

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Гжельский государственный художественно-промышленный институт»
(ГГХПИ)



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения практики студентов
(высшее образование)

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета ГГХПИ
протокол от 28.01.2015 № 5

пос. Электроизолатор
2015

1 Общие положения

1.1 Положение о практике студентов Гжельского государственного художественно-промышленного института (далее - Институт), обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Приказом Минобрнауки РФ от 25.03.2003 № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Приказом Минздравсоцразвития России от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», Уставом ГГХПИ, Положением об образовательной деятельности ГГХПИ, Положением кафедре.

1.2 Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, и ее виды (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики студентов и аспирантов, осваивающих образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

Более детальные положения, определяющие требования к содержанию практик с учетом специфики конкретных факультетов и кафедр, могут разрабатываться соответствующими структурными подразделениями Института, согласовываться на ученом совете института, утверждаться и вводиться в действие ректором (приказом ректора).

Для каждого вида практики по каждому направлению подготовки разрабатывается Рабочая программа практики – нормативно-методический документ, являющийся частью образовательной программы, обеспечивающей реализацию федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО), определяющий содержание практико-ориентированного обучения студентов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю его подготовки.

1.3 Рабочая программа практики разрабатывается соответствующей кафедрой и содержит следующие структурные элементы¹:

- 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.

Кафедра может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

1.4 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, включает в себя:

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

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

¹ См. п. 19 Приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Каждый компонент программы практики разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

Информация о программах практики размещается на официальном сайте Института в сети Интернет не позднее 10 дней после ее утверждения ректором или внесения в нее изменений установленным порядком.

2 Виды практики, формы и способы ее проведения

2.1 Видами практики обучающихся, осваивающих образовательные программы, являются:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе – практики).

При освоении образовательной программы проводится практика одного или нескольких видов.

2.2 При наличии в составе государственной итоговой аттестации выпускной квалификационной работы преддипломная практика является обязательной. Проведение учебной и производственной практики, помимо преддипломной практики, является обязательным в случае установления стандартом обязательности их проведения.

Учебная практика по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре не проводится.

2.3 Основными типами учебной практики для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры являются: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, исполнительская практика, творческая практика.

Основными типами производственной практики являются:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика);
- научно-исследовательская работа* (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре);
- исполнительская практика, творческая практика.

Конкретные типы практик при разработке образовательной программы устанавливаются кафедрами самостоятельно с учетом требований стандарта и настоящего Положения. Кафедрой в образовательной программе могут быть установлены иные типы практик в зависимости от уровня высшего образования, специальности и направления подготовки, а также направленности (профиля) образовательной программы.

2.4 Проведение практики осуществляется следующими способами: в виде стационарной или выездной практики (далее соответственно – стационарная практика, выездная практика).

Стационарная практика проводится в Институте или в его структурном подразделении, в которых обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях, расположенных на территории поселка Электроизолятор.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне поселка Электроизолятор. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

2.5 Организация проведения практики осуществляется следующими способами:

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.

2.6 Способы организации проведения практик определяются кафедрами. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2.6 Виды практики, типы и способы ее проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения и сроки проведения практик устанавливаются кафедрами в соответствии с настоящим Положением и стандартом.

2.7 Кафедра, отвечающая за проведение каждого вида практики, закрепляется учебным планом специальности и направления подготовки и утверждается приказом по Институту о закреплении дисциплин. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

3 Организация практики

3.1 Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется соответствующими кафедрами на основе договоров (Приложение А) между институтом и организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация). Практика может быть

проведена непосредственно в Институте и его структурных подразделениях в случаях, предусмотренных ФГОС ВПО².

В случае самостоятельного выбора организации для прохождения практики или прохождения ее по месту работы студент обязан не позднее, чем за месяц до ее начала, представить в деканат письменное заявление о месте прохождения практики (Приложение Б), согласие предприятия о приеме студента на практику с последующим заключением договора.

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

В случае невозможности прохождения студентом практики в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся приказом ректора на основании служебной записки декана факультета и заявления студента, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой (Приложение В).

3.2 Ответственность за организацию практики и своевременное направление студентов на практику возлагается на заведующих выпускающими кафедрами. Координацию работы кафедр по организации практики студентов осуществляет деканат факультета.

