


**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета  
Протокол № 11  
от «04» июля 2018 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

и.о. ректора ФГБОУ ВО МГХПА  
им. С.Г. Строганова  
  
С.В. Курасов  
от «05» июля 2018 г.

---

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Московская государственная художественно-промышленная академия  
им. С.Г. Строганова»**  
(МГХПА им. С.Г. Строганова)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы  
высшего образования-программы бакалавриата, программы  
специалиста, программы магистратуры, программы аспирантуры  
(новая редакция)**

Москва, 2018 г.

## Содержание

1	Общие положения
2	Программа практики
3	Виды, формы практики и способы ее проведения
4	Организация практики
5	Материальное обеспечение
6	Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики
7	Порядок сбора и анализа данных об итогах проведении практики обучающихся
8	Порядок утверждения и изменения настоящего Положения
9	Приложение. ГРАФИК прохождения практики и индивидуальное задание обучающегося (на базе Академии)
10	Приложение ГРАФИК прохождения практики и индивидуальное задание обучающегося (на базе профильной организации)
11	Приложение Дневник прохождения практики
12	Приложение Отчет обучающегося
13	Приложение Отзыв руководителя от проф. организации
14	Приложение Отчет о результатах производственной практики (аспирантура)
15	Приложение Отчет руководителя
16	Приложение Отчет заведующего кафедрой

## 1. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования (далее - Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее соответственно - обучающиеся, ООП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московская государственная художественно-промышленная академия им.С.Г.Строганова» (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1383 от 27.11.2015 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказом Минобрнауки России от 15 декабря 2017 г. № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования, утвержденное приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (Федеральный закон) от 30 декабря 2001 г. № 97-ФЗ.
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования

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

1.4. Общая трудоемкость в зачетных единицах, продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах, виды практики и приобретаемые в ходе практики компетенции определяются утвержденными рабочими учебными планами академии, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям подготовки и специальностям.

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

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

1.8. Учебная и производственная практика по основным 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. При определении мест практик для лиц с ОВЗИ кафедры, организующая практики, должна учитывать рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

1.6. Цель, содержание и порядок отчетности по практике определяются соответствующей образовательной программой высшего образования по направлению подготовки (специальности)

## **2. Программа практики**

2.1. Программа практики разрабатывается зав. кафедрами или руководителями, обеспечивающими проведение практики с учетом требований, установленных пунктом 2.2. настоящего Положения, утверждается проректором по учебной работе и является составной частью основной образовательной программы (ООП ВО), обеспечивающей реализацию стандартов.

2.2. Программа практики включает в себя:

- 2.2.1. указание вида практики, способа (*при наличии*) и формы (форм) ее проведения;
  - 2.2.2. перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
  - 2.2.3. указание места практики в структуре образовательной программы;
  - 2.2.4. указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в академических или астрономических часах);
  - 2.2.5. содержание практики;
  - 2.2.6. указание форм отчетности по практике;
  - 2.2.7. фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
  - 2.2.8. перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики;
  - 2.2.9. перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
  - 2.2.10. описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
- Выпускающая кафедра Академии может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.
- Утвержденные программы практики хранятся на выпускающих кафедрах.

## **3. Виды, формы практики и способы ее проведения**

3.1. Конкретный виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО.

3.4. Организация проведения практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО (*далее - профильная организация*). Практика может быть проведена непосредственно в Академии.

3.5. Способы проведения практики (*если стандартом предусмотрен способ проведения*):

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ООП ВО, разработанной на основе требований ФГОС ВО, устанавливается выпускающей кафедрой самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

3.6. Практика проводится в следующих формах:

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

- дискретно (распределенная):

по видам проведения практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

#### **4. Организация проведения практики**

4.1. Заведующие выпускающими кафедрами, руководители программы подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, деканы факультетов несут ответственность за организацию и проведение практики.

4.2. Основанием для направления обучающихся Академии на практику в профильную организацию является договор между Академией и профильной организацией независимо от ее организационно-правовой формы и формы собственности, в соответствии с которым профильная организация обязана предоставить места для прохождения практики обучающимся Академии. В случае, если профильная организация не предлагает свой договор, то используется типовая форма договора Академии.

