

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица»**

ПРИНЯТО
на заседании Учёного Совета
СПГХПА им. А.Л. Штиглица
от 08.02.2018 г.
протокол № 5



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица
А.Н. Кислицына
«08» февраля 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СОГЛАСОВАНО.
Председатель студсовета
СПГХПА им.А.Л.Штиглица
П.А.Бокова

Санкт-Петербург
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о подготовке и проведении практик обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица» (далее – академия) определяет виды практики и способы ее проведения, порядок организации и проведения практики; порядок проведения текущего контроля по итогам прохождения практики, порядок сбора и анализа данных об итогах проведения практик обучающихся.

1.2. Практика обучающихся в академии является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП) и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения обучающимися навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

1.3. Общая продолжительность, виды практики и приобретаемые в ходе практики компетенции определяются образовательными стандартами (далее – ФГОС) высшего образования (далее – ВО) по направлениям подготовки и специальностям.

1.4. Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях (далее – профильные организации), структурных подразделениях академии по профилю подготовки обучающихся.

1.5. Цель, содержание и порядок отчетности по практике определяются программой практики.

1.6. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

1.7. Настоящее положение разработано на основании:

– Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 31.12.2014),

– приказа Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

– Трудового кодекса Российской Федерации;

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

1.8. Учебная и производственная практика по основным профессиональным образовательным программам может проводиться одновременно с теоретическим обучением, если это предусмотрено соответствующей образовательной программой.

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

2. Виды, типы практики и способы ее проведения

2.1. **Основными видами** практик обучающихся по основным образовательным программам ВО являются: учебная и производственная, в том числе преддипломная. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретные типы учебных и производственных практик определяются основной профессиональной образовательной программой ВО.

2.1.1. **Тип учебных практик:** практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности. В академии в зависимости от направления подготовки или специальности учебная практика может быть: музейная, педагогическая, пленэрная, обмерная, светомодельная, графическо-проектная, архитектурно-графическая, этюдно-анималистическая, копийная, этюдная и др.

Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях академии или в профильных организациях, обладающих необходимым кадровым, творческим и техническим потенциалом.

2.1.2. **Тип производственных практик:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика по направлению подготовки или специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение навыков практического решения профессиональных задач на конкретном рабочем месте в качестве исполнителя или стажера, для закрепления, расширения и углубления и систематизации знаний на основе изучения деятельности предприятия отрасли.

Производственная, в том числе преддипломная, практики проводятся в профильных организациях соответствующих отраслей и (или) в структурных подразделениях академии. Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимся программы теоретического и практического обучения. Допускается проведение преддипломной практики перед последним курсом обучения.

В основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре входят практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика, являющаяся обязательной). Научно-исследовательская практика может проводиться в структурных подразделениях академии.

2.2. **Способы проведения практики:** стационарная; выездная. Стационарной является практика, которая проводится в академии либо в профильной организации, расположенной на территории Санкт-Петербурга, не включая пригороды. Выездной является практика, которая проводится вне Санкт-Петербурга, в том числе в пригородах: г. Пушкин, г. Петергоф, г. Ломоносов, г. Павловск, г. Кронштадт, г. Зеленогорск, г. Сестрорецк.

Конкретный способ и место проведения практик устанавливается программой практик.

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

ми здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

3. Порядок организации и проведения практики

3.1. Основные требования к организации и проведению практик обучающихся устанавливаются ФГОС ВО.

3.2. Для руководства практикой обучающихся назначаются руководители практики от академии и руководители практики от профильной организации.

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

– Руководители практик от академии назначаются заведующими кафедрами из числа профессорско-преподавательского состава соответствующих кафедр, хорошо знающих новейшие технологии, оборудование и специфику современного производства и в индивидуальном плане которых записана нагрузка по практике.

3.3. Руководитель практики от академии:

– составляет рабочий график (план) проведения практики;
– устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
– разрабатывает индивидуальные задания обучающимся;
– принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

– оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

3.4. Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– 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.