3.3 Для руководства практикой, проводимой в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу соответствующей кафедры (далее – руководитель практики от кафедры), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее – руководитель практики от организации). Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Института, назначается руководитель (руководители) практики от соответствующего структурного подразделения.

3.4 В процессе организации практики студентов выпускающие кафедры:

- разрабатывают программы по каждому направлению подготовки студентов по всем видам практик, предусмотренных учебным планом;
- разрабатывают методические и организационные документы по вопросам практического обучения студентов;
- оформляют заказ в редакционно-издательский отдел Института на издание учебно-методических материалов по вопросам организации практики на очередной учебный год;
- организуют проведение научно-практических конференций по вопросам совершенствования и повышения эффективности практического обучения.

² Часть 7 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012., №53 (часть 1), ст. 7598.)

3.5 Не позднее, чем за 14 дней до начала практики деканат подготавливает списки студентов, убывающих на практику, с указанием руководителя практики и места ее проведения.

Деканат готовит проект приказа о направлении студентов на практику с указанием места прохождения практики и назначении руководителей практики от Института (Приложение Г). Проект приказа о направлении студентов заочного обучения на практику готовит деканат заочного обучения.

Соответствующий приказ должен быть подписан ректором не позднее 7 дней до начала практики.

3.6 Заведующий кафедрой перед началом практики проводит организационное собрание со студентами, на котором раскрывает вопросы организации прохождения практики и оформления документов, поясняет процедуру взаимодействия практикантов и их руководителей в ходе практики, другие вопросы, связанные с организацией и проведением практики. На собрании студентам раздаются под роспись направления на практику (Приложение Д) и индивидуальные задания на практику (Приложение Е).

3.7 Кафедра обеспечивает студентов всей необходимой документацией: направлением на практику, бланками для отзыва-характеристики и другими необходимыми документами.

3.8 Руководитель практики от кафедры:

- совместно с руководителем практики от организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики (далее – требования к содержанию практики);
- 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;
- в течение трех дней после защиты отчетов по практике предоставляет заведующему кафедрой отчет об итогах прохождения практики студентами;
- подает заведующему кафедрой замечания и предложения по совершенствованию практического обучения студентов Института.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может

быть заключен трудовой договор о замещении такой должности. С обучающимся, проходящим практику, может быть заключен гражданско-правовой договор.

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

3.10 Обучающиеся, осваивающие основную профессиональную образовательную программу в период прохождения практики в организациях:

- выполняют задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

3.11 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), деканаты факультетов организуют прохождение обучающимися соответствующих медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» с учетом изменений, внесенных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 № 296н «О внесении изменения в приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

3.12 Формой контроля прохождения практики является зачет или зачет с оценкой (с учетом требований ФГОС ВПО по направлениям подготовки). Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

3.13 По результатам практики студент обязан в последний день практики представить руководителю практики от Института следующие документы:

- отчет о проделанной работе в соответствии с программой практики (Приложение Ж);
- дневник прохождения практики (Приложение З);
- отзыв-характеристику по итогам практики (Приложение И);
- иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации за период прохождения практики.

3.14 Отчеты о практике студентов формируются по годам, направлениям подготовки и формам обучения и сдаются на хранение в архив Института в течение трех дней после защиты. Договоры, передаются в деканат факультета.

3.15 Сроки хранения отчетов по практике определяются номенклатурой дел Института.

3.16 Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному плану в соответствии с приказом ректора (Приложение К), изданного на основании служебной записки декана факультета и заявления студента, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики какого-либо вида, считаются имеющими академическую задолженность.

3.17 Деканат факультета за неделю до начала приема зачетов по практике готовит расписание защиты отчетов по практике и не позднее, чем за три дня до проведения зачета передает на выпускающие кафедры ведомости для принятия зачетов по практике.

Зачетные ведомости с выставленными результатами возвращаются выпускающей кафедрой в деканат факультета в день приема зачетов по практике.

3.18 Заведующий выпускающей кафедрой предоставляет в деканат отчет об итогах прохождения практики студентами по каждому виду практики, форме обучения и направлению подготовки (Приложение Л).

Отчеты по практике представляются не позднее двух недель после зачетов по практике.