4.3. Заведующий кафедрой осуществляет подбор базовых предприятий для проведения практики и подает декану факультета заявку о заключении договора (о сотрудничестве / о базах практики обучающихся) на предстоящий календарный год и (или) договоры об организации и проведении практики обучающихся. Ответственными за оформление и заключение договоров является декан факультета, заведующий кафедрой и юрисконсульт Академии. Регистрация договоров на проведение практики осуществляется в юридическом отделе Академии. Деканаты факультетов осуществляют учет настоящих договоров.

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

4.5. 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

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

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

4.6.1 Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.6.2 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.

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

4.8. 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.

4.9. На основании договора об организации и проведении практики декан факультета готовит проект приказа 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 (в Академии или профильной организации) с указанием вида и срока проведения практики, а также определяют руководителей от баз практик. Приказ согласовывается с соответствующими лицами и регистрируется.

4.10. 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 формы отчетных документов по практике (при проведении выездной практики выдают направление).

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

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

4.11. 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.

4.12. Обучающийся при прохождении практики обязан:

- явиться на организационное собрание;
- ознакомиться с программой практики;
- своевременно прибыть к месту проведения практики;
- выполнять все виды заданий, предусмотренных программой практики, выполнять указания руководителя практики от профильной организации и от 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.

4.13. 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 соответствующий деканат академии;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

4.14. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить *практику* по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

4.15. 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).

## **5. Материальное обеспечение**

5.1. В период прохождения практики обучающимся, получающим предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, осуществляется выплата указанных стипендий независимо от получения ими денежных средств по месту прохождения практики.

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

5.3. Если практика носит стационарный характер (проводится в структурных подразделениях Академии, или организациях, расположенных в г. Москве), оплата проезда и выплата суточных не производится.

5.4. Обучающимся, которые проходят практику по месту постоянного жительства, (суточные), за каждый день практики не выплачиваются.

5.5. Исходя из текущего финансового состояния академии на основании мотивированного ходатайства руководителя практики, согласованного с заведующим кафедрой, возможно возмещение обучающимся расходов при прохождении производственных выездных практик (вне города Москвы) по оплате проезда к месту проведения практики и обратно, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (в т.ч. суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, а также 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 размещения, а также по оплате 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.

5.6. Оплата преподавателям (руководителям практики от Академии) суточных, за проезд к месту проведения практики с выездом из г. Москвы и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Академией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

5.7. 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.

5.8. Ответственным за оформление и своевременное предоставление документов для компенсации расходов на практику обучающихся, выезжающих из места расположения академии является заведующий кафедрой.

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

5.9.1. Ежегодно до 1 октября кафедры, организующие практику, составляют проект плана по финансовому обеспечению практик, включающие все необходимые для практик расходы на следующий финансовый год и представляют их в виде служебных записок декану факультета.

5.9.2. Общая сумма расходов, связанных с производственными практиками, на следующий календарный год утверждается в составе плана финансово-хозяйственной деятельности на основании расчетов планово-экономического отдела Академии в соответствии со служебной запиской декана факультета исходя из финансового состояния Академии.

## **6. Порядок проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики**

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

В качестве основной формы и вида отчетности устанавливается дневник практики, письменный отчет с приложением выполненных работ (проектов). Форма, примерное содержание и структура дневников и письменных отчетов определяются выпускающей кафедрой. Форма контроля прохождения практики – зачет или оценка (устанавливается учебным планом и программой практики) с учетом требований ФГОС ВО. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

6.2. 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. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики. В отчете должны быть отражены основные результаты практической деятельности обучающегося. Учитывая специфику образовательных программ форма отчетов определяется конкретной образовательной программой.

6.3. Защита отчета о практике проводится на кафедральном просмотре в установленном академией порядке.

При защите предоставляются:

- работы, предусмотренные программой практики;
- дневник по практике обучающегося
- письменный отчет о практике
- отзыв руководителя

6.4. 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.

6.5. Лучшие отчеты обучающихся по практике хранятся на соответствующей кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

Отчеты по практике по программе аспирантуры хранятся в деканате соответствующего факультета в течение 3 лет в соответствии с номенклатурой дел.

