Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ляшенко Татьяна Васильевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.01.2023 17:25:54
Уникальный программный ключ:
6f70794d4ae80e71b4eb424a71db89beedf6b85c

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВО ИНСТИТУТ)

Принято:
Ученым Советом АНО ВО «ИНСТИТУТ»
Протокол № 03-19 от 26.03.2019 г.

Утверждаю:
Ректор _____ Т.В.Ляшенко
Приказ № 05-о-19 от 27.03 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы по направлениям подготовки в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»).

Санкт-Петербург
2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения 3
2. Виды практик, способы и формы их организации. 4
3. Организация практики 5
4. Программа практики 8
5. Ответственность и контроль за организацией и проведением практики 14
6. Материальное обеспечение практики 15
Приложение 1 16
Приложение 2 21
Приложение 3 22
Приложение 4 23
Приложение 5 24
Приложение 6 25
Приложение 7 27
Приложение 8 28
Приложение 9 29
Приложение 10 30
Приложение 11 31

1. Общие положения

1.1. Положение о практике (далее Положение) обучающихся, осваивающих основные образовательные программы по направлениям подготовки в Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН») –(далее Институт) определяет порядок организации практики, разработки и использования методической и отчетной документации по практике, реализуемой на основании ФГОС ВО по направлениям подготовки и разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовым кодексом РФ, введенным в действие Федеральным Законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383;

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 августа 2017 г. №816;

- Трудовым кодексом РФ, введенным в действие Федеральным Законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ (последняя редакция);

- Федеральными государственными образовательными стандартами ВО по направлениям подготовки;

- Уставом Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО ИНСТИТУТ).

1.2. Практика обучающихся является обязательной составной частью основной образовательной программы ИНСТИТУТ по направлению подготовки, направленности (профилю) подготовки и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку и закрепление приобретенных компетенций обучающихся.

1.3. Целями проведения (прохождения) практики являются:

- формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся, развитие деловых, организаторских и личностных качеств для наиболее эффективного осуществления ими профессиональной деятельности;

-закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;

-формирование необходимых умений, навыков и опыта практической работы по выбранному направлению подготовки, направленности (профилю) подготовки.

1.4. Задачами проведения (прохождения) практики являются:

-практическое применение знаний, полученных в Институте;

-получение практических навыков работы по выбранному направлению подготовки, направленности (профилю) подготовки;

-воспитание исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать возникающие производственные проблемы;

-сбор, анализ и обобщение собранных материалов для подготовки курсовых, выпускных квалификационных работ и других видов учебных заданий в соответствии с

учебными планами и программами по направлению подготовки, направленности (профилю) подготовки.

1.5. Трудоемкость, основные требования к освоению программы практики и компетенциям, формируемым в результате прохождения практики, определяет ФГОС ВО по направлению подготовки.

1.6. Конкретные виды практики, а также практические умения, навыки и компетенции, формируемые в результате прохождения практики, определяются основной образовательной программой по направлению подготовки, направленности (профилю) подготовки с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки, направленностям (профилям) подготовки и рабочих программ учебных дисциплин (модулей).

1.7. Практики проводятся в сторонних организациях или в структурных подразделениях Институт, обладающих необходимым кадровым, творческим и научным потенциалом.

1.8. Форма аттестации по результатам прохождения обучающимися Института практики устанавливается учебным планом по направлению подготовки, направленностями (профилями) подготовки с учетом требований ФГОС ВО.

1.9. На основании настоящего Положения структурные подразделения Института разрабатывают программы практик.

1.10. Сроки освоения каждого вида практики конкретизируются учебно-методическим управлением в учебных планах и календарных графиках учебного процесса на учебный год.

1.11. Организация практик, контроль, анализ и обобщение материалов по итогам практики возлагаются структурные подразделения и учебно-методическое управление.

1.12. Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Виды практик, способы и формы их организации.