3.19 Учебная практика и производственная практика по основным профессиональным образовательным программам в области искусств может проводиться одновременно с теоретическим обучением, если это предусмотрено соответствующей образовательной программой³.

3.20 В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии,

³ См. ст.83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

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

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

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

ДОГОВОР

на проведение производственной (преддипломной) практики студентов

Московская область
 Раменский район
 пос. Электроизолятор

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Гжельский государственный художественно-промышленный институт» (ГГХПИ), именуемый далее «Институт», в лице ректора Илькевича Бориса Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____
 именуемое далее «Предприятие», в лице _____

действующего на основании _____
 с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

I. Предприятие обязуется:

1.1. Предоставить институту одно место для проведения производственной (преддипломной) практики студенту(ке) _____ группы _____ курса факультета _____
(название факультета)
 _____ формы обучения направления подготовки (специальности)
(очной, заочной)

(шифр и название направления подготовки (специальности))

1.2. Создавать необходимые условия для выполнения студентом программы учебной (производственной, преддипломной) практики.

1.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия.

1.4. Предоставить студенту-практиканту и преподавателям института – руководителям практики возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, документацией предприятия, необходимыми для успешного освоения студентом программы и выполнения им индивидуальных заданий.

1.5. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с институтом, осуществлять перемещение студента по рабочим местам в целях более полного ознакомления практиканта с работой предприятия целом.

1.6. Не допускать использования студентом-практикантом на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

1.7. Обеспечить студенту условия безопасной работы. Проводить обязательные инструктажи по охране труда (вводный и на рабочем месте) с оформлением установленной документации: в необходимых случаях проводить обучение студента-практиканта безопасным методам работы, а также при нарушении правил охраны труда проводить предусмотренные нормативными актами проверки с надлежащим оформлением необходимой документации.

II. Институт обязуется:

2.1. Направить студента на практику в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей.

2.3. Обеспечить проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда.

2.4. Оказывать работникам предприятия, руководителям производственной практики студента методическую помощь в организации и проведении практики.

III. Прочие условия.

3.1. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются по соглашению сторон.

3.2. Договор вступает в силу после его подписания институтом, с одной стороны, и предприятием, с другой стороны. Условия, не урегулированные настоящим договором, регулируются действующими нормативными актами.

3.3. Срок действия договора один год с даты его заключения. Договор составлен в двух экземплярах, из которых один хранится в делах учебного заведения, другой - в делах предприятия.

Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон:

ИНСТИТУТ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Гжельский государственный художественно-промышленный институт» 140155, Московская область, Раменский р-он, п. Электроизолятор, д 67 ИНН 5040036468 КПП 504001001 Р/с 40501810300002000104 Отделение 1 Московского ГТУ Банка России г. Москва 705 БИК 044583001 ОКПО 02966497, ОКОНХ 92110	ПРЕДПРИЯТИЕ Юр. адрес _____ ИНН/КПП _____ Р/счет _____ БИК _____ ОКПО _____ ОКОНХ _____
Ректор _____ Б.В. Илькевич	_____ (_____)

Декану факультета _____
Гжельского государственного художественно-
промышленного института
студента (ки) _____ курса группы _____
_____ формы обучения
факультета _____
Направление подготовки (специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне пройти _____ практику
(вид практики)

В _____
(наименование организации)

В ДОЛЖНОСТИ _____
(наименование должности)

с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(подпись студента)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Гжельский государственный художественно-промышленный институт»
(ГГХПИ)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

пос. Электроизолятор

о переносе срока практики

ПРИКАЗЫВАЮ:

Перенести срок _____ практики следующих студентов
_____ курса факультета _____
по направлению подготовки (специальности) _____
_____ формы обучения на срок с
_____ по _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Основание
1.			Заявление студента от

Ректор _____ (_____)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Гжельский государственный художественно-промышленный институт»
(ГГХПИ)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

пос. Электроизолатор

о направлении на практику

В соответствии с учебными планами, Положением о порядке проведения практики студентов (высшее образование) ГГХПИ, на основании договоров на проведение практики студентов и служебной записки декана факультета _____
(название факультета, фамилия, инициалы декана)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. для прохождения _____ практики студентов
(вид практики)
_____ курса факультета _____
(название факультета)
_____ формы обучения, в следующие организации:
(очной, заочной)

По направлению (специальности) _____
Группа _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование организации (базы практики)	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2	3	4	5

По направлению (специальности) _____
Группа _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование организации (базы практики)	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2	3	4	5

2. Студентам по окончании практики представить отчет в соответствии с полученным заданием в сроки и в форме, определенные Положением о порядке проведения практики студентов (высшее образование) ГГХПИ.

