

Частое образовательное учреждение высшего образования  
«БАЛТИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

---

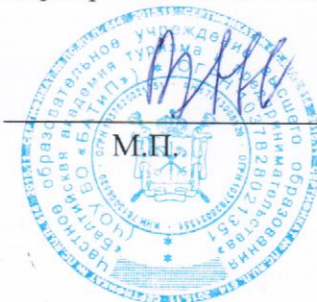
**УТВЕРЖДЕНО**

решением Ученого совета  
(протокол № 1 от 29.08.2014 г.)

**ИЗМЕНЕНО**

решением Ученого совета  
(протокол № 6 от 25.01.2016 г.)  
(протокол № 1 от 31.08.2017 г.)  
(протокол № 4 от 29.01.2018 г.)

Ректор, председатель Ученого совета



(Т.И. Власова)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ,**  
**ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ**  
**ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -**  
**ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**  
**(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

Санкт-Петербург

2018

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденном приказом Минобрнауки России № 1383 от 27.11.2015 г.;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- уставом ЧОУ ВО «Балтийская академия туризма и предпринимательства» (далее – Академия).

1.2. Практика является составной частью образовательной программы высшего образования магистратуры (далее – ОП ВО). Практику проходят магистранты, обучающиеся по всем направлениям, программам и направленностям (профилям).

1.3. Содержание практики определяется в Программе практики, разрабатываемой на основании требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) по соответствующему направлению подготовки. Программы практик должны соответствовать компетентностной модели выпускника.

1.4. При разработке ОП ВО типы практик выбираются в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована конкретная программа магистратуры. В ОП ВО могут быть предусмотрены иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО.

1.5. Виды и типы практики, а также способы ее проведения (при наличии) устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО.

## **2. Программа практики**

2.1. Для каждого вида и типа практики выпускающими кафедрами, обеспечивающими подготовку магистров, разрабатывается программа практики.

2.2. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО;
- указание места практики в структуре ОП ВО;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.3. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

2.4. Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

### **3. Цель и задачи практики**

3.1. Практика магистрантов имеет целью расширение профессиональных знаний и умений, полученных ими в процессе теоретического обучения, и формирование практических навыков ведения самостоятельной профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО и направленностью ОП ВО.

3.2. Основной задачей практики является приобретение опыта практической деятельности и формирование профессиональных компетенций, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы – магистерской диссертации.

3.3. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

3.4. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3.5. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной, если ФГОС ВО предусмотрена защита выпускной квалификационной работы.

### **4. Порядок проведения практики**

4.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Академией на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация). Образец договора с профильной организацией представлен в приложении №1. Практика может быть проведена непосредственно в Академии.

4.2. При выборе места практики предпочтение должно отдаваться предприятиям – стратегическим партнерам Академии, а также организациям, в которых возможно трудоустройство магистранта после окончания Академии. В практиках последнего года обучения следует учитывать необходимость сбора материалов для написания выпускной квалификационной работы.

### 4.3. Способы проведения практик - стационарная; выездная.

4.3.1. Стационарной является практика, которая проводится в Академии либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия.

4.3.2. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена Академия.

4.3.3. Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается с учетом требований ФГОС ВО.

4.4. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных программой магистратуры;

б) дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) 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 видам и по периодам их проведения.

4.5. Сроки проведения и продолжительность конкретной практики устанавливаются приказом ректора на основании учебных планов и календарных учебных графиков ОП ВО.

4.6. Для руководства практикой, проводимой в Академии, назначается руководитель (руководители) практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, (далее - руководитель практики от Академии), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

4.7. Общее руководство и координацию практики осуществляет отделение аспирантуры и магистратуры Академии.

4.8. Выпускающая кафедра совместно с руководителем ОП ВО формирует контингент руководителей практик, представляет списки руководителей практик в отделение аспирантуры и магистратуры для подготовки приказа по практике; проводит в установленные сроки аттестацию магистрантов; подготавливает отчет по проведенной практике по установленной форме.

4.9. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение №2).

4.10. Направление на практику оформляется приказом ректора Академии с указанием закрепления каждого обучающегося за Академией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

4.11. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

**4.12. Порядок оплаты проезда обучающихся к месту проведения практики и обратно, а также проживания их вне места жительства в период прохождения практики.**

При прохождении выездных практик обучающимся оплачивается проезд к месту проведения практики и обратно, а также возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно в размере 50% от установленной законодательством Российской Федерации величины возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных), при направлении работника в служебную командировку. Академия обеспечивает выплату обучающимся соответствующих денежных средств и обеспечение их проездными документами на проезд к месту проведения практики и обратно

железнодорожным и (или) водным транспортом.