2.1. Основными видами практики обучающихся Института являются: учебная, производственная, включая преддипломную.

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

Основные типы учебной практики определяются ФГОС ВО по направлениям подготовки.

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

Типы производственной практики определяются ФГОС ВО по направлениям подготовки.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

2.4. Перечень видов практики определяется основной образовательной программой по направлению подготовки, направленностью (профилем подготовки, сроки проведения практик устанавливаются учебным планом и годовым календарным учебным графиком по направлению подготовки , направленностью (профилю) подготовки.

2.5. Способы проведения учебной практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях Института или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории Санкт-Петербурга. Выездные практики связаны с необходимостью направления

обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории Санкт-Петербурга.

2.6. Практика может проводится в следующих формах:

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

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.

3. Организация практики

3.1. Требования к организации практики определяются ФГОС ВО. Организация учебной и производственной практик на всех этапах обучения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.2. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях Института или на предприятиях, в учреждениях и организациях. Производственная, в том числе преддипломная, практика проводится, как правило, на профильных предприятиях, в учреждениях и организациях.

3.3. Все виды практики осуществляются на основе договора между Институтом и предприятиями (учреждениями, организациями), в соответствии с которыми указанные предприятия предоставляют места для прохождения практики обучающихся Института. Форма договора между Институтом и предприятием приведена в Приложении 1. Оригиналы договоров хранятся в учебно-методическом отделе.

3.4. Продолжительность рабочего дня при прохождении обучающимися практики определяется Трудовым кодексом Российской Федерации и составляет: для обучающихся в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), для обучающихся в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся на рабочие места в качестве практикантов на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.5. Прохождение практики любого вида может осуществляться как индивидуально, так и в составе группы.

3.6. В случае реализации практики непрерывно или дискретно по видам практик трудоемкость 1 недели практики должна соответствовать 1,5 зачетных единицы.

3.7. Обязанности обучающихся всех форм обучения в период прохождения практики:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом ректора, с учетом времени на переезд к месту практики, имея при себе:

а) при прохождении практики в подразделениях Института: индивидуальное задание и программу практики;

б) при прохождении практики на профильных предприятиях: индивидуальное задание; программу практики; паспорт, студенческий билет, а также направление Института, необходимые допуски и разрешения, которые передаются администрации предприятия;

в) при прохождении практики в индивидуальном порядке: индивидуальное заданием, программу практики, паспорт, студенческий билет, а также направление Института, необходимые допуски и разрешения, передаваемые администрации;

подчиняться действующим в подразделениях Института, на профильных предприятиях правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

в полном объёме и в установленные сроки выполнить программу практики и индивидуальное задание;

регулярно и аккуратно вести выполнять индивидуальные задания, получить оценку работы и характеристику-отзыв у ответственного сотрудника предприятия, заверить их подписями и печатями;

по окончании срока прохождения практики на профильном предприятии получить разрешение у ответственного сотрудника предприятия на отъезд или окончание работы;

сдать отчет на проверку руководителю практики от Института;

защитить отчет в установленные руководителем практики сроки для получения аттестации по итогам практики.

3.8. В процессе прохождения практики обучающийся имеет право:

- получать знания и навыки, соответствующие современному уровню развития науки и техники;
- самостоятельно определять место прохождения практики в соответствии с выбранным направлением подготовки;
- обращаться за содействием в обеспечении места прохождения практики к руководителю практики, учебно-методическое управление, проректору по учебной работе;
- получать консультации по вопросам прохождения практики у руководителей практики.

3.9. Общее руководство прохождением практики обучающимися Института осуществляет проректор по учебной работе. Контроль соблюдения сроков и продолжительности практики обучающихся осуществляет учебно-методическое управление. Непосредственную работу по организации и проведению практики осуществляют структурные подразделения Института.

3.10. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

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

3.11. Руководитель практики от Института:

- 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 в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- 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.

