стандарт «Положение об организации практики студентов ГУАП, обучающихся по образовательным программам бакалавров и специалистов» составлен на основе «Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», утвержденного приказом Минобрнауки России №1154 от 25.03.03.

1.2 Положение распространяется на все виды практик, предусмотренных учебными планами основных образовательных программ (ООП) высшего профессионального образования (ВПО), лицензированных в ГУАП.

1.3 Действия Положения распространяются на деятельность институтов, факультетов, выпускающих кафедр и кафедр, ответственных за проведение отдельных видов практик и обязательны к исполнению студентами, обучающимися по ООП бакалавров и специалистов.

1.4 Положением устанавливаются требования и правила подготовки программно-методического обеспечения практик, организации практик всех видов и их организационно-методического сопровождения.

#### 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Стандарте использованы ссылки на следующие НД ГУАП:

**СТО ГУАП 1.13** Положение о нормативном документе ГУАП. Правила построения и порядок утверждения;

**СТО ГУАП. СМКО 2.70** Общие положения по реализации образовательно-профессиональных программ высшего профессионального образования в ГУАП;

**СТО ГУАП. СМКО 3.76** Положение об экзаменах и зачетах в ГУАП;  
**РДО ГУАП. СМКО 3.163** Положение о практиках в магистратуре ГУАП;

### **3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

В настоящем Стандарте применены следующие сокращения:  
**ГУАП** – государственный университет аэрокосмического приборостроения;  
**ООП** – основная образовательная программа;  
**ВПО** – высшее профессиональное образование;  
**УМО ЦОП** – учебно-методический отдел центра образовательных программ.

### **4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1 Практика – вид учебной работы, направленной на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков по избранному направлению (специальности).

2.2 Практика студентов, обучающихся по основным образовательным программам подготовки бакалавров, дипломированных специалистов и магистров, является обязательной составной частью ООП ВПО.

2.3 Задачи, содержание и объем практики определяются соответствующими образовательными стандартами ВПО, примерными программами практики, рекомендуемыми учебно-методическими объединениями по конкретным направлениям подготовки и специальностям.

2.4 Виды практик, их наименование и количество за период обучения по каждой ООП бакалавров и специалистов, определяются выпускающей кафедрой на основе образовательного стандарта и образовательного профиля подготовки.

2.5 Длительность каждой из практик и сроки их проведения устанавливаются календарным планом учебного процесса соответствующей ООП, составляемым на очередной учебный год.

2.6 Содержание практики определяется программой, разрабатываемой на основе соответствующего образовательного стандарта по направлению подготовки или специальности ВПО. За основу содержания программы каждой практики берутся требования к уровню подготовки выпускника, компетенции, формируемые на практике (по ФГОС) и требования из обобщенных задач профессиональной деятельности.

2.7 Организация практики на всех этапах обучения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2.8 Организация и проведение практик магистрантов осуществляется в соответствии с РДО ГУАП. СМКО 3.163.

### **5 ВИДЫ ПРАКТИКИ**

3.1 Основными видами практики по ООП бакалавров и специалистов являются:

- учебная;
- производственная;
- преддипломная (для специалистов).

3.2 Учебная практика призвана дать первичные сведения и познакомить студентов со спецификой деятельности по избранной специальности (направлению). Она проводится, как правило, в начальный период обучения. Задачей учебной практики является знакомство с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранного направления подготовки или специальности высшего профессионального образования, а также овладения первичными профессиональными умениями и навыками. Учебная практика может включать в себя следующие разновидности: учебную ознакомительную; компьютерную; учебную конструкторско-технологическую; учебно-исследовательскую и др.

Перечень учебных практик по всем ООП, реализуемым в ГУАП, составляется учебно-методическим отделом центра образовательных программ (УМО ЦОП) на каждый учебный год и утверждается приказом ректора.