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

6.7. Ведомости подписываются руководителями практики от кафедры и сдаются в деканаты, не позднее завершающей недели сессии в случае, если практика проводится в течение учебного года, и не позднее трех дней после окончания практики.

6.8. Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или непрохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Правила пересдачи дисциплины указаны в «Положении о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся».

6.9. Обучающимся, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

## **7. Порядок сбора и анализа данных об итогах проведении практики обучающихся**

7.1. По результатам прохождения практики:



Руководитель практики сдает заведующему соответствующей кафедрой (в деканат факультета – по программам аспирантуры):

- отчет о проведении практики обучающихся в день проведения итогов аттестации.
- отзыв от профильной организации о результатах прохождения практики обучающимися;
- предложения по совершенствованию организации и проведения практики.

Заведующий кафедрой сдает декану факультета:

- сводный отчет кафедры о проведении практики в учебном году не позднее первого дня начала учебного года.

7.2.В начале учебного года локальным актом утверждается график проведения отчетной выставки по практике по факультетам Академии с представлением выполненных работ, краткой аннотации программы проведения практики, отчетов студентов и преподавателей. Общие итоги практики анализируются, результаты представляются к 01 октября нового учебного года на заседание учебно-методического совета.

## **8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения рассматриваются на заседании ученого совета Академии, утверждаются его решением и вводятся в действие приказом ректора Академии.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Московская государственная художественно-промышленная  
академия им. С.Г. Строганова»**

---

**ГРАФИК** прохождения практики и индивидуальное задание обучающегося  
\_\_\_\_\_ курса  
(на базе Академии)

Направление  
подготовки/специальность -

---

Профиль/специализация-

---

Факультет-

---

Кафедра-

---

ФИО-

---

Вид практики-

---

Период проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание практики:** \_\_\_\_\_

*График прохождения практики:*

Место прохождения	Индивидуальное задание студента	Сроки выполнения		Примечание
		начало	окончание	

**Планируемые результаты:** \_\_\_\_\_

Дата выдачи задания « » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись,)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Московская государственная художественно-промышленная  
академия им. С.Г. Строганова»**

---

**ГРАФИК** прохождения практики и индивидуальное задание обучающегося  
\_\_\_\_\_ курса  
(на базе профильной организации)

Направление подготовки-

---

Профиль/специализация-

---

Факультет-

---

Кафедра-

---

ФИО-

---

Вид практики-

---

Период проведения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание практики: \_\_\_\_\_

*График прохождения практики*

	дата

Планируемые результаты \_\_\_\_\_

*Индивидуальное задание*

Место прохождения	Индивидуальное задание	Сроки выполнения		Примечание
		начало	окончание	

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Дата выдачи задания

Согласование:

---

(подпись руководителя практики от Академии)

---

(подпись руководителя практики от профильной организации)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Московская государственная художественно-промышленная  
 академия им. С.Г. Строганова»**

**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	
Специальность/направление	
Профиль/специализация	
Форма обучения (очная/заочная)	
Место прохождения практики (название организации, адрес)	
ФИО и занимаемая должность руководителя практики от организации(предприятия)	

№ п/ п	Наименование выполняемых работ	Кол- во дней	Дата начала - дата окончания	Рабочее место	Замечания и оценка ру- ководителя практики

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

М.П.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Московская государственная художественно-промышленная  
академия им. С.Г. Строганова»**

---

**ОТЧЕТ**  
по \_\_\_\_\_ практике обучающегося<sup>1</sup>  
(вид практики)

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

Структура отчета

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

Отметка « \_\_\_\_\_ »

Руководитель практики от академии

/ \_\_\_\_\_ /  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

---

<sup>1</sup> Отчет обучающийся сдает в бумажном и электронном виде на диске

<sup>2</sup> (производственная/преддипломная практика- кратко сообщаются основные цели и задачи, формулируется актуальность постановки и новизна исследования, раскрываются основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся. Структура отчета по преддипломной практике также должна содержать сведения о общей характеристике предприятия, организации)

## Отзыв руководителя практики от профильной организации (предприятия)

ФИО 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 деловой активности и производственной дисциплины практиканта

---

---

Оценка выполнения программы практики

---

---

Общая оценка работы практиканта

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

---

Руководителя практики от профильной организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