3. Для проверки отчетов по _____ практике назначить руководителей практики с оплатой согласно педагогической нагрузки на ____/____ учебный год.

4. Не допускать на преддипломную практику:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

как не выполнивших требования учебного плана и программ по изучаемым дисциплинам.

5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе Фарафонову И.А..

Ректор

Б.В. Илькевич

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Гжельский государственный художественно-промышленный институт»
(ГГХПИ)

Кафедра экономики и финансов

ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ (ПРЕДДИПЛОМНУЮ) ПРАКТИКУ

Выдано студенту(ке) _____
(ФИО полностью)

группы _____ факультета _____
_____ формы обучения направление подготовки (специальность):
(очной, заочной)

_____ (шифр направления подготовки (специальности) и ее название)
на прохождение производственной (преддипломной) практики

Вопросы:

Задание выдал _____
(фамилия, имя, отчество)

Задание принял _____
(фамилия, имя, отчество)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Гжельский государственный
художественно-промышленный институт»**
(ГГХПИ)
пос. Электроизлятор, 67, Раменский район,
Московская область, 140155,
т./ф. (8-496-46) 47-640,
Email: artgzhel@yandex.ru
ОКПО 02966497 ОГРН 1025005117213
ИНН/КПП 5040036468/504001001

_____ (адрес, название организации,

_____ должность и ФИО руководителя

_____ организации)

_____ № _____
на № _____

О прохождении _____
(вид практики)
практики

Уважаемый(ая) _____!

Гжельский государственный художественно-промышленный институт
просит принять на преддипломную практику с _____ по
_____ студента(ку) _____ группы _____ курса факультета
_____ формы обучения
(название факультета) (очной, заочной)
направления подготовки (специальности) _____
(шифр и название направления подготовки (специальности))

_____ (ФИО студента)

По окончании практики в институт представляется отчет и отзыв,
подписанные руководителем практики от организации, заверенные печатью.

Практика проводится согласно имеющейся у студента(ки) программы.

Просим Вас назначить руководителя практики от организации.

И.о. проректора по учебной работе

И.А. Фарафонтова

Исп.
тел.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Гжельский государственный художественно-промышленный институт»
(ГГХПИ)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики

(вид практики)

студента (ки) _____ группы факультета _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Руководитель от базы практики: _____
(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от кафедры: _____
(ФИО полностью; подпись)

Студент: _____
(ФИО полностью; подпись)

Дата защиты отчёта:

Оценка:

М.П.

пос. Электроизолятор
_____ год

Студент представляет руководителю практики на кафедру отчет, который состоит из:

А) **Титульного листа;**

Б) **Содержания** или оглавления (с обозначением номеров страниц);

В) **Введения** — во введении указывается наименование организации, где студент проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Во введении дается обоснование актуальности выбранной практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета. В данном разделе отчета можно использовать следующие шаблоны, применяя такие обороты, как: «изучить», «ознакомиться», «принять участие в...», «составить», «освоить» и т.п.

Например:

Основной целью производственной/преддипломной практики стали сбор и аналитическая обработка материала, систематизация и закрепление знаний полученных в период обучения.

Для воплощения цели производственной практики были поставлены следующие задачи:

- закрепление теоретических знаний по блоку профессиональных дисциплин...*
- приобретение практических навыков работы...*
- получение представления о содержании конкретных видов профессиональной деятельности...*
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии...*
- освоение навыков работы...*
- расширение профессионального кругозора...*
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте...*
- ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы...*
- ознакомиться с формами и методами работы...*
- изучение опыта работы предприятия (компании, фирмы)...*
- получение представления о проблематике профессиональной деятельности принимающей организации...*
- всесторонний анализ собранной информации с целью дальнейшего выбора оптимальных и обоснованных решений...*
- обретение и развитие навыков работы в коллективе...*
- изучение приемов управления совместной деятельностью...*
- приобретение навыков по анализу информации...*
- приобретение практических навыков по разработке и использованию информационных технологий...*
- ознакомление с информационными системами, информационными технологиями и средствами их обеспечения...*
- развитие элементов профессиональной квалификации, связанных с использованием информационных технологий...*
- изучение действующих информационных систем...*
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы...*
- изучение документооборота в подразделениях предприятия или организации...*
- обретение практических навыков подготовки и оценки служебной документации, навыков работы с входящими и исходящими документами...*
- научиться планировать организационные мероприятия.*