Проезд обучающихся к местам проведения выездной практики, не связанным железнодорожными и водными путями с местом нахождения Академии, оплачивается на основании предъявленных проездных документов.

При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Если практика обучающихся проводится в структурных подразделениях Академии суточные не выплачиваются.

Обучающимся, принятым на период практики на штатные должности и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

Оплата командировочных расходов преподавателей, выезжающих для руководства практикой, производится Академией в соответствии с законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

Все виды практик осуществляются только на основе договоров между Академией и профильными организациями.

## **5. Обязанности руководителей практики**

### **5.1. Руководитель практики от Академии:**

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ (проводит собрание обучающихся, знакомит их со сроками и порядком прохождения практики; выясняет, кто из обучающихся работает в соответствии с направленностью ОП ВО или самостоятельно нашел место для прохождения практики в соответствии с направленностью ОП ВО; остальным обучающимся предлагает возможные места прохождения практики с учетом заявок от профильных организаций, в том числе имеющихся в Академии);
- согласовывает тематику и содержание преддипломной практики (при

- наличии) с научным руководителем обучающегося;
- осуществляет систематический контроль за ходом практики и работой обучающихся;
  - осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
  - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
  - оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

#### 5.2. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочий график (план) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания;
- контролирует организацию практики в соответствии с программой практики и заключенным договором на проведение практики, предоставляет обучающимся рабочие места;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, 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;
- предоставляет обучающимся возможность ознакомиться с организацией работ в подразделениях профильной организации и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах;
- оказывает помощь обучающимся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий;
- по окончании практики дает характеристику работы обучающегося.

### **6. Обязанности обучающегося**

#### 6.1. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;



– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

6.2. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

6.3. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

## **7. Подведение итогов практики**

7.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.2. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится руководителем практики от Академии в соответствии с программой практики.

7.2. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме зачёта с оценкой.

7.3. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в сроки, утвержденные календарным учебным графиком на текущий учебный

год.

7.4. Промежуточная аттестация фиксирует уровень достижения планируемых результатов обучения по практике и может проходить один из следующих способов:

1) защиты отчета по практике, который включает в себя: индивидуальное задание на практику; дневник практики – краткое содержание выполненных работ и сроки изучения в соответствии с темами программы практики; характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от профильной организации; исследовательские и (или) аналитические материалы, выполненные в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику (при необходимости);

2) оценки компетенций, которые освоил обучающийся в ходе прохождения практики, по модели STAR: Situation (Ситуация) — Task (Задача) — Action (Предпринятые действия) — Result (Результат). При использовании данной модели руководитель практики от Академии задает обучающемуся вопросы, направленные на оценку сформированности компетенций, а обучающийся должен описать ситуацию и ее решение по соответствующему алгоритму.

Основными отчетными документами обучающегося при этом типе промежуточной аттестации по практике является отчет, содержащий индивидуальное задание на практику; дневник практики; характеристику, заполненную и подписанную руководителем практики от профильной организации. По итогам аттестации на каждого обучающегося составляется аттестационный лист, содержащий информацию о виде практики, сроках и месте ее прохождения, освоенных компетенциях или их частей, заданных в ходе аттестации вопросах, направленных на оценку сформированности компетенций и характеристику ответов на них.

Промежуточная аттестация практики по модели STAR предполагает формирование аттестационной комиссии, состоящей из трех членов: лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу академии с участием ведущих специалистов - представителей работодателей и (или) их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Конкретный способ проведения промежуточной аттестации по итогам практики устанавливается с учетом направленности ОП ВО и указывается в программе практики.

7.5. В случае, если практика проводится дискретно - по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий, промежуточная аттестация по итогам практике проводится после полного завершения практики - в последнем семестре её проведения.

## **8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

8.1. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2. При определении мест прохождения практики обучающимся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, учитываются рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых инвалидом трудовых функций.

**Договор  
об организации и проведении практики студентов**

Санкт-Петербург

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЧОУ ВО «Балтийская академия туризма и предпринимательства» (БАТиП) в лице ректора Власовой Тамары Ильиничны, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Академия» с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Предприятие», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Стороны осуществляют организацию практики для студентов Академии, предусмотренной Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) в соответствии с учебными планами по направлению подготовки в сроки, установленные календарным учебным графиком.