Учебная практика проводится в структурных подразделениях университета и в сторонних организациях (базовых кафедрах, базовых предприятиях и др.). Для руководства практикой в структурных подразделениях университета назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры, обеспечивающей проведение практики в соответствии с приказом ректора.

**3.3 Производственная практика** направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами по профильным дисциплинам, приобретение необходимых практических умений и навыков в соответствии с требованиями к уровню подготовки студентов, указанных в образовательном стандарте ООП.

Производственная практика в зависимости от направления (специальности) и профиля подготовки имеет следующие разновидности: производственная технологическая; производственная ознакомительная; производственная экономическая; производственная научно-исследовательская; юридическая; специальная и др.

Производственная практика студентов проводится по профилю специальности на договорных началах на предприятиях, в научных учреждениях (организациях), оснащенных современной технологической базой.

**3.4 Преддипломная практика** как часть ООП подготовки специалистов является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения.

Задача преддипломной практики - применение опыта, знаний и результатов, полученных в ходе практики, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика, как правило, проводится на предприятиях и в организациях по профилю специальности.

## **6 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

**4.1** Основным документом по организации и проведению практики является программа практики. Программа практики разрабатывается кафедрой, обеспечивающей проведение практики, согласовывается с выпускающей кафедрой, утверждается директором института или деканом факультета и сдается в УМО ЦОП.

**4.2** Практика может проводиться в составе одной или нескольких учебных групп, а также в индивидуальном порядке. Группа практики на предприятии (в организации) может состоять из студентов разных направлений и специальностей подготовки.

Практика, проводимая в индивидуальном порядке, организуется по личному заявлению студента (см. приложение А) с приложением письма организации на имя директора института или декана факультета (см. приложение Б). Заявление студента согласовывается с выпускающей кафедрой и представляется на кафедру, обеспечивающую проведение практики вместе с письмом предприятия. Список студентов, проходящих практику в индивидуальном порядке, утверждается директором института или деканом факультета. Документы практиканта (заявление с резолюциями и письмо предприятия) хранятся на кафедре, ответственной за проведение практики в течение года.

**4.3** Практика на предприятиях, в учреждениях и организациях осуществляется на основании договора между университетом и предприятием (учреждением, организацией). В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе оплаты труда представителей организации, охраны труда студентов, предусматривается назначение руководителя практики от организации и от университета. Договором может быть предусмотрено направление в организацию студентов разных специальностей в составе сформированной группы.

**4.4** Ответственность за организацию и проведение практик студентов соответствующего направления (специальности) возложена на выпускающую кафедру.

**4.5** Непосредственное руководство практикой осуществляет руководитель практики, назначаемый из числа преподавателей кафедры, обеспечивающей проведение практики в соответствии с приказом ректора.

Руководитель практики:

- отвечает за организацию практики студентов (обеспечивает заключение или продление договора о практике, проведение собраний, подбор рабочих мест и руководителей в подразделениях организации);
- несет ответственность за обеспечение своевременного первичного инструктажа по технике безопасности и проведение инструктажа на рабочем месте;
- разрабатывает, совместно с руководителем практики от организации план-график проведения практики, тематику индивидуальных заданий, обеспечивает руководителей практики в подразделениях программой практики и необходимыми методическими рекомендациями;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ, знакомит студентов с программой практики, осуществляет контроль за ходом практики, проверяет отчеты, принимает зачет по практике;
- готовит документы по практике (список группы практики, отчетно-финансовые документы и др.).

4.6 Студенты, обучающиеся в рамках целевой подготовки и заключившие договор с организацией по месту будущей работы, производственную практику, как правило, проходят в этой организации.

4.7 Студенты очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения, работающие по профилю избранной специальности, все виды практики могут проходить в индивидуальном порядке. В этом случае в отчете, представляемом по окончании практики в деканат факультета, указываются сроки и место проведения практики и результаты выполнения индивидуального задания на практику. К отчету прилагается отзыв руководителя организации или учреждения, где проводилась практика.