При прохождении производственной практики были изучены и проанализированы:

- структура организации;*
- состав входной и выходной документации;*
- процесс обработки информации;*
- состав и структура технических средств автоматизации;*
- состав и структура используемого программного обеспечения;*
- организация эксплуатации технических и программных средств автоматизации;*
- технологии разработки и внедрения нового программного обеспечения.*

В ходе прохождения практики были пройдены такие основные этапы, как...

В данной работе были использованы следующие внутренние материалы...

В ходе подготовки данной работы изучены исторические, теоретические разработки, статистические источники, официальные документы, законодательные акты...

Г) Основной части отчета по практике, которая включает 2 или 3 раздела, в соответствии с поставленными во введении задачами. Изложение материала должно быть последовательным.

В первом разделе дается краткая характеристика обследуемого объекта — статус (правовое положение) учреждения, организации, цели и задачи организации, связи подчиненности (система взаимодействия с другими органами управления, хозяйствующими субъектами), краткая история становления и развития; правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, полномочия принимающей организации; организационная структура принимающей организации; права, обязанности и функции основных структурных подразделений (органов управления) и должностных лиц; нормативные документы, регламентирующие деятельность принимающей организации (нормативно-правовые акты, локальные правовые акты, в том числе учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции); краткий анализ основной деятельности организации (если возможно, с построением соответствующих диаграмм, например, динамики роста уставного капитала, динамики роста числа клиентов и т.п.);

Во втором разделе излагаются основные методы и приемы, используемые студентами в целях проведения обследования организации в целом и отдельных подразделений и служб, в том числе анализ соответствия выполняемым служебным (уставным) функциям и задачам. Для этого необходимо выбрать, разработать и обосновать методы решения поставленных конкретных задач;

В третьем разделе анализируется все собранные в ходе обследования материалы (таблицы, схемы, графики, диаграммы и вопросники выносятся в Приложение), а также даются предложения по совершенствованию деятельности предприятия и рассчитываются показатели эффективности.

Разделы отчета должны содержать следующие сведения:

- краткая характеристика или описание организации (предприятия), сферы его деятельности и организационной структуры, специфики отдела, в

которой (на котором) студент проходил практику, с описанием своих должностных обязанностей;

— описание изученных в ходе практики производственных процессов и информационных технологий, особенности технологического процесса и информационных технологий;

— содержание выполненной студентом работы при прохождении практики, описание разработанных в ходе практики проектов, выводы студента о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков, что обуславливает проведение расчетов, исследований и экспериментов и обоснование полученных результатов, которые могут послужить основой для написания практической главы выпускной дипломной работы;

— какие трудности возникли при прохождении практики;

— недостатки и упущения, имевшие место при прохождении учебной практики, в чем конкретно они выражались;

— какие предложения имеются у студента по совершенствованию программы практики;

— другие сведения, отражающие прохождение практики студентом.

Д) Заключение, в котором подводятся итоги практики, а также перечисляются выполненные разделы задания на практику. В заключении следует отразить данные о месте и сроках практики и подробно описать выполненную программу практики; дать анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать свои предложения по их разрешению. В заключении также приводится перечень выводов по результатам исследования и дается оценка эффективности предложенных методов решения;

Е) Списка источников и литературы (в том числе нормативных и ведомственных документов);

Ж) Приложений. К отчету должны быть приложены документы, которые составил студент или над которыми он работал (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну). В данном разделе необходимо подобрать примеры документов, которые были (могли бы быть) использованы в качестве образцов в работе. К отчету необходимо приложить управленческие и плановые документы, формы и бланки, используемые на конкретном предприятии или организации.

Примерный объем отчета о прохождении преддипломной практики — 20-30 печатных страниц, учебной и производственной — 10 печатных страниц. Отчет о производственной практике оформляется в соответствии с государственным стандартом ГОСТ 7.32-2001 (Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления).