3.12.. 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.

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

3.14. 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.

3.15. Направление на практику обучающихся всех форм обучения оформляется приказом ректора на каждую группу отдельно с указанием вида, срока прохождения практики, места прохождения практики, руководителя практики от Института и от профильной организации; номера договора на практику, заключенного между Институтом и профильной организацией.

Проекты приказов о направлении обучающихся на практику готовит учебно-методическое управление не позднее, чем за две недели до начала практики.

3.16.Обучающиесясовмещающие 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.

3.17. 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).

3.18. По окончании прохождения практики обучающийся Института представляет руководителю практики от Института отчет о прохождении практики, в котором содержатся сведения о выполненной за период прохождения практики работе и отзыв руководителя с оценкой сформированных компетенций в период практики.

3.19. По результатам прохождения практики обучающийся должен пройти процедуру промежуточной аттестации в форме защиты практики (дифференцированный зачет или зачет). Процедура промежуточной аттестации по результатам прохождения обучающимися практики может проводиться руководителем практики от Института или комиссией, назначаемой проректором по учебной работе. Порядок проведения процедуры промежуточной аттестации по результатам прохождения обучающимися практики устанавливается программой практики.

3.20. При оценке итогов прохождения обучающимися практики принимаются во внимание отзывы о практике, представленные руководителями практики от Института, а также руководителя практики от профильной организации, правильность и своевременность оформления представляемых обучающимися документов. Оценка (дифференцированной зачет/зачет) по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

3.21. Обучающиеся не выполнившие программу учебной и/или производственной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся не выполнившие программу учебной и/или производственной практики без уважительной причины или получившие по итогам прохождения практики неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Института как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренных локальными актами Института.

3.22. Все материалы, обеспечивающие процедуру прохождения и защиты практик, публикуются в соответствующих разделах ЭИОС «Moodle ВХУТЕИН».

4. Программа практики

4.1. Программа практики является основным методическим документом, определяющим цели, задачи, требования к входным знаниям обучающихся, содержание, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практики.

4.2. Программа практики разрабатывается структурными подразделениями Института, рассматривается на Ученом совете и утверждается ректором.

4.3. В некоторых случаях учебная практика может являться продолжением (частью) изучения одной из учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки, направленности (профилю) подготовки. Перечень учебных практик, являющихся продолжением (частью) учебных дисциплин, определяется основной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки, направленности (профилю) подготовки.

4.4. Программа практики разрабатывается отдельно для каждого вида практики, направления подготовки) и направленности (профилю) подготовки, по каждому году обучения

4.5. Структура и содержание программы практики должны соответствовать ФГОС ВО, основной образовательной программе по направлению подготовки, направленности (профилю) подготовки, данному Положению.

4.6. Структура программы практики для должна содержать следующие разделы:

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных 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.

Таблица 1

Структура программы практики

№ раздела	Название раздела	Содержание раздела	Приложения
	Титульный лист	Титульный лист должен содержать следующую информацию: -наименование образовательного учреждения -название кафедры-разработчика - название и вид практики с указанием кода и наименования направления и профиля подготовки - квалификация выпускника в соответствии с ФГОС ВО - год разработки, город	Приложение № 2
	Структура программы практики		
1.	Вид практики, способ проведения учебной практики и формы проведения практики (в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки)	Учебная, производственная, включая преддипломную. Типы учебной практики определяются ФГОС ВО по направлению подготовки Типы производственной практики определяются ФГОС ВО по направлению подготовки. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Способы проведения учебной практики: - стационарная; - выездная. Практика может проводится в следующих формах: а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой; 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.	
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной	Указываются: Цели и задачи практики, которые должны быть соотнесены с общими целями и задачами ООП и направлены на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере	

	практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	профессиональной деятельности. Область, объекты и виды профессиональной деятельности выпускников, которые прописаны в ФГОС по направлению подготовки**.** Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, исходя из ФГОС и определенные учебным планом**.** Результаты, которыми должны овладеть обучающиеся по итогам прохождения практики (знать, уметь, владеть).	
3.	Место практики в структуре ООП	При определении места практики в структуре ООП необходимо указать: а) предметы, курсы, дисциплины, иные практики, на освоении которых базируется данная практика; б), предметы, курсы, дисциплины, иные практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее; в) логическую и содержательно-методическую взаимосвязь данной практики с другими частями ООП.	
4.	Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах	Общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах Форма промежуточной аттестации	
5.	**Содержание и организация прохождения производственной практики**		
5.1.	Содержание практики.	Место и время проведения практики Отмечается характерная особенность практики. Указываются: - какие задачи должны решить обучающийся в период практики и какие выполнить задания; - перечень форм отчетной документации по практике.	
5.2	Организация прохождения практики.	Предприятие, учреждение, организация, где проводится практика, время проведения практики, согласно договора между институтом и базой практики (профильной организации). Указываются обязанности руководителя из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и руководителя от профильной организации	
6.	**Формы отчётности по практике**		
6.1.	Рабочий график (план) практики обучающегося	Указываются: ФИО обучающегося Направление подготовки Направленность (профиль) подготовки Курс, семестр, группа.	Приложение 3

		Форма обучения. Вид практики. Тип практики. Планирование формы работы. Сроки выполнения. Рабочий график подписывают: Руководитель практики; Обучающийся. Формы текущего контроля, которые будут применены для оценки работы обучающийся на каждом из этапов прохождения практики.	
6.2.	Индивидуальное задание для обучающихся, выполняемые в период практики	Указываются: ФИО обучающегося, Направление подготовки, Направленность (профиль) подготовки, Курс, семестр, группа, Форма обучения, Вид практики, Тип практики, Содержание задания и сроки выполнения. Индивидуальное задание подписывает руководитель практики Задание выдается каждому обучающемуся.	Приложение 4
6.3	Отчет о прохождении производственной практики	Указываются: ФИО обучающегося. Курс, группа. Форма обучения. Направление подготовки. Направленность (профиль) подготовки. Место прохождения практики *(наименование организации, предприятия)*. Дата начала прохождения практики. Дата окончания прохождения практики. Обучающийся. Руководитель практики. Содержание выполнения индивидуального задания.	Приложение 5
6.4.	Отзыв руководителя практики	Указываются: ФИО обучающегося. Курс, группа. Форма обучения. Направление подготовки. Направленность (профиль) подготовки. Место прохождения практики. *(наименование организации, предприятия)*. Дата начала прохождения практики. Дата окончания прохождения практики. Оценка компетенций, сформированных в ходе выполнения индивидуального задания в период прохождения практик. Руководитель практики.	Приложение 6

7.	**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**		
7.1	Перечень компетенций, описание показателей, шкал и критериев их оценивания различных этапах их формирования	Указываются в табличном варианте: Индекс и содержание компетенции; Показатели оценки достижений заданного уровня освоения компетенций (планируемые результаты обучения); Шкалы и критерии оценивания результатов обучения	
7.2.	Примерные вопросы для подготовки к промежуточной аттестации по практике	Указывается перечень вопросов	
7.3.	Промежуточная аттестация по результатам практики	Указываются критерии оценки индивидуального задания, выполненного в период практики	
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;	Указывается перечень учебной литературы из ЭБС, дополнительная литература по необходимости, включая периодику адреса ресурсов сети "Интернет".	
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);	Указываются: - информационные технологи, необходимые для выполнения индивидуального задания по практике; -программное обеспечение; - базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.	
10.	Материально-техническое обеспечение практики	Указывается перечень материально-технического обеспечения: помещения, мебель, оборудование, транспорт и т.п. Указываются также требования к технике безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.	

