

пр. от 21.03.2018 № 70-09



Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»
(СПБГИКиТ)

Положение
о практике обучающихся

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
СПБГИКиТ
от 21.03 2018
протокол № 11

УТВЕРЖДАЮ

Ректор института, профессор
А.Д. Евменов
21.03 2018

Положение
о практике обучающихся

Версия 1.0

Дата введения: 21.03 .2018

Санкт-Петербург

Содержание документа

1. Назначение, область применения	3
2. Общие положения	3
3. Виды практики, способы и формы их организации.....	4
4. Организация практики	6
5. Порядок проведения практики	10
6. Итоги практики	11
7. Материальное обеспечение.....	12
8. Лист согласования	14
9. Лист регистрации изменений.....	15
Приложение 1	16
Приложение 2	17
Приложение 3	18
Приложение 4	24

1. Назначение, область применения

1.1 Положение о практике обучающихся (далее – Положение), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, определяет порядок организации и проведения практики студентов и аспирантов (далее - обучающихся) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения» (далее – Институт).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.12.2017 № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации, введенным в действие Федеральным Законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Уставом Института и другими нормативными актами.

1.3 Все изменения в настоящее Положение вводятся в действие решением Ученого совета и утверждаются ректором Института.

2. Общие положения

2.1 Практика обучающихся всех форм обучения, осваивающих образовательные программы высшего образования, является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), обеспечивающей реализацию стандартов.

2.2 Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3 Программы практики ежегодно пересматриваются и обсуждаются Советами факультетов, утверждаются в установленном порядке (незначительные изменения и добавления оформляются в виде листов изменений).

2.4 Проведение всех видов практики с обучающимися Института направлено на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися элементами профессиональной деятельности с учётом будущей специ-

альности в соответствии с требованиями к уровню профессиональной подготовленности выпускников.

2.5 Цели и объемы практики (трудоемкость практики в зачетных единицах), а также требования к формируемым компетенциям и результатам обучения (знаниям, умениям, навыкам, опыту деятельности) определяются ОПОП ВО в соответствии с действующими федеральными образовательными стандартами, по направлениям подготовки и (или) специальностям высшего образования (далее – стандарты).

2.6 Содержание практики определяется выпускающими кафедрами Института с учетом интересов и возможностей кафедр и предприятий, на которых она проводится, и регламентируется рабочей программой практики.

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

2.8 Организация практик, контроль, анализ и обобщение материалов по итогам практики возлагаются на заведующих выпускающими кафедрами и деканов факультетов.

2.9 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.

3. Виды практики, способы и формы их организации

3.1 Основными видами практики обучающихся являются: учебная, производственная, в том числе преддипломная практика (далее – практики).

3.2 Основными типами учебной практики может быть: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, исполнительская практика, творческая практика и т.д.

3.3 Основными типами производственной практики может быть: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, творческая практика, преддипломная практика и т.д.

3.4 Способы проведения практики:

- стационарные;
- выездные.

Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях Института или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области. Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

3.5 Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

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

- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

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

Перечень видов, форм проведения и способов организации практик определяется ОПОП ВО в соответствии со стандартом.

3.6 По каждому виду практики разрабатывается рабочая программа. Рабочая программа практики в обязательном порядке должна содержать:

- 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 часах;
- структурированное по разделам (видам деятельности, формам практических заданий) содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.7 Типом учебной (согласно ФГОС ВПО) или производственной (согласно ФГОС ВО) практики может являться научно-исследовательская (научно-исследовательская и художественно-творческая) работа обучающегося (далее – НИР).

3.8 При разработке программы НИР Институт предоставляет обучающимся возможность:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию о достижениях отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по теме (заданию);
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок;
- участвовать в проведении научных исследований и художественно-творческих мероприятий кафедр, факультетов и иных подразделений Института;
- принимать участие в исследовательских разработках и творческих мероприятиях, проводимых Институтom по заказу других организаций;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на научной (научно-практической) конференции;
- участвовать в выставках, конкурсах и фестивалях;
- принимать участие в стендовых и промышленных испытаниях опытных образцов (партий) проектируемых изделий и др.

3.9 Конкретные требования к видам деятельности, входящим в НИР, отражены в действующих образовательных стандартах реализуемых в Институте направлений подготовки и специальностей.