Критериями оценки отчета являются:

* уровень теоретического осмысления студентом практической деятельности принимающей организации (ее целей, задач, содержания, методов);

* качество отчета по итогам практики;

* степень и качество приобретенных студентом профессиональных умений;

* уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в ходе прохождения практики.

ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики

студента(ки) _____ группы _____ курса

факультета _____

кафедры _____

форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

Индивидуальный календарь прохождения производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Изучаемый вопрос программы практики	Рабочее место (производственное подразделение)	Количество рабочих дней	Дата	
				Начало	Конец
1	2	3	4	5	6

Производственная работа и изучаемый вопрос программы

№ п/п	Календарный срок	Краткое содержание вопроса программы	Анализы, выводы и замечания студента по изучаемому вопросу	Замечания руководителя и оценка работы студента (подпись)
1	2	3	4	5

Руководитель от базы практики: _____
(ФИО полностью; подпись)Научный руководитель от кафедры: _____
(ФИО полностью; подпись)Студент: _____
(подпись)

М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

(степень теоретической подготовленности, активность, добросовестность отношение к делу, дисциплинированность, замечания и пожелания)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There is no text or other markings on the paper.

Подпись руководителя предприятия _____ (_____)
 М. П. _____ подпись _____ Фамилия, имя, отчество _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Гжельский государственный художественно-промышленный институт»
(ГГХПИ)

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

пос. Электроизолятор

О повторном направлении
студентов на практику

В соответствии Положением о порядке проведения практики студентов (высшее образование) ГГХПИ, на основании договоров на проведение практики студентов и служебной записки декана факультета _____
(название факультета, фамилия, инициалы декана)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Повторно направить с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. для прохождения _____ практики студентов
(вид практики)
_____ курса факультета _____ формы обучения, в следующие организации:

По направлению (специальности) _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество студента	№ договора	Наименование организации (базы практики)	Фамилия, инициалы руководителя практики
1	2	3	4	5

2. Студентам по окончании практики представить отчет в соответствии с полученным заданием в сроки и в форме, определенные Положением о порядке проведения практики студентов (высшее образование) ГГХПИ.

3. Для проверки отчетов по _____ практике назначить руководителей практики с оплатой согласно педагогической нагрузки на ____ / ____ учебный год.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на и.о. проректора по учебной работе Фарафонову И.А..

Ректор

Б.В. Илькевич

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Гжельский государственный художественно-промышленный институт»
(ГГХПИ)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ
о прохождении практики
студентами за 20__ - 20__ учебный год

Вид практики _____

Форма обучения студентов _____

Курс обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Срок практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Количество студентов на курсе, обучающихся по данному направлению _____

Количество студентов, сдавших зачет по практике _____

Количество студентов, не сдавших зачет по практике _____

Замечания по недостаткам:

Замечания по итогам практики

Предложения по совершенствованию организации практики

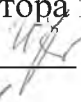
Заведующий кафедрой _____

_____ (_____)

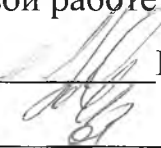
« ____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

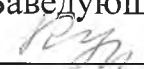
И.о. проректора по учебной работе

 И.А. Фарафонтова
« 21 » 01 2015 г.

Проректор по правовой и
кадровой работе

 Ю.Н. Скузоватова
« 20 » 01 2015 г.

Заведующий учебным отделом

 В.Ф. Курбанова
« 19 » 01 2015 г.

Заведующий отделом

контроля качества образования
 И.Н. Дубовицкий
« 15 » 01 2015 г.

Декан факультета «Экономика и управление»

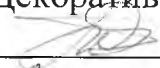
 Е.А. Чепкасова
« 16 » 01 2015 г.

Декан факультета «Сервис и туризм»

 Т.Б. Лисицина
« 16 » 01 2015 г.

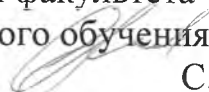
Декан факультета

«Декоративно-прикладное искусство и дизайн»

 Г.П. Московская
« 19 » 01 2015 г.

Декан факультета

заочного обучения

 С.Ю. Сучкова
« 20 » 01 2015 г.