4.7. Программа практики ежегодно обновляется, дополняется и перерабатывается соответствующей кафедрой и проходит процедуру утверждения в соответствии с п. 4.2. данного Положения.

4.8. Структура оценочных средств практики Основной профессиональной образовательной программы высшего образования включает:

Методические рекомендации по оценке освоения практик, достижения требуемых результатов освоения компетенций;

Оценочные средства по учебной практике (типы учебной практики определяются ФГОС ВО по направлению подготовки и Институтом);

Оценочные средства по производственной практике (типы производственной практики определяются ФГОС ВО по направлению подготовки и Институтом).

Оценочные средства по производственной практике. Преддипломная практика.

№ раздела	Название раздела	Содержание раздела	Приложения
1.	Титульный лист	Титульный лист должен содержать следующую информацию: -наименование образовательного учреждения; -оценочные средства практики Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – бакалавриат/специалитет/магистратура; - код и наименование направления подготовки; - направленность (профиль, специализация) подготовки; - ФГОС ВО по направлению подготовки; - квалификация выпускника в соответствии с ФГОС ВО ; -форма обучения; -год разработки, город;	Приложение 7
2	Методические рекомендации по оценке освоения практик, достижения требуемых результатов освоения компетенций;	Цели практики. Оценка знаний, умений, владений, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы — компетенций выпускников, соотнесенных с индикаторами достижения. Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практики. Оценивание, сформированных компетенций в ходе практики.	
3.	Оценочные средства по учебной практике	Планируемые результаты прохождения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы— компетенции выпускников, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации по практике. Индивидуальное задание для обучающихся, выполняемое в период практики.	
4.	Оценочные средства по производственной практике	Планируемые результаты прохождения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы— компетенции выпускников, соотнесенных с индикаторами достижения	

		компетенций. Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации по практике. Индивидуальное задание для обучающихся, выполняемое в период практики.	
5.	Оценочные средства по производственной практике. Преддипломная практика	Планируемые результаты прохождения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы— компетенции выпускников, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций. Примерный перечень вопросов к промежуточной аттестации по практике. Индивидуальное задание для обучающихся, выполняемое в период практики.	

5. Ответственность и контроль за организацией и проведением практики

5.1. Структурные подразделения Института несут ответственность за:

- разработку и утверждение программ практики отдельно для каждого вида и типа практики, направления подготовки и направленности (профиля/специализации) подготовки);
- разработку оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе высшего образования;
- разработку методических рекомендаций по прохождению и защите результатов практики по направлению подготовки, направленности (профилю/специализации) подготовки;
- разработку формы и системы отчетности по итогам прохождения практики, а также образцов отчетных документов по практике;
- назначение руководителей практики из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей и представление их кандидатур в учебно-методическое управление для подготовки приказа ректора об утверждении руководителей практики;
- формирование отчетов по итогам прохождения обучающимися практики на основе отчетов руководителей практики и представление предложений по совершенствованию системы организации практической подготовки обучающихся Института

5.2. Учебно-методическое управление несет ответственность за:

- формирование списков обучающихся, направляемых на практику, с указанием вида практики, направления подготовки и направленности (профиля/специализации подготовки, года обучения;
- формирование проекта приказа ректора о сроках проведения практики и назначении руководителей практики, а также своевременное доведение данного приказа до сведения обучающихся;
- организацию собраний обучающихся по вопросам организации прохождения практики с участием руководителей практики от выпускающих кафедр Института;
- соблюдение сроков и продолжительности практики обучающихся;
- анализ отчетов о прохождении обучающимися Института практики;
- подготовку сводных ведомостей для проведения промежуточной аттестации по практике с указанием Ф.И.О. обучающихся, места прохождения практики, руководителя практики от Института, оценки (зачета/дифференцированного зачета) по итогам прохождения практики;

- формирование отчетов по итогам прохождения обучающимися практики и их представление проректору по учебной работе.