**2. Формы участия сторон**

2.1. «Академия» направляет, а «Предприятие» принимает на практику группу(ы) студентов по направлению \_\_\_\_\_.

**3. Права и обязанности сторон**

3.1. Академия в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования БАТиП, обязуется:

- 3.1.1. Разрабатывать программу проведения практики, содержание, планируемые результаты;
- 3.1.2. Разрабатывать тематику индивидуальных заданий;
- 3.1.3. Осуществлять руководство практикой;
- 3.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- 3.1.5. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- 3.1.6. Осуществлять контроль условий проведения практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- 3.1.7. Определять процедуру оценки компетенций студентов, освоенных в ходе прохождения практики.
- 3.1.8. Разрабатывать формы отчетности и оценочный материал прохождения практики и согласовывать их с Предприятием.
- 3.1.9. Оценивать результаты выполнения студентами программы практики.

3.2. Предприятие обязуется:

- 3.2.1. Согласовывать задание на практику;
- 3.2.2. Предоставлять рабочие места студентам для прохождения практики, назначать руководителей практики, определить наставников;
- 3.2.3. Участвовать в определении процедуры оценки результатов и формировании оценочного материала для оценки компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- 3.2.4. Организовывать проведение инструктажа студентов по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности с оформлением установленной документации, а так же правилам внутреннего распорядка, контролировать их соблюдение;
- 3.2.5. Обеспечивать безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 3.2.6. Контролировать соблюдение студентами производственной дисциплины и уведомлять Академию о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка Предприятия;
- 3.2.7. Не допускать использования труда студентов на работах, не предусмотренных программой практики, а так же перевода обучающихся на рабочие места, не соответствующие содержанию практики;

3.2.8. Оказывать студентам помощь в подборе материалов для составления отчета по практике, выпускных квалификационных работ;

3.2.9. Проводить оценку результатов освоения компетенций, полученных в период прохождения практики студентов.

3.3. Предприятие имеет право:

3.3.1. Прекратить проведение практики в отношении студента в случае грубого нарушения им техники безопасности, правил прохождения практики на Предприятии, правил внутреннего трудового распорядка Предприятия. Прекращение практики возможно лишь после предварительных консультаций с руководителем практики по соответствующему направлению подготовки.

3.3.2. Предприятие вправе отказать Академии в приеме студентов на практику в связи с:

- невозможностью предоставления мест для прохождения практики;

- по итогам собеседования с менеджером по подбору персонала.

3.3.3. Разрабатывать предложения по улучшению прохождения практики студентами с указанием своих замечаний и путей их устранения.

#### 4. Дополнительные обязательства сторон:

4.1. По организации и содержанию практики:

4.1.1. Студенты проходят практику в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком;

4.1.2. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ);

4.1.3. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на Предприятии.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим Законодательством РФ.

#### 6. Изменение условий и расторжение договора

6.1. Стороны могут изменять условия Договора по обоюдному согласию. Изменение условий Договора оформляется письменно в виде дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Договора.

6.2. В случае невыполнения договорных обязательств настоящий Договор, может быть, расторгнут по инициативе любой из сторон с предварительным письменным уведомлением другой стороны не менее чем за 2 недели до предполагаемой даты расторжения.

#### 7. Срок действия договора

С \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
( дата) ( дата)

Договор составлен в 2-х экземплярах по одному для каждой из сторон.

#### 7. Юридические адреса сторон:

<p>«Академия» ЧОУ ВО «Балтийская академия туризма и предпринимательства» ИНН 7813008520 КПП 781301001 Юридический адрес: 197110, г. Санкт-Петербург, ул. Петрозаводская, 13 А Р/с №40703810627000001876 в ОАО «Банк «Санкт-Петербург» г. Санкт-Петербург Приморский ф-л К\с 30101810900000000790 БИК 0440030790 ОКПО 27526693 ОКАТО 40288566000</p>	<p>«Предприятие»</p>
---	----------------------

Ректор \_\_\_\_\_ Т.И. Власова  
М.П.

Директор \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П.

**Рабочий график (план) проведения учебной практики**

Сроки прохождения	Наименование темы	Перечень выполняемых работ

ЧОУ ВО «БАТиП»

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)