3.10 В процессе выполнения НИР в Институте должно проводиться широкое обсуждение ее результатов с привлечением работодателей, позволяющее оценить уровень компетенций, сформированных у обучающихся, связанных с формированием профессионального мировоззрения и определенного уровня культуры.

3.11 В целях соблюдения единых требований к оформлению рабочих программ УМУ разрабатывает шаблон рабочей программы практики и НИР, который утверждается распоряжением проректора по учебной и научной работе.

4. Организация практики

4.1 Практика может проводится в контактной и иных форм. Требования к организации практики обучающихся Института и оформлению сопутствующей документации определяются стандартами, программами практик и приказами ректора Института. Организация практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Требования к организации НИР такие же, как к организации проведения практики.

4.2 Организация проведения практики осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компе-

тенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация), в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять место для прохождения практики обучающихся Института. Типовой договор размещен на сервере института: диск L\ ДОКУМЕНТЫ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ\ Центр содействия трудоустройству выпускников \ЦСТВ для подразделений\ Договор о практике. Подписывает договор проректор по воспитательной работе. В случае необходимости, центр содействия трудоустройству выпускников оказывает обучающимся помощь в поиске мест прохождения практики и заключении соответствующего договоров. Оригиналы договоров хранятся в ЦСТВ, копии в учебно-методическом управлении.

Практика может быть проведена непосредственно в Институте (его структурных подразделениях). В этом случае договор на практику не заключается.

Студенты, принятые в рамках целевого набора, могут проходить производственную практику на предприятиях, в учреждениях и организациях, направивших их на учебу.

4.3 Базами производственной практики могут быть творческие (киностудии, телестудии), проектные и научно-исследовательские организации, предприятия кинопромышленности, съемочные площадки, оснащённые современным технологическим оборудованием и другие организации, соответствующие профилю и отвечающие требованиям программ практики.

4.4 После получения из Департамента кинематографии Министерства культуры РФ перечня фильмов (игровых, неигровых, анимационных), участвовавших в конкурсе на поддержку кинопроизводства и получивших государственное финансирование в текущем году, заключается договор между Институтотом и предприятиями киноиндустрии, осуществляющими съемки данных фильмов.

4.5 Обучающиеся творческих специальностей могут проходить практику в составе съемочных групп, в том числе получивших государственное финансирование на создание фильмов.

4.6 Возможно формирование объединенных групп из обучающихся разных курсов, специальностей и направлений подготовки. При этом для объединенной группы помимо руководителей от выпускающих кафедр назначается руководитель практики от Института.

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

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

4.9 Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института. Руководство практикой от Института поручается опытным преподавателям: профессорам, доцентам и старшим преподавателям, хорошо знающим современные технологии творческих и производственных процессов, состоянии развития изучаемой отрасли.

4.10 Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, на каждую группу обучающихся и на каждого обучающегося, при прохождении практики индивидуально, назначаются не менее двух руководителей:

- руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института (далее – руководитель практики от Института);
- руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации). К проведению занятий с практикантами в профильных организациях привлекаются высококвалифицированные специалисты структурных подразделений организаций.

4.11 Обязанности руководителя практики от Института:

- составлять рабочий график (план) проведения практики (приложение 1);
- разрабатывать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (заполняется в отчете о прохождении практики - приложение 3);
- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивать результаты прохождения практики обучающимися.

4.12 Обязанности руководителя практики от профильной организации:

- составлять рабочий график (план) проведения практики совместно с руководителем практики от Института (приложение 2);
- согласовывать индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставлять рабочие места обучающимся;
- обеспечивать безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

4.14 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.

4.15 Направление на практику обучающихся всех форм обучения оформляется приказом по Институту на каждую группу отдельно с указанием вида, срока

прохождения практики, места прохождения практики, руководителя практики от Института и от профильной организацией.

Проекты приказов о направлении обучающихся на практику готовят деканаты факультетов по представлению соответствующих кафедр не позднее, чем за две недели до начала практики.

4.16 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. Для остальных категорий обучающихся по этим формам обучения (не работающих или работающих не по профилю избранной специальности) прохождение практики является обязательным на местах, определяемых соответствующей кафедрой, и по утвержденной программе.