3.5. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

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

3.7. Учебно-методическое руководство практикой осуществляют соответствующие кафедры факультета, обеспечивая выполнение учебных планов, образовательных программ и программ практик.

Общее руководство и контроль за проведение практик по каждой образовательной программе несет руководитель практики и заведующий кафедрой, заведующий аспирантурой.

Ответственность за организацию и проведение практик несут специалист по организации практик учебно-методического управления (далее специалист учебно-методического управления), а также деканы факультетов в пределах их должностных полномочий.

3.8. Рабочие программы практик разрабатываются в соответствии с ФГОС ВО, подлежат рассмотрению и одобрению на заседаниях соответствующих кафедр, согласованию с заведующим выпускающей кафедрой, начальником учебно-методического управления (по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры), проректором по научной работе и начальником управления по научной работе (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) и утверждаются проректором по учебной работе.

3.8.1. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной 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.

Неотъемлемой частью рабочей программы практики является фонд оценочных средств с указанием форм отчетности по практике.

Педагогическая практика для аспирантов предусматривает следующие обязательные виды деятельности:

- учебная аудиторная работа (проведение лекций, семинарских и практических занятий со студентами по дисциплинам профильной кафедры, предусмотренными программами высшего и среднего профессионального образования);
- учебная внеаудиторная работа (проведение индивидуальных консультаций по учебным дисциплинам, проверка домашних заданий, рефератов, контрольных заданий студентов очной формы обучения, проверка и рецензирование контрольных работ студентов заочной формы обучения);

– посещение лекционных, семинарских и практических занятий, проводимых преподавателями профильной кафедры;

– теоретическая работа (ознакомление с федеральными государственными образовательными стандартами, учебными и рабочими учебными планами, учебно-методическими комплексами по дисциплинам соответствующей кафедры, изучение методических материалов по осуществлению контроля качества знаний студентов (положений, инструкций и т.д.);

– самостоятельная учебно-методическая работа под контролем научного руководителя (подготовка к лекционным, семинарским и практическим занятиям, включающая составление письменных планов-конспектов; при возможности предоставления аспиранту такой формы практики – составление тестовых заданий для контроля знаний студентов, контрольных заданий, заданий для самостоятельной работы студентов, подготовка презентаций и т.д.).

3.8.2. В состав рабочей программы практики по решению кафедры могут быть также включены иные сведения и (или) материалы.

3.8.3. Утвержденные программы практик хранятся на кафедре, в учебно-методическом управлении (по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры), управлении по научной работе (по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре).

3.9. Сроки проведения практик устанавливаются с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей баз практик в соответствии с учебным планом и годовым календарным графиком учебного процесса, приказом ректора академии.

3.10. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практик.

3.10.1. Практика проводится в следующих формах:

– непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

– 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.

3.11. Основанием для направления обучающихся академии на практику в профильную организацию является договор между академией и профильной организацией независимо от ее организационно-правовой формы и формы собственности, в соответствии с которым профильная организация обязана предоставлять места для прохождения практики обучающимся академии. В случае если профильная организация не предлагает свой договор, то используется типовая форма договора академии, приведенная в приложении № 1.

3.11.1. Заведующий кафедрой осуществляет подбор базовых предприятий для проведения практик и подает специалисту учебно-методического управления заявку на заключение договора об организации и проведении практики обучающихся.

3.11.2. Ответственным за оформление и заключение договоров является специалист учебно-методического управления и заведующий кафедрой.

3.11.3. Договор об организации и проведении практики должен быть оформлен не позднее, чем за 2 недели до начала практики.

3.12. Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В этом случае обучающиеся представляют на кафедру ходатайство (согласие) профильной организации о предоставлении места для прохождения практики с указанием срока ее проведения и личное заявление с просьбой направить его в данную организацию для прохождения практики.