4.9 Продолжительность рабочего дня студентов регламентируется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. При прохождении производственной практики она составляет не более 40 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации).

На студентов в период практики распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации, с которыми студенты должны быть ознакомлены в установленном порядке.

На студентов, зачисленных на штатные должности на период практики, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

4.10 Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание;
- ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- соблюдать режим работы, выполнять указания руководителя практики, выполнять программу практики;
- своевременно подготовить отчет по практике.

4.11 Аттестация по итогам практики проводится на основе отчетов, составляемых студентами в соответствии с утвержденной программой.

4.12 Аттестация по итогам практики проводится в виде дифференцированного зачета с оценкой по четырехбалльной системе, результат заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку. Оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

4.13 К студентам, не выполнившим программу практики по уважительной причине, применяются правила, изложенные в п. 5.4 СТО ГУАП. СМКО 3.76.

К студентам, не выполнившим без уважительной причины требования программы практики и получившим неудовлетворительную оценку, применяются правила, изложенные в п. 5.5 СТО ГУАП. СМКО 3.76.

4.14 Объем учебной работы по практикам для преподавателей – руководителей практики рассчитывается на основании учебного плана в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы в ГУАП.

## **7 ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРАКТИКИ**

5.1 Оплата расходов по проведению практики в организациях – местах практики осуществляется университетом в соответствии с заключенными договорами.

5.2 Сумма расходов на проведение практики в каждом договоре устанавливается на основе сметы, утверждаемой ректором на календарный год.

5.3 Оплата расходов, предусмотренных договором, осуществляется в безналичном порядке. Финансовый отчет по практике представляется руководителем практики в управление бухгалтерского учета и финансового контроля университета не позднее трех дней после завершения практики.

## **8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

### **ПО РАЗРАБОТКЕ ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКТА ПРАКТИК**

Методическое обеспечение практик оформляется в виде программно-методического комплекта практик (П-МК практик), включающего в свой состав программы по всем практикам, предусмотренным учебным планом и методические указания по организации и проведению каждой из практик. В папке П-МК практик хранятся отчеты о проведении практик предыдущего учебного года.

Программа практики разрабатывается выпускающей кафедрой или кафедрой, за которой закреплено проведение определенного вида практики. Перечень кафедр, ответственных за проведение практик, составляется УМО ЦОП на основе рабочих учебных планов ООП и утверждается приказом ректора. Корректировки в Перечень вносятся на основании служебных записок выпускающих кафедр, содержащих обоснование внесения изменения и поданных до 15 октября текущего года.

Программа практики разрабатывается на основе принятой в ГУАП унифицированной формы, имеющей титульный лист, лист согласования программы и единообразные разделы.

Установлены следующие разделы программы практики и требования к их содержанию:

#### **1. Общие положения**

*(Место практики в учебном процессе в соответствии с требованиями образовательного стандарта к организации практики. Дисциплины, на которых базируется программа практики. Места проведения. Формы прохождения практики. Кафедра, обеспечивающая организационное и учебно-методическое руководство)*

#### **2. Цели и задачи проведения практики**

*(Формулируется цель проведения практики. Задачи проведения практики формулируются в соответствии с требованиями к практике и квалификационными требованиями, изложенными в образовательном стандарте).*

#### **3. Требования к уровню содержания практики**

*(Перечисляются требования к знаниям, умениям и навыкам и компетенциям (по ФГОС), приобретаемым в период практики и конкретно перечисляется, что должен изучить и освоить студент в период прохождения практики).*

#### **4. График прохождения практики**

*(Дается разбивка всего срока практики на отдельные этапы и содержание работы руководителя и студента на каждом этапе).*

#### **5. Разделы программы проведения практики**

*(Дается название и содержание разделов программы).*

#### **6. Индивидуальное задание на практику**

*(Приводится типовое задание студенту на практику, соответствующее задачам практики).*

#### **7. Отчетная документация**

*(Перечисляются материалы и документация, представляемые студентом в конце практики, или по ее этапам, определяется форма и содержание отчетных материалов).*

#### **8. Аттестация студентов**

*(Указывается, кто проводит аттестацию, какие материалы и документы представляются студентом на аттестацию, форма ее проведения. Итоговая оценка по практике производится по четырехбалльной системе. Указываются правила, которые необходимо выполнить неаттестованным студентам, при уважительной и не уважительной*

причинах).