5.3. Проректор по учебной работе Института несет ответственность за подготовку отчета по итогам прохождения обучающимися Института выработку предложений по совершенствованию системы организации практической подготовки обучающихся, их представление на Ученом совете Института.

5.4. Ответственность за прохождение практики обучающимися на предприятиях, в учреждениях и организациях несет руководитель практики, назначенный приказом ректора Института.

5.5. Контроль за разработкой и ежегодным обновлением программы практики и ее учебно-методического обеспечения, а также за проведением практики осуществляют структурные подразделения Института.

5.6. Внешний контроль за содержанием и обновлением программы учебно-методического обеспечения осуществляет учебно-методическое управление.

5.7. Общий контроль за организацией, методическим обеспечением и проведением практики осуществляет проректор по учебной работе.

6. Материальное обеспечение практики

6.1. Обучающийсяы в период практики могут зачисляться на оплачиваемые должности на предприятиях, в учреждениях и организациях, если характер работы на данной должности соответствует требованиям программы практики, а также если объем и содержание работы не препятствуют выполнению программы практики. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и в соответствии с договорами, заключенными Институтом и профильной организацией.

6.2. Обучающимся, зачисленным в период практики на оплачиваемые должности, заносится запись в трудовую книжку и выплачивается заработная плата, а также компенсация за очередной отпуск по нормам, установленным для данной должности. Обучающимся, не имеющим стажа работы, оформляется трудовая книжка, в которой производится соответствующая запись.

6.3. На обучающихся, принятых на предприятия, в учреждения и организации на оплачиваемые должности, распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации. Они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работающими на данном предприятии, в учреждении, организации.

Приложение 1

Договор № _____
о проведении практики обучающихся

г. Санкт-Петербург «___»_____20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»).именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице ___(должность)___ ____(ФИО)____, действующего на основании ___(Устав, доверенность и т.п.)___, с одной стороны, и ___(организационно-правовая форма и наименование организации)___ именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице ___(должность)___ ____(ФИО)____, действующего на основании ___(Устав, доверенность и т.п.)___, с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Организация и проведение ____(указывается форма практики)____ практики обучающихся Заказчика, обучающихся на факультете ____(указывается наименование факультета)___ по направлению, направленности (профилю)___

(указывается направление и направленность (профиль0)_____ в срок с _____ 20___ по _____ 201___ г., в соответствии с основной образовательной программой по направлению подготовки_____

1.2. В рамках реализации предмета настоящего договора Исполнитель организует и проводит для обучающихся Заказчика мероприятия в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием на практику, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора в период, указанный в п. 1.1. настоящего Договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Стороны договариваются выполнять свои обязанности по реализации предмета настоящего Договора на высоком культурном, исследовательском и информационном уровне.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Принять обучающихся Исполнителя, обучающихся на факультете _____ ___(указывается наименование факультета)_____ в количестве и в сроки, оговариваемые дополнительно и организовать прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием на практику.

2.2.2. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.3. Обеспечить соблюдение трудового законодательства при проведении практики обучающихся.

2.2.4. Не допускать использования обучающихся-практикантов на должностях, не соответствующих требованиям программы практики и направлениям (специальностям) подготовки обучающихся.

2.2.5. Обеспечить обучающимся безопасность и условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие государственным нормам охраны труда и техники безопасности; проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение обучающихся-практикантов безопасным методам труда.

2.2.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со обучающимися в период практики у Исполнителя.

2.2.7. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой.

2.2.8. Руководитель практики от Заказчика совместно с руководителем практики от Исполнителя разрабатывают рабочие программы практики.

2.2.9. Предоставить обучающимся-практикантам и преподавателям Заказчика - руководителям практики возможность пользоваться библиотекой и внутренней документацией Исполнителя, необходимой для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.2.10. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с Заказчиком, осуществлять перемещение обучающихся по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с деятельностью Исполнителя.