МП

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Московская государственная художественно-промышленная  
академия им. С.Г. Строганова»**

---

**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	50.06.01 Искусствоведение
Форма обучения	
ФИО руководителя практики	

Учебная работа

№ п/п	Форма работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторные мероприятия)	Тема	Факультет, группа	Кол-во часов	Дата
1					
2					
	Общий объем часов				

**Основные итоги практики:**


Аспирант \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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) \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Московская государственная художественно-промышленная  
академия им. С.Г. Строганова»**

---

**ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ  
ПРАКТИКИ**

(вид практики)

Дата начала прохождения практики (число месяц год)	
Дата окончания прохождения практики (число месяц год)	
Факультет	
Курс	
Специальность/направление	
Профиль/специализация	
Форма обучения (очная/заочная)	
Место прохождения практики (название организации, адрес)	
ФИО и занимаемая должность руководителя практики	
Итоги практики	<i>Всего чел. «отлично» чел. «хорошо» _ чел, «удовлетворительно» чел. «неудовлетворительно» чел. не явился чел.</i>

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«Московская государственная художественно-промышленная  
академия им. С.Г. Строганова»**

Факультет	
Кафедра	
Вид практики	

**ОТЧЕТ**  
**о проведении практики с обучающимися Академии<sup>3</sup>**  
в \_\_ семестре 201 / учебного года

<b>1.Курс</b>	
<b>2.Специальность/направление</b>	
Профиль/специализация	
Форма обучения (очная/заочная)	
<b>3.Всего обучающихся</b>	
в том числе допущенных к практике	
Работавших на предприятиях	
Наименование баз практики	
на основании договоров	
<b>4.Проведено с практикантами</b>	
Занятий	
Семинаров	
Производственных экскурсий	
<b>5.Всего руководителей практики от кафедры</b>	
В том числе:	
профессоров	
доцентов	
ст. преподавателей	
преподавателей	
<b>6.Всего мест практики</b>	
В том числе:	
на кафедре	
в Москве	
Выезжавших на предприятия	
В том числе:	
с оплатой за счет Академии	
с оплатой за счет предприятия	
за счет контрактных средств кафедры	
<b>7.Объем учебной нагрузки кафедры по руководству практикой</b>	
Запланированной (час.)	
Выполненной (час.)	

<sup>3</sup> Отчет составляется по каждому виду практики и уровню образования отдельно

Отклонения	
Перевыполнено (час.)	
Недовыполнено (час)	
При наличии (обосновать причины):	
<b>8. Методическое обеспечение практики</b> <b>Программа практики</b>	(год издания, должность, ФИО составителя)
Методические указания, другие методические разработки кафедры	(название, год издания, должность, ФИО составителя)
<b>9. Даты собрания с практикантами</b>	
Выход приказа о направлении на практику	От «__» _____ №__
Аттестация обучающихся по итогам практики	«__» _____
<b>10. Итоги практики</b>	
результаты аттестации обучающихся по итогам практики	
Отлично	
Хорошо	
Удовлетворительно	
Неудовлетворительно	
<b>11. Анализ выполнения</b>	
Программ практики	
индивидуальных заданий	
нарушения обучающихся в период практики	
предложения по совершенствованию практики	

Отчет о проведении практики заслушан на заседании кафедры «\_\_\_\_\_»

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» 201 г,

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_

(ФИО заведующего кафедрой)

от обучающегося \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ формы обучения

\_\_\_\_\_ (ФИО)

## Заявление

Прошу предоставить мне с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
место для прохождения производственной практики

в \_\_\_\_\_

(наименование организации из базы практик)



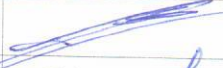
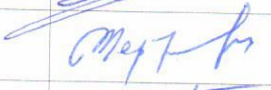

Контактный телефон (студента) \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Согласовано:	И.о. проректора по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности	Кирилюк А.А.		24.06.2018
	Проректор по научной и международной работе	Лаврентьев А.Н.		27.06.2018
	Начальник учебного управления	Глумова Е.Ф.		27.06.2018
	Юрисконсульт	Тер-Григоров Г.В.		24.06.2018
	Председатель студенческого совета	Зотова М. А.		24.06.2018