4.17 Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующих кафедр может быть зачтена учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

4.18 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: дневник с заданием и программу практики;

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

- в) при прохождении практики в индивидуальном порядке: дневник с 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, правилам проживания в общежитии, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;

- в полном объеме и в установленные сроки выполнить программу практики и индивидуальное задание;

- регулярно и аккуратно вести дневник практики, 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 дневник и отчет на проверку руководителю практики от кафедры Института;

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

4.19 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. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

4.20 При прохождении практики на предприятиях продолжительность рабочего дня составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ). С момента зачисления обучающихся Института в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии.

4.21 Деканаты и кафедры Института несут ответственность за качественное проведение практики в полном объеме и в установленные учебным планом сроки.

4.22 Деканаты факультетов Института несут ответственность за общую организацию практики выезжающих на практику в другие города России.

5. Порядок проведения практики

5.1 Перед началом практики проводится организационное собрание обучающихся, на котором руководители сообщают сроки начала и окончания практики, её цели и задачи и перечень документов, необходимых для оформления пропуска на предприятия; одновременно руководитель выдает рабочий график (план) проведения практики (приложение 1 или 2) и индивидуальные задания на практику.

5.2 Обучающиеся должны прибыть на места прохождения практики, сдать документы для оформления пропуска и после его получения действовать в соответствии с указаниями руководства предприятия и своего непосредственного руководителя практики.

5.3 Перед тем как приступить к прохождению практики на предприятии руководители практики от профильной организации должны провести инструктаж

практикантов по безопасности жизнедеятельности на предприятии, и на рабочем месте по безопасным методам труда.

5.4 Обучающийся имеет право предложить предприятие или организацию, где бы он хотел пройти практику, писать выпускную квалификационную работу и в дальнейшем, возможно, трудоустроиться. В этом случае Институт заключает с предприятием договор на прохождение практики данным обучающимся. Организация предоставляет руководителя практики.

5.5 Руководители практики от кафедры контролируют ход её прохождения обучающимися и информируют заведующего кафедрой.

6. Итоги практики

6.1 Результаты прохождения практики оцениваются в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Текущий контроль успеваемости включает оценку результатов выполнения каждого этапа индивидуального задания по практике. Промежуточная аттестация представляет собой защиту отчета в последний день практики.

6.2 Отчет по практике в обязательном порядке должен включать в себя: рабочий график (план) проведения практики, индивидуальное задание, дневник практики (приложение 3). В дневнике практики приводится описание результатов выполнения каждого этапа задания, выводы о степени выполнения всех этапов индивидуального задания, отзыв (характеристика) руководителя практики от профильной организации (если есть), заключение руководителя практики от Института. С учетом специфики обучения по различным направлениям подготовки и специальностям, организаторы практики могут предъявлять к отчету дополнительные требования. Отчеты обучающихся о прохождении практики хранятся на кафедре.

Студент обязан представить отчет в сроки, установленные рабочим графиком (планом) проведения практики одним из следующих способов:

- непосредственно руководителю практики от института;
- дистанционно, в системе Moodle отсканированную копию отчета по практике (по согласованию с преподавателем).

6.3 Итоги практики обучающихся оцениваются с применением балльно-рейтинговой системы. Положительная оценка по практике может быть выставлена по результатам текущего контроля (без дополнительных испытаний в ходе промежуточной аттестации) обучающемуся, набравшему: от 56 до 60 баллов – «удовлетворительно», 70 баллов – «хорошо». Обучающийся, набравший в ходе текущего контроля менее 56 баллов, а также набравший от 56 до 70 баллов, но желающий повысить свой рейтинговый показатель, должен пройти промежуточную аттестацию (защиту отчета), при этом баллы, набранные в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации, суммируются. «Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, набравшему менее 56 баллов, по итогам текущего контроля и промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

6.4 Порядок подведения итогов практики, а также требования к содержанию, объему и структуре письменного отчета по практике должны быть изложены в рабочей программе практики и методических рекомендациях по её организации и проведению. Рабочую программу практики разрабатывает кафедра, за которой данная практика закреплена приказом ректора.