3.13. На основании договора об организации и проведении практики специалист учебно-методического управления готовит проект приказа (образец проекта приказа приведен в приложении № 2) о направлении на практику не позднее, чем за 5 дней до начала практики; соответствующие кафедры готовят к проекту приказа информацию с указанием закрепления каждого обучающегося по местам практики (академией или профильной организацией) с указанием вида и срока практики, а также определяют руководителей от баз практик. Приказ согласовывается с соответствующими лицами, регистрируется и хранится в учебно-методическом управлении.

3.14. Не позднее, чем за 3 дня до начала практики, заведующий кафедрой совместно с руководителем практики от кафедры проводят организационное собрание, где знакомят обучающихся с программой практики, приказом, сообщают сроки, места прохождения практики и руководителей практики, сроки сдачи и защиты отчетов по практике; проводят инструктаж о порядке прохождения практики и технике безопасности; выдают дневник по практике (приложение № 3) и направление на практику (приложение № 4).

Обучающиеся, не прошедшие инструктаж по технике безопасности, не допускаются к прохождению практики.

3.15. 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.

3.16. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в профильных организациях составляет не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ), для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

3.17. С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в профильных организациях.

3.18. Обучающиеся, заключившие договор с профильными организациями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят в этих организациях.

3.19. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- явиться на установочное занятие (установочную конференцию);
- познакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть к месту проведения практики;

– выполнять все виды заданий, предусмотренных программой практики (инвариантные и вариативные), выполнять указания руководителя практики от профильной организации и академии;

– подчиняться действующим в профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка;

– изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;

– нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками профильной организации;

– предоставлять своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет по практике;

– явиться на аттестацию по практике.

3.20. В процессе прохождения практики обучающийся имеет право:

– самостоятельно определять место прохождения практики в соответствии с выбранным направлением подготовки (специальности) по личному заявлению на имя декана факультета на основании запроса с места будущего прохождения практики;

– обращаться за содействием в определении базы прохождения практики к заведующему кафедрой академии;

– обращаться за консультацией по вопросам организации и прохождения практики к руководителю практики, а также в учебно-методическое управление академии;

– вносить предложения по совершенствованию организации практики.

4. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. По итогам прохождения практики обучающийся оформляет отчетные документы в соответствии с программой и заданием и представляет руководителю практики от кафедры не позднее последнего дня проведения практики в соответствии с графиком учебного процесса (специалитет, магистратура, аспирантура).

4.2. Защита отчета о практике проводится на комплексном просмотре (бакалавриат) в установленном академией порядке.

При защите на комиссию предоставляются:

– работы, предусмотренные программой практики;

– дневник по практике обучающегося;

– письменный отчет о практике;

– отзыв руководителя.

Вопросы при защите не должны выходить за рамки тематики задания на практику.

4.3. Учебная практика может оцениваться как «зачтено/не зачтено» или оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в соответствии с учебным планом. Производственная и преддипломная практики оцениваются только оценкой.

4.4. Отчеты обучающихся о практике хранятся на соответствующей кафедре, в аспирантуре в течение 3 лет в соответствии с номенклатурой дел.

4.5. Руководитель практики от кафедры своевременно заносит оценки (зачет) по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и в зачетные книжки обучающихся.

4.6. Оценка (зачет) по практике приравнивается к отметкам (зачетам) по теоретическому обучению при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку (незачет), считаются невыполнившими учебный план. Правила передачи дисциплины см. в Положении о текущей и промежуточной аттестации.

4.7. Советы факультетов анализируют общие итоги проведения практики по факультету, не реже 1 раза в год заслушивают отчеты отдельных кафедр об организации практики.

5. Материальное обеспечение обучающихся в период прохождения практики

5.1. В период прохождения практики за обучающимися, получающими стипендию, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

5.2. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными между академией и профильной организацией.

