

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 « 10 » 04 2017 г.
протокол № 9

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора
СПГХПА им. А.Л. Штиглица
А.Н. Кислицына
« 10 » июня 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ
(БАКАЛАВРИАТ, СПЕЦИАЛИТЕТ, МАГИСТРАТУРА, АСПИРАНТУРА)**

Согласовано.

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



Санкт-Петербург
2017 г.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Виды практики и способы ее проведения.....	4
3. Порядок организации и проведения практики.....	4
4. Порядок проведения текущего контроля по итогам прохождения практики...	9
5. Материальное обеспечение обучающихся в период прохождения практики...	10
6. Порядок сбора и анализа данных об итогах проведения практики обучающихся.....	11
Приложение № 1. Макет рабочей программы учебной практики, реализуемой в академии.....	13
Приложение № 2. Макет рабочей программы производственной практики, реализуемой в академии.....	17
Приложение № 3. Типовая форма договора академии.....	21
Приложение № 4. Образец приказа о направлении на практику.....	23
Приложение № 5. Образец дневника по практике.....	25
Приложение № 6. Образец направления на практику.....	26
Приложение № 7. Форма отчета о практике обучающегося.....	27
Приложение № 8. Форма отзыва руководителя практики от организации (предприятия).....	28
Приложение № 9. Форма отчета руководителя практики академии.....	29
Приложение № 10. Форма отчета кафедры о проведении практики с обучающимися академии.....	30
Приложение № 11. Форма отчета о результатах производственной практики в аспирантуре	32
Приложение № 12. Форма графика прохождения практики и индивидуальное задание студента (на базе академии).....	34
Приложение № 13. Форма графика прохождения практики и индивидуальное задание студента (на базе профильной организации).....	35

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»;

– устава академии.

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 практики и способы ее проведения

2.1. Основными видами практик обучающихся по основным образовательным программам ВО являются: учебная, производственная, включая преддипломную практику.

2.1.1. Учебная практика включает в себя музейную, педагогическую, пленэрную, обмерную, светомodelьную, графическо-проектную, архитектурно-графическую, этюднo-анималистическую, копийную и этюдную в зависимости от направления подготовки, специальности. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях академии или в профильных организациях, обладающих необходимым кадровым, творческим и техническим потенциалом.

2.1.2. Производственная практика включает практику по профилю направления подготовки или специальности, педагогическую и научно-исследовательскую. Практика по профилю направления 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, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин на основе изучения деятельности предприятия отрасли.

Конкретные виды производственных практик определяются основной образовательной программой.

Основными принципами проведения производственной практики обучающихся являются: интеграция теоретической и профессионально-практической, учебной и научно-исследовательской и педагогической деятельности обучающихся.

2.1.3. 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.

Производственная, в том числе преддипломная, практики проводятся в профильных организациях соответствующих отраслей и (или) в структурных подразделениях академии.

Научно-исследовательская практика может проводиться в структурных подразделениях академии.

2.2. Проведение практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики. Стационарная практика проводится в академии или в ее структурном подразделении или в профильных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена академия. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположена академия, ее структурное подразделение.

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 профес-

сорско-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 или научному докладу об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации);
- 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 проведением практик по каждой образовательной программе несет руководитель практики, заведующий кафедрой, заведующий аспирантурой.

Ответственность за организацию и проведение практик несут специалист УМР УМУ (специалист по организации практик), а также деканы факультетов в пределах их должностных полномочий.

3.8. Программы практик разрабатываются на основании ФГОС ВО и анализируются соответствующими кафедрами, отделом аспирантуры и согласовываются на заседаниях советов факультетов и утверждаются на учебно-методическом совете академии. Программа практики может предусматривать текущий контроль знаний и умений с целью присвоения обучающемуся квалификационных разрядов. Макеты программ учебной и производственной практики приведены в приложениях № 1 и № 2.

3.8.1. 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;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения 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.

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

3.8.5. Утвержденные программы практик хранятся на кафедре, в учебно-методическом управлении, в отделе аспирантуры.

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

3.10. Учебная и производственная практика 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 её 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 № 3.

3.11.1. Заведующий кафедрой осуществляет подбор базовых предприятий для проведения практик и подает специалисту по учебно-методической работе (по организации и проведению практик) в учебно-методическое управление заявку о заключении договора об организации и проведении практики обучающихся.