2.2.11. Обеспечить учет выхода на практику обучающихся-практикантов. Сообщать руководителям практики от Заказчика обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Исполнителя.

2.2.12. По окончании практики дать характеристику о работе каждого обучающегося-практиканта и качестве подготовленного им отчета, составить отзыв по результатам прохождения учебной практики.

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Направить обучающихся для прохождения практики в соответствии с представленными Заказчиком календарным планом проведения практики, программой практики и индивидуальными заданиями обучающихся.

2.3.2. Представить Исполнителю список обучающихся, направляемых на практику, не позднее, чем за _____ рабочих дней до начала практики.

2.3.3. Направить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей.

2.3.4. Обеспечить ознакомление руководителей практики от Исполнителя с требованиями ФГОС ВО к содержанию практики и всей методической документацией по организации и проведению практики и оказывать необходимую методическую помощь.

2.3.5. Осуществлять проверки соблюдения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка Исполнителя в период прохождения практики.

2.3.6. Во взаимодействии с Исполнителем расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут, со обучающимися в период прохождения практики.

3. Срок действия договора и его досрочное расторжение

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___»_____ 201___ г.

3.2. Любая Сторона имеет право досрочно расторгнуть настоящий Договор с письменным уведомлением другой Стороны не менее чем за _____ дней.

4. Ответственность сторон

4.1. При невыполнении какой-либо из Сторон настоящего договора принятых на себя обязательств она несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Стороны могут быть освобождены от ответственности в определенных случаях, которые произошли независимо от воли сторон (обстоятельства непреодолимой силы или форс-мажор).

4.3. Ответственными за исполнение настоящего Договора являются:

- со стороны Заказчика____ (заполняется Заказчиком; указывается должность, полное Ф.И.О., контактный телефон) _____

- со стороны Исполнителя ___(заполняется Исполнителем; указывается должность, полное Ф.И.О., контактный телефон) ____

5. Порядок разрешения споров

5.1 Стороны при выполнении обязательств по настоящему Договору стремятся избежать противоречий и конфликтов, разрешая их путем переговоров. В случаях, когда согласие Сторон не достигнуто, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае нарушения одной из Сторон условий настоящего Договора другая Сторона вправе предъявить претензию.

5.3. Все возможные претензии по настоящему Договору должны быть рассмотрены Сторонами в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения претензии.

5.4. Споры, не урегулированные в претензионном порядке, разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Договору имеют юридическую силу только тогда, когда они составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

6.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

6.4. После подписания настоящего договора все предварительные переговоры по нему, переписка, предварительные соглашения и протоколы о намерениях по вопросам, так или иначе касающихся настоящего Договора, теряют юридическую силу.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

«Заказчик» **«Исполнитель»**

АНО ВО «ВХУТЕИН»

Юр. адрес:

ИНН

8. Подписи сторон

_____	_____
(должность)	(должность)
_____ _____	_____ _____
(подпись) (ФИО)	(подпись) (ФИО)
м.п.	м.п.
«___» _____ 20 __ г	«___» _____ 20 __ г.

Приложение № 1 к
договору № ог
" -...20 г.

Список практикантов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество практиканта	№ учебной группы	Кафедра
1.			
2.			

Руководитель практики от профильной организации_____/ ФИО, должность)

Руководитель практики от Института:_____
(ФИО, должность)

Приложение № 2 к договору
№ ог " -...20 г.

Календарный план

Направление подготовки	Курс	Срок практики	Вид практики

Приложение 2

Форма титульного листа программы практики

Автономная некоммерческая организация высшего образования «Художественно-технический Институт» (АНО ВО «ВХУТЕИН»)

Программа_____ практики
Тип практики_____

Направление подготовки (специальность)

Уровень высшего образования

Квалификация

Тип задач профессиональной деятельности

Форма обучения

Очная

Санкт-Петербург
20___

Приложение 3

Образец Рабочего графика (план) практики обучающегося

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»)

Рабочий график (план) практики обучающегося

ФИО обучающегося_____

Направление подготовки _____

Направленность (профиль)_____

Курс _____ Семестр_____Группа_____

Форма обучения_____

Дата начала прохождения практики _____.