5.3. Обучающимся за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом за пределы места расположения академии возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) в размере 50% от нормы суточных, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 октября 2002 года № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета», за каждый день нахождения на практике, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути к месту прохождения практики и обратно, в том числе за время вынужденной остановки в пути. В случае вынужденной задержки в пути суточные выплачиваются за все время задержки при условии документального подтверждения вынужденной задержки.

5.4. Обучающимся за период прохождения практики, связанной с выездом за пределы места расположения академии, исходя из текущего финансового состояния академии возможно возмещение расходов на проживание в сумме, не превышающей указанную в документе, подтверждающим расходы. Решение о возмещении данных расходов принимается на основании мотивированного ходатайства руководителя практики, согласованного с заведующим кафедрой.

5.5. Если учебная практика проводится в структурных подразделениях академии, расположенных по месту нахождения академии, выплата суточных не производится.

5.6. Обучающимся, которые проходят практику по месту постоянного проживания, суточные не выплачиваются.

5.7. Расходы обучающихся по проезду к месту прохождения практики и обратно возмещаются в полном размере.

5.8. Расходы по проезду в железнодорожном транспорте возмещаются в размере стоимости проезда в плацкартном вагоне, включая страховой взнос на обязатель-

ное личное страхование пассажиров на транспорте и оплату услуг по предоставлению в поездах дальнего следования постельных принадлежностей.

В случае, если проезд к месту прохождения практики, возможен только авиатранспортом, обучающемуся возмещаются расходы на приобретение авиабилета (эконом-класса).

В случае, если проезд к месту прохождения практики, возможен только автотранспортом, обучающемуся возмещаются расходы на приобретение автобусного билета.

5.9. Исходя из текущего финансового состояния академии на основании мотивированного ходатайства руководителя практики, согласованного с заведующим кафедрой, возможно возмещение обучающимся расходов по оплате провоза в транспорте художественных принадлежностей и материалов (холсты, краски, мольберты, планшеты, бумага, прочее) в качестве негабаритного багажа либо багажа, превышающего установленные перевозчиком пределы по массе, а также по оплате размещения данного багажа на хранение в камерах хранения при следовании к месту проведения практики и обратно. Размер суммы, возможно подлежащей к возмещению, не должен превышать сумму, указанную в документе, подтверждающем данные расходы.

5.10. Основанием для выплаты суточных, оплаты проезда, проживания и иных расходов, связанных с прохождением практики за пределами места расположения академии, является приказ о направлении на практику.

5.11. Ответственным за оформление и своевременное предоставление документов для компенсации расходов на практику обучающихся, выезжающих из места расположения академии, за счет средств федерального бюджета (суточные, оплата проезда), является заведующий кафедрой.

5.12. Планирование объемов финансового обеспечения, необходимого на возмещение расходов, связанных с организацией практик, производится в следующем порядке:

5.12.1. Ежегодно в конце календарного года (ноябрь) кафедры, организующие практику, составляют проект плана по финансовому обеспечению практик, включающие все необходимые для практик расходы на финансовый год.

5.12.2. Проекты планов кафедр передаются в виде служебных записок специалисту учебно-методического управления.

5.12.3. Общая сумма расходов, связанных с практиками, на следующий календарный год утверждается в составе плана финансово-хозяйственной деятельности на основании расчетов управления экономики и финансов в соответствии со служебной запиской специалиста по учебно-методической работе (по организации и проведению практик) учебно-методического управления в пределах норматива по данному виду расходов субсидии, установленного академии Минобрнаукой России на плановый период.

6. Порядок сбора и анализа данных об итогах проведения практики обучающихся

6.1. По результатам прохождения практики:

6.1.1. руководитель практики сдает специалисту по учебно-методической работе кафедры, в управление по научной работе:

– отчет о проведении практики обучающихся в день проведения аттестации;

- сводный отчет кафедры о проведении практики в учебном году специалисту учебно-методического управления не позднее первого дня начала учебного года;
- предложения по совершенствованию организации и проведения практики;
- отзыв от профильной организации о результатах прохождения практики обучающимися.