3.11.2. Ответственным за оформление и заключение договоров является специалист по учебно-методической работе (по организации и проведению практик) 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 её 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 по учебно-методической работе (по организации и проведению практик) учебно-методического управления готовит проект приказа (образец проекта приказа приведен в приложении № 4) 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 № 5) и направление на практику (приложение № 6).

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 Тру-

дового 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 текущего контроля 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 обходе (бакалавриат) в установленном академией порядке.

При защите на комиссию предоставляются:

- работы, предусмотренные программой практики;
- дневник по практике обучающегося;
- письменный отчет о практике (приложение № 7);

– отзыв руководителя (приложение № 8).

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

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

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

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

4.6. Отметка (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 отметку (незачет), считаются не выполнившими учебный план. Правила пересдачи 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 производственного 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 обязательное 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 по учебно-методической работе (по организации и проведению практик) 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 отдел аспирантуры:

– отчет о проведении практики обучающихся в день проведения аттестации.

Форма отчета руководителя приведена в приложении № 9;

– сводный отчет кафедры о проведении практики в учебном году специалисту по учебно-методической работе (по организации и проведению практик) в учебно-методическое управление не позднее первого дня начала учебного года. Форма отчета кафедры – в приложении № 10;

– предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

– отзыв от профильной организации о результатах прохождения практики обучающимися.

6.1.2. Специалист по учебно-методической работе (по организации и проведению практик) 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.

Макет рабочей программы учебной практики, реализуемой в академии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе
_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

(указывается код и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки

(указывается наименование профиля подготовки или магистерской программы)

Квалификация (степень)

(указывается бакалавр или магистр)

Санкт-Петербург, 20__ г.

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики по направлению подготовки/специальности _____ являются _____
(код, наименование)

(Указываются цели учебной практики, соотнесенные с общими целями ООП ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности).

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются _____

(Указываются конкретные задачи учебной практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности).

3. Место учебной практики в структуре ООП направления подготовки/специальности _____

(Указывается циклы (разделы) ООП, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ООП.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики.

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).

4. Формы проведения учебной практики

_____ (Указываются формы проведения учебной практики, например, музейная, пленэрная, обмерная и т.д.).

5. Место и время проведения учебной практики _____

(Указываются место проведения практики, объект, организация и т.д. Указываются сроки проведения практики, курс, семестр).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

(Указываются практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции, приобретаемые на данной практике).

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет _____ зачетных единиц, часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	(Указываются разделы (этапы) учебной практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся).		
1			
2			

Примечание: к видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике _____

(Указываются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на учебной практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на учебной практике

(Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по разделам (этапам) практики, осваиваемым обучающимся самостоятельно).

10. Фонд оценочных средств (ФОС) в рамках учебной практики

Паспорт фонда оценочных средств

Название практики	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства (экзамен, зачет, зачет с оценкой и т.д.)

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если
- оценка «не зачтено»
- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если
- оценка «хорошо»

- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

(Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др. формы аттестации). Указываются сроки проведения аттестации).

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

б) дополнительная литература:

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программу составил (а) _____
(должность, степень, звание) (подпись) (Фамилия И.О.)

Программа обсуждена на заседании кафедры _____, протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(степень, звание) (подпись) (Фамилия И.О.)

Программа одобрена учебно-методической комиссией _____ факультета, протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Председатель
УМК факультета _____
(степень, звание) (подпись) (Фамилия И.О.)

Декан факультета _____
(степень, звание) (подпись) (Фамилия И.О.)

Макет рабочей программы производственной практики, реализуемой в академии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки

(указывается код и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки

(указывается наименование профиля подготовки, специализации или магистерской программы)

Квалификация (степень)

(указывается специалист, бакалавр или магистр)

Санкт-Петербург, 20 ____ г.

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики по направлению подготовки/специальности _____ являются _____
(код, наименование)

(Указываются цели производственной практики, соотнесенные с общими целями ООП ВО, направленными на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются _____

(Указываются конкретные задачи производственной практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности).

3. Место производственной практики в структуре ООП направления подготовки/специальности _____

(Указывается циклы (разделы) ООП, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ООП.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики.