Дата окончания прохождения практики _____

Место прохождения практики _____

(наименование организации, предприятия

Вид практики -

Тип практики -

№ п/п	Планирование формы работы	Сроки выполнения
1		
2		
3		
4		
5		

Руководитель практики
от АНО ВО «ВХУТЕИН» _____
(ФИО, должность, учёное звание)

Руководитель практики
от профильной организации _____
(ФИО, должность, учёное звание)

Обучающийся_____
(ФИО)

Приложение 4

Образец Индивидуального задания на практику обучающегося

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»)

Индивидуальное задание на практику обучающегося

ФИО обучающегося _____
Направление подготовки _____
Направленность (профиль) _____
Курс _____Семестр_____Группа_____
Форма обучения_____
Дата начала прохождения практики _____._____
Дата окончания прохождения практики _____
Место прохождения практики _____
(наименование организации, предприятия)
Вид практики -
Тип практики

№ п.	Содержание задания	Сроки выполнения
1		
2		
3		
4		
5		

Руководитель практики
от АНО ВО «ВХУТЕИН» _____
(ФИО, должность, учёное звание)
Руководитель практики
от профильной организации _____
(ФИО, должность, учёное звание

Обучающийся _____
(ФИО)

Приложение 5

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»)

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Тип - практики

ФИО обучающегося: _____

Курс, группа: _____

Форма обучения

Направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Место прохождения практики _____

(наименование организации, предприятия)

Дата начала прохождения практики _____

Дата окончания прохождения практики _____

Руководитель практики _____
от института *(оценка, подпись)*
_____
(занимаемая должность, Фамилия, имя, отчество)
Руководитель практики _____
от профильной организации *(оценка, подпись)*
_____
(занимаемая должность, Фамилия, имя, отчество)

Приложение 6

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ) О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (АНО ВО «ВХУТЕИН»)

ОТЗЫВ

о прохождении производственной практики

Тип -практики

ФИО обучающийся _____

Курс------группа _____

Форма обучения_____
Направление подготовки _____

Направленность (профиль подготовки)_____

Место прохождения практики _____
(наименование организации, предприятия)

Дата начала прохождения практики _____
Дата окончания прохождения практики _____

Оценка теоретических знаний и практических умений практиканта (высокая, средняя, низкая)_____

Оценка уровня сформированности профессиональных и общекультурных компетенций практиканта: (высокий, средний, низкий)_____

№ п.п.	Содержание компетенций	Оценка уровня сформированности компетенций: Зачтено/ не зачтено
1.		
2.		
3.		

Оценка деловой активности и производственной дисциплины практиканта

_____
_____

Оценка выполнения программы практики

_____
_____

Руководитель практики _____ _____
(оценка) (подпись)

_____

Дата

Приложение 7

Образец титульного листа оценочных средств практики

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРАКТИКИ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования бакалавриат/специалитет/магистратура

по направлению подготовки

Квалификация

Бакалавр/Специалист/Магистр

(Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки ….
утвержден приказом Министерства образования и науки
Российской Федерации от …. . N ……

Направленность (профиль)

Форма обучения

очная, заочная

Санкт-Петербург

20

Приложение 8

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись

Приложение 9

Лист ознакомления

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата ознакомления

Приложение 10

Лист периодических проверок

Должностное лицо, проводившее проверку: ФИО, должность, подпись	Дата проверки	Потребность в корректировке документа (да/нет)	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений или дополнений

Приложение 11

Лист регистрации изменений и дополнений

Номер изменения	Дата изменения	Страницы и пункты с изменениями	Краткое содержание изменений	Должность, ФИО, подпись ответственного лица