**9. Методические указания студентам, проходящим практику индивидуально**

*(Условия направления студентов на индивидуальное прохождение практики, осуществление руководства, выдача заданий, сроки сдачи зачета и др.).*

**10. Методические указания руководителю практики**

*(Задачи и ответственность руководителя практики на начальном этапе, в основной период, на заключительном этапе).*

**11. Учебно-методическое обеспечение практики**

*(Указывается рекомендуемая учебно-методическая литература и нормативная документация для учебных практик).*

**Оформление, утверждение и регистрация программы практики** осуществляется в порядке, принятом в ГУАП для рабочих программ дисциплин. Образец титульного листа программы практики, и примерного перечня разделов программы приведены в приложении В.

## **9 ПОРЯДОК РАССЫЛКИ, ХРАНЕНИЯ, ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ЗАМЕНЫ НОРМАТИВНОГО ДОКУМЕНТА**

Порядок рассылки, хранения, внесения изменений и замены данного нормативного документа осуществляется на основе п.9 СТО ГУАП 1.13 «Положение о нормативном документе Государственного университета аэрокосмического приборостроения. Правила построения и порядок утверждения»



Приложение А

Заведующему кафедрой № \_\_\_\_\_

от студента гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента полностью)

Заявление

Прошу разрешить мне прохождение производственной практики в индивидуальном порядке на предприятии (в организации) \_\_\_\_\_.

Предприятие соответствует профилю специальности. С программой практики ознакомлен.

Подпись

Дата

---

Приложение Б

Директору института № \_\_\_\_\_  
/ Декану факультета № \_\_\_\_\_

Прошу направить на предприятие (в организацию) \_\_\_\_\_ для прохождения производственной практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ студента гр. \_\_\_\_\_ .  
( ФИО )

Выполнение программы практики, обеспечение необходимой документацией и рабочим местом гарантируется.

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
подпись, печать

Приложение В

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Санкт-Петербургский государственный университет аэрокосмического приборостроения»**

---

Кафедра \_\_\_\_\_ (№ \_\_ )

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор института № \_\_  
/Декан факультета № \_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

(наименование практики по учебному плану)

к следующим основным образовательным программам (ООП)  
высшего профессионального образования (ВПО)

| Срок обучения | Направление | Семестр | Код дисциплины в учебном плане |
|---------------|-------------|---------|--------------------------------|
|               |             |         |                                |

Санкт-Петербург 20\_\_

*Лист согласования учебной программы дисциплины*

Программу составил

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Программа одобрена на заседании кафедры № \_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_

Заведующий кафедрой № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

Программа соответствует Государственному образовательному стандарту (Федеральному Государственному образовательному стандарту) высшего профессионального образования Российской Федерации

Зам. директора института № \_\_\_\_  
/ Зам. декана факультета № \_\_\_\_  
по методической работе

\_\_\_\_\_

должность, уч. степень, звание

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

## Разделы программы практики

- 1. Общие положения**
- 2. Цели и задачи проведения практики**
- 3. Требования к уровню содержания практики**
- 4. График прохождения практики**
- 5. Разделы программы проведения практики**
- 6. Индивидуальное задание на практику**
- 7. Отчетная документация**
- 8. Аттестация студентов**
- 9. Методические указания студентам, проходящим практику индивидуально**
- 10. Методические указания руководителю практики**
- 11. Учебно-методическое обеспечение практики**