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).

4. Формы проведения производственной практики

(Указываются формы проведения практики, например, практика по профилю направления подготовки/специальности и научно-исследовательская).

5. Место и время проведения производственной практики _____

(Указываются место проведения практики, объект, организация и т.д. Указываются сроки проведения практики, курс, семестр).

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

(Указываются практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции, приобретаемые на данной практике).

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	(Указываются разделы (этапы) производственной практики. Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике)		
1			
2			

Примечание: к видам производственной работы на производственной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике _____

(Указываются научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на производственной практике).

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике

(Приводятся учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на производственной (в том числе преддипломной) практике. Например: рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления. Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам производственной практики).

10. Фонд оценочных средств (ФОС) в рамках производственной практики

Паспорт фонда оценочных средств

Название практики	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства (экзамен, зачет, зачет с оценкой и т.д.)

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если
- оценка «не зачтено»
- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если

- оценка «хорошо»
- оценка «удовлетворительно»
- оценка «неудовлетворительно»

11. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

(Указываются формы отчетности по итогам производственной практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др. формы аттестации). Указываются сроки проведения аттестации).

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) основная литература:

б) дополнительная литература:

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программу составил (а) _____
(должность, степень, звание) (подпись) (Фамилия И.О.)

Программа обсуждена на заседании кафедры _____, протокол № ____ от
«__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(степень, звание) (подпись) (Фамилия И.О.)

Программа одобрена учебно-методической комиссией _____ факультета,
протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Председатель
УМК факультета _____
(степень, звание) (подпись) (Фамилия И.О.)

Декан факультета _____
(степень, звание) (подпись) (Фамилия И.О.)

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, разработать 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 своё 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 (су-
точных) (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 _____ кур-
са 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.

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 нача- ла – дата окончания	Рабочее место	Замечания и оценка ру- ководителя практики
1.					

Выполнение работ, перечисленных в дневнике с общей оценкой практики обучающе-
гося-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 _____

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

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)

Отметки о прибытии в пункты назначения и выбытия из них

Выбыл из _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Выбыл из _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Прибыл в _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Прибыл в _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Форма отчета о практике обучающегося

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Отчет по _____ практике обучающегося²

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) ³	
ФИО и занимаемая должность руководителя практики от академии	

Структура отчета⁴

1. Титульный лист
2. Введение
3. Основная часть
4. Заключение
5. Список использованных источников
6. Приложения

Отметка « _____ »

Руководитель практики от академии

_____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

² Отчет обучающийся сдает в бумажном и электронном виде на диске.

³ Для студентов заочной формы обучения указывается место работы.

⁴ Структура и оформление отчета по преддипломной практике должны соответствовать ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе».

**Форма отзыва руководителя практики от профильной организации
(предприятия)**

**Отзыв руководителя практики
от профильной организации (предприятия)**

Ф.И.О. обучающегося	
Место прохождения практики (название организации, адрес)	
Дата начала прохождения практики число месяц год	
Дата окончания прохождения практики число месяц год	

Оценка теоретических знаний и практических умений практиканта

Оценка уровня сформированности профессиональных и общекультурных компетенций практиканта (компетенции должны быть указаны и раскрыты в программе практики)

Оценка деловой активности и производственной дисциплины практиканта

Оценка выполнения программы практики

Общая оценка работы практиканта

(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

М.П. Руководитель практики
от профильной организации

_____ / _____ /

Форма отчета руководителя практики академии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Отчет руководителя _____ практики
(вид практики)

Дата начала прохождения практики число месяц год	
Дата окончания прохождения практики число месяц год	
Факультет	
Курс, группа	
Форма обучения (очная, заочная)	
Специальность/Направление	
ФИО и занимаемая должность руководителя практики от академии	
Итоги практики	<i>Всего</i> ____ чел. <i>«отлично»</i> ____ чел. <i>«хорошо»</i> ____ чел. <i>«удовлетворительно»</i> ____ чел. <i>«неудовлетворительно»</i> ____ чел. <i>не явился</i> ____ чел.

Структура отчета

1. Оценка теоретических знаний и практических умений практикантов. Оценка уровня сформированности профессиональных и общекультурных компетенций практикантов (по материалам отзывов и отчетов обучающихся).