6.5 Обучающийся, не выполнивший программу практики и/или получивший отрицательный отзыв о практике, получает академическую задолженность и не может быть допущен к государственной итоговой аттестации до момента ее ликвидации в установленные сроки, но не более 1 года с момента ее возникновения.

На обучающихся, не выполнивших программу практики по уважительным причинам, распространяется порядок, установленный в Институте для обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию по уважительной причине, установленный Положением о текущей и промежуточной аттестации.

6.6 Копии рабочих графиков (планов) проведения практики, согласованные с руководителями практик от профильной организации и отчёты (или копии) руководителей практики в течение месяца представляются в учебно-методическое управление Института (Приложение 4).

6.7 Отчет руководителя практики составляется единолично на каждую назначенную ему академическую группу обучающихся или назначенную группу обучающихся из разных академических групп или на несколько академических групп (поток) обучающихся, а также на каждого обучающегося при прохождении практики индивидуально.

В случае назначения двух и более руководителей для одной и той же группы (потока) допускается составление коллективного отчета.

Отчет должен быть подписан: руководителем (руководителями), заведующим кафедрой (при отсутствии зав.кафедрой - лицом, уполномоченным деканом) и утверждён деканом факультета и представлен в учебно-методическое управление на проверку не позднее 5 рабочих дней после окончания практики. Отчет руководителя практики получает статус «принят» или «не принят». В случае принятия отчета – учебная нагрузка считается выполненной. Если отчет «не принят», он возвращается на доработку со сроком выполнения не более 5 рабочих дней. До получения отчета статуса «принят» нагрузка считается не выполненной

7. Материальное обеспечение

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

7.2 Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производственного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для предприятий соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключенными Институтом с предприятиями различных организационно-правовых форм.

7.3 При проведении выездных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются приказом ректора Института.

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

7.5 На обучающихся, принятых в организациях по трудовому договору, распространяется Трудовой Кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

7.6 Оплата командировочных расходов преподавателей, выезжающих для руководства практиками обучающихся Института за пределы г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области, производится Институтом в соответствии с законодательством об оплате служебных командировок, либо предприятиями на условиях, оговорённых договорами о проведении практик, контрактами или договорами о целевой подготовке специалистов.

7.7 Оплата труда штатных преподавателей – руководителей практики от кафедр Института определяется в соответствии с Нормами времени на основные виды учебной нагрузки.

7.8 Оплата труда привлекаемых работников профильных организаций за проведение лекций, экскурсий и консультаций в период учебной и производственной практики производится Институтом за счет субсидий, выделенных из федерального бюджета на выполнение государственного заказа, а также средств поступающих от приносящей доход деятельности в пределах утвержденных смет по статьям экономической классификации расходов.

7.9 Расходы, связанные с оплатой дополнительных занятий, проведенных сотрудниками предприятий с обучающимися Института, предусмотренные программами практики, оговариваются в договоре о проведении практики студентов и производятся Институтом за счёт средств, предусмотренных сметами на организацию практики, и оплачиваются по счетам предприятий.

8. Лист согласования

Проект Положения вносит
Начальник учебно-методического
управления



20.05 2018

Семенова Г.П.

СОГЛАСОВАНО

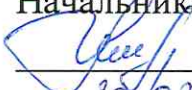
Проректор по учебной и научной
работе



20.05 2018

Барсуков Д.П.

Начальник юридического отдела



20.03 2018

Д.Г. Китин

9. Лист регистрации изменений

[illegible]

Приложение 1

**Образец оформления рабочего графика (плана) проведения практики
в случае прохождения практики в структурном подразделении Института**

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____

Факультет _____

Кафедра _____

Рабочий график (план) проведения практики

_____ (вид и название практики)

Срок практики _____

Группа _____

Направление подготовки _____

Руководитель практики _____
(должность, ФИО)

№ п/п	Вид работ	Время выполнения			Руководитель
		к-во дней	начало	окончание	

Руководитель практики _____ / _____
(подпись) (должность, ФИО)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен(а) _____ / _____
(подпись практиканта)

Приложение 2

Образец оформления рабочего графика (плана) проведения практики в случае проведения практики в профильной организации

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____

Факультет _____

Кафедра _____

Рабочий график (план) проведения практики

(вид и название практики)

в _____

(название профильной организации)