6.1.2. Специалист учебно-методического управления, заведующий аспирантурой готовит обобщенный отчет об организации и проведении практики по академии за учебный год к 01 октября нового учебного года и представляет результаты анализа на заседания советов факультетов и на заседание учебно-методического совета академии.

6.2. Зачетно-экзаменационные ведомости подписываются руководителями практики от кафедры и сдаются в деканаты, в отдел аспирантуры не позднее завершающей недели сессии в случае, если практика проводится в течение учебного года, и не позднее трех дней после окончания практики.

Типовая форма договора академии

ДОГОВОР

о проведении учебно-производственной практики

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20___ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице _____, действующего на основании _____ с одной стороны,
и _____ именуемое в дальнейшем «Предприятие» в лице _____ действующего на основании _____ с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

«Предприятие» обеспечивает прохождение (выполнение) студентами «Академии» программ практики, а «Академия» направляет студентов _____ курса, кафедры _____ факультета _____ в количестве _____ человек, в период с _____ по _____ 20___ года, для выполнения программы _____ практики под руководством работника «Предприятия» _____.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Обязанности «Предприятия»:

2.1.1. Предоставить студентам «Академии» в соответствии со сроками прохождения (выполнения) практики необходимое количество рабочих мест.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программ практики:

- а) организовать рабочие места и работу, которая была полностью согласована с программой практики;
- б) назначить руководителя практики из числа работников «Предприятия», обеспечить студентам, проходящим практику, производственно-техническое руководство квалифицированных руководителей;
- в) руководителям практики составлять рабочий график (план) проведения практики, разрабатывать индивидуальные задания, выполняемые в период практики, в отношении каждого обучающегося (практиканта);
- г) руководителям практики из числа работников «Предприятия» согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты оценки в отношении каждого обучающегося (практиканта);
- д) руководителям практики из числа работников «Предприятия» совместно с руководителем практики от «Академии» составлять совместный рабочий график (план) проведения практики;
- е) предоставить исправное оборудование, инструмент, соответствующий материал;

2.1.3. Не допускать использование студентов-практикантов на работах, не предусмотренных программами практик.

2.1.4. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте, провести инструктаж студентов-практикантов о действующих правилах и нормах по технике безопасности на рабочем месте.

2.1.5. После окончания практики студентов предоставить на каждого студента-практиканта подробный отзыв об объеме, характере и качестве проведенной им работы в части представленного отчета.

2.1.6. Обеспечить студентов и преподавателя жилым помещением:

2.1.7. По окончании преддипломной практики рассмотреть возможность трудоустройства студентов, успешно прошедших практику.

2.2. Обязанности «Академии»:

2.2.1. Направлять студентов на практику в строгом соответствии с Приказом «Академии» с указанием вида и срока прохождения практики.

2.2.2. До начала практики согласовать с «Предприятием» программу и сроки прохождения практики, а также условия проживания выезжающих на иногороднюю базу.

2.2.3. Осуществлять методическое руководство студентами – практикантами, консультации руководителей практики на «Предприятии».

2.2.4. Обеспечить студентов и ответственных за практику лиц со стороны «Предприятия» программами практик и необходимыми документами.

2.2.5. Обеспечить контроль соблюдения трудовой дисциплины студентами в соответствии с правилами внутреннего распорядка «Предприятия».

2.2.6. Руководителям практики от «Академии» совместно руководителем практики из числа работников «Предприятия» составлять совместный рабочий график (план) проведения практики.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В случае создания студентами во время прохождения практики охраноспособных решений «Академия» имеет право на защиту интеллектуальных прав на эти решения. При этом студенты получают права авторов на такие решения, а «Академия»- исключительные права на их использование.