2. Оценка деловой активности и производственной дисциплины практикантов (по материалам отзывов).

3. Оценка выполнения программы практики (по материалам отзывов и отчетов обучающихся).

4. Предложения по совершенствованию системы организации практической подготовки обучающихся.

Руководитель практики от академии _____ / _____ /

Форма отчета кафедры о проведении практики с обучающимися академии

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

Факультет _____
Кафедра _____
Вид практики _____

ОТЧЕТ

о проведении практики с обучающимися академии
в _____ семестре 201____/____ учебного года

1. Факультет _____ 2. Курс _____, группа _____,
код специальности или направления подготовки _____
Всего обучающихся _____, в том числе: _____ допущенных к практике,
_____ работавших на _____
(наименование баз практики)

На основании договоров _____

4. Проведено с практикантами: занятий _____, семинаров _____,
производственных экскурсий _____.

5. Всего руководителей практики от кафедры _____, в том числе:
проф. _____, доц. _____, ст. преп. _____, преп. _____.

6. Всего мест практики _____, в том числе: на кафедре _____;
в Санкт-Петербурге _____; в Лен. обл. _____; выезжавших на пред-
приятия _____, в том числе с оплатой за счет: академии _____, предприя-
тия _____, за счет контактных средств кафедры _____.

7. Объем учебной нагрузки кафедры по руководству практикой:

– запланированный _____ час., выполненный _____ час.;

– отклонения: перевыполнено _____ час., невыполнено _____ час.,

(обосновать причины): _____

8. Методическое обеспечение практики:

программа практики _____

(год издания, должность(и), Ф.И.О. составителя(лей))

методические указания, другие методические разработки кафедры

9. Даты: собрания с практикантами « ____ » ____ 20 ____ г.
выхода приказа о направлении на практику № ____ от « ____ » ____ 20 ____ г.;
аттестация обучающихся по итогам практики « ____ » ____ 20 ____ г.

10. Итоги практики:

- результаты аттестации обучающихся по итогам практики: отлично ____, хо-
рошо ____, удовлетворительно ____.
- анализ выполнения: программы практики ____
- индивидуальных заданий ____
- нарушения обучающихся в период практики ____
- предложения по совершенствованию практики: ____

Отчет о проведении практики заслушан на заседании кафедры ____
Протокол № ____ от « ____ » ____ 201 ____ г.

Декан факультета ____
(подпись) (расшифровка подписи) ____
« ____ » ____ 201 ____ г.

Заведующий кафедрой ____
(подпись) (расшифровка подписи) ____
« ____ » ____ 201 ____ г.

**Форма отчета о результатах производственной практики в аспирантуре:
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогической)**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

**Отчет о результатах производственной практики:
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогической/научно-исследовательской)**

__ год обучения (20__/20__ уч.г.)

ФИО аспиранта: _____
Кафедра: _____
Направление подготовки (специальность): _____
Форма обучения: _____
ФИО руководителя практики: _____

Учебная работа

№ п/п	Форма работы (ла- бораторные, прак- тические, семинар- ские занятия, лек- ции, внеаудиторное мероприятие)	Тема	Факультет, группа	Кол-во часов	Дата
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	Общий объем часов				

Основные итоги практики:

Аспирант _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

Научный руководитель _____ « ____ » _____ 20__ г.
(ФИО, подпись) (дата)

Заключение руководителя производственной практики:
практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности (педагогической)

Оценка по производственной практике: практике по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности (педагогической) _____

Руководитель практики _____ « ____ » _____ 20__ г.
(ФИО, подпись) (дата)

Подпись руководителя практики от академии

**Форма графика прохождения практики и индивидуальное задание обучающегося
(на базе профильной организации)**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

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

**График прохождения практики и индивидуальное задание обучающегося
(на базе профильной организации)**

Направление подготовки _____

Факультет _____

Кафедра _____

ФИО _____ Группа _____

Вид практики _____

Период проведения практики с «___» _____ 2017 г. по
«___» _____ 2017 г.

Содержание: _____

Планируемые результаты: _____

Дата	Место прохождения	Индивидуальные задания	Количество часов	Примечание

Согласование:

Подпись руководителя практики
от академии

Подпись руководителя практики
от профильной организации