Срок практики _____

Группа _____

Направление подготовки _____

Руководитель практики от СПбГИКиТ _____

(должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, ФИО)

№ п/п	Вид работ	Время выполнения			Руководитель
		к-во дней	начало	окончание	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Руководитель практики от СПбГИКиТ _____ / _____

(подпись) (должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

М.П. (подпись) (должность, ФИО)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен _____ / _____

(подпись практиканта)

Образец оформления отчета о прохождении практики

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ

ПРАКТИКИ

_____ (вид и название практики)

Обучающийся _____
(группа, курс) (ФИО)

Направление подготовки/ специальность _____

Профиль/специализация/программа _____

Руководитель практики от СПбГИКиТ _____
(должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____
(должность, ФИО)

Сдан на проверку «____» _____ 20__ г.

Оценка _____

_____/_____
(ФИО руководителя) (подпись)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____

Факультет _____

Кафедра _____

Рабочий график (план) проведения практики

(вид и название практики)

в _____

(название профильной организации)

Срок практики _____

Группа _____

Направление подготовки _____

Руководитель практики от СПбГИКиТ _____

(должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, ФИО)

№ п/п	Вид работ	Время выполнения			Руководитель
		к-во дней	начало	окончание	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

Руководитель практики от СПбГИКиТ _____ / _____

(подпись) (должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

М.П. (подпись) (должность, ФИО)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен(а) _____ / _____

(подпись практиканта)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»

Факультет _____

Кафедра _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на проведение практики

(вид и название практики)

Обучающемуся _____

Название профильной организации _____

№ этапа	Содержание задания	Планируемые результаты практики	Сроки исполнения
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Руководитель практики от СПбГИКиТ _____ / _____
(подпись) (должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
М.П. (подпись) (должность, ФИО)

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»

Факультет _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и название практики)

Обучающийся _____
(группа, курс) (ФИО)

Специальность/направление подготовки _____

Инструктаж по ТБ (дата) _____ / _____
(подпись ФИО) проводившего инструктаж

[illegible]

Описание участие в деятельности предприятия (подразделения Института)

творческой, конструкторской, научно-исследовательской, сдача техминимума или квалификационных норм, присвоение разрядов, освоение рабочих и других специальностей, семинарах, экскурсиях, встречах, беседах, общественной работе и др.

творческой, конструкторской, научно-исследовательской, сдача техминимума или квалификационных норм, присвоение разрядов, освоение рабочих и других специальностей, семинарах, экскурсиях, встречах, беседах, общественной работе и др.

Результаты выполнения индивидуального задания					
Этап	Дата окончания этапа	Выполненные работы	Формируемые компетенции	Отметка о выполнении (баллы)	Подпись руководителя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
ИТОГО (баллов)					

Этап	Дата окончания этапа	Выполненные работы	Формируемые компетенции	Отметка о выполнении (баллы)	Подпись руководителя
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
ИТОГО (баллов)					

Отзыв (характеристика) руководителя практики от профильной организации

Заключение руководителя практики от института

Оценка по итогам прохождения практики _____

Руководитель практики от СПбГИКиТ _____ / _____
(подпись) (должность, ФИО)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
М.П. (подпись) (должность, ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Санкт-Петербургский государственный институт кино и телевидения»

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

(ФИО руководителя практики от института)

1. Факультет, специальность _____

2. Кафедра, курс, группа _____

3. Вид практики _____

4. Период практики по приказу _____

5. Наименование практики _____

6. Базы практики _____

7. Число обучающихся, направленных на практику по приказу _____

8. Руководитель практики от профильной организации (ФИО, должность) _____

9. Индивидуальные места практики

№ п/п	Место прохождения практики	ФИО и должность руководителя практики от профильной организации

Положение о практике обучающихся

--	--	--

10. Итоги проведения практики

№ п/п	Вид работ	Время выполнения		Руководители
		к-во дней	к-во часов	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
	ИТОГО			

11. Участие обучающихся в исследовательской и/или производственной работе института или предприятия (если было)

12. Заключение руководителя практики от профильной организации

Руководитель от профильной организации _____

13. Заключение заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой _____

Руководитель практики _____

« _____ » _____ 20 ____ г.