3.2. В случае заинтересованности «Предприятия» во внедрении в свое производство созданного студентами охраноспособного решения «Академия» обязуется передать исключительные права на охраняемое решение в рамках лицензионного договора или договора отчуждения на условиях.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ДРУГИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения сторонами и действует до « _____ » _____ 20 ____ года.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

«Академия»

«Предприятие»

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургская государственная художественно-промышленная академия имени А.Л. Штиглица»
191028, г. Санкт-Петербург, Соляной пер., д. 13
ИНН 7825072672 / КПП 784101001
УФК по г. Санкт-Петербургу
(Отдел №14, ФГБОУ ВО «СПГХПА им. А.Л. Штиглица» л/с **20726Х30610**)
ГРКЦ ГУ Банка России по г. Санкт-Петербургу
г. Санкт-Петербург
р/счет 405 018 103 000 020 000 01
БИК 044030001

(наименование предприятия)

(юридический адрес)

(банковские реквизиты)

Образец приказа о направлении на практику

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**

П Р И К А З

№ _____

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

О _____
практике студентов ____ курса
кафедры _____ в _____ году

В соответствии с утвержденным учебным планом по направлению подготовки

_____ и соглашением о сотрудничестве и совместной деятельности между СПГХПА им. А.Л. Штиглица и _____ от _____ года,

приказываю:

1. Направить в _____ для прохождения _____ практики с оплатой стоимости проезда к месту проведения практики и обратно (КЭК 222), а также расходов, связанных с проживанием вне постоянного местожительства (суточных) (КЭК 290) на период с _____ г. по _____ г.:

1.1. из средств федерального бюджета студентов ____ курса кафедры _____ бюджетной формы обучения:

1. _____;

2. _____.

1.2. с оплатой за счет контрактных средств кафедры _____ студентов ____ курса кафедры _____ контрактной формы обучения:

1. _____;

2. _____.

2. Руководителем практики назначить _____, _____ кафедры _____.

Основание по п.п. 1-2: служебная записка заведующего кафедрой _____, смета затрат на практику на _____ учебный год.

3. Студентам, указанным в п. 1 настоящего приказа, сдать по окончании практики:

 проездные документы – в расчетный отдел бухгалтерии;
 отчеты по практике – в учебно-методическое управление.

4. Затраты на практику произвести согласно прилагаемой смете.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Фамилия И.О.

Ректор

И.О.Фамилия

Образец дневника по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕСТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКАДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**

Дневник прохождения

практики обучающегося

(вид практики)

Дата начала прохождения практики число месяц год	
Дата окончания прохождения практики число месяц год	
ФИО обучающегося	
Факультет	
Курс, группа	
Форма обучения (очная, заочная)	
Специальность/Направление	
Место прохождения практики (название организации, адрес) ¹	
ФИО и занимаемая должность руководителя практики от организации (предприятия)	

№п/п	Наименование выполняемых работ	Кол-во дней	Дата начала – дата окончания	Рабочее место	Замечания и оценка руководителя практики
1.					

Выполнение работ, перечисленных в дневнике с общей оценкой практики обучающегося-практиканта «_____», удостоверяю.

М.П. _____ Руководитель практики _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

¹Для студентов заочной формы обучения указывается место работы.

Образец направления на практику

Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное бюджетное образова-
тельное учреждение
высшего образования

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ХУДОЖЕ-
СТВЕННО-ПРОМЫШЛЕННАЯ АКА-
ДЕМИЯ
имени А.Л. Штиглица**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Санкт-Петербург,
Соляной пер., 13
телефоны: деканата _____
кафедры _____

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Выдано студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

факультета _____ кафедры
_____ группы _____

В том, что он(она) направляется _____
Место назначения(город, организация)
для прохождения _____
(вид практики)
_____ практики

с « ____ » _____ по
« ____ » _____ 20 ____ г. (включая время
проезда в обе стороны)

Основание: приказ № _____ от « ____ » _____ 201 ____ г.
Декан факультета _____
Специалист по УМР _____ М.П.

Отметки о прибытии в пункты назначения и выбытия из них

Выбыл из _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность) _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Выбыл из _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность) _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Прибыл в _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность) _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Прибыл в _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (должность) _____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.