ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу ректора СГИК
от 26.02.2018 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении Самарский государственный институт культуры (далее – СГИК, Институт), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, формы и способы её проведения, а также виды практики обучающихся, требования к отчётной документации в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в СГИК.

Положение является обязательным к применению всеми структурными подразделениями Института, участвующими в образовательном процессе.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) (далее – ФГОС ВО);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 15 декабря 2017 № 1225 «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утверждённое Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383;

Устав СГИК.

1.3. Практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ООП ВО), обеспечивающей реализацию ФГОС ВО.

Цели и задачи практики определяются ООП ВО в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки (специальностям).

1.4. Практика как вид учебной деятельности студентов обеспечивает соединение их теоретической и практической подготовки. В результате освоения образовательной программы у выпускников должна быть сформирована совокупность определённых ООП ВО компетенций в соответствии с типами профессиональной деятельности, к которой готовится студент. Они позволяют студенту:

- осознать социальную значимость своей будущей профессии, сформировать мотивацию к осуществлению профессиональной деятельности;
- овладеть основами профессиональной этики и речевой культуры;
- углубить и закрепить теоретические знания по базовым дисциплинам и дисциплинам, определяющим направленность (профиль, специализацию) подготовки, и приобрести практические умения и навыки при решении профессиональных задач;
- использовать нормативно-правовые документы в своей деятельности;
- сформировать навыки взаимодействия с коллегами, работы в коллективе;
- готовность нести ответственность за результаты своей профессиональной деятельности.

1.5. Все виды практик проводятся согласно учебным планам и календарным учебным графикам по каждой образовательной программе в соответствии с утвержденными в установленном порядке программами практики, разработанными выпускающими кафедрами или структурными подразделениями, реализующими образовательную программу, в соответствии с ФГОС ВО.

1.6. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Виды, способы и формы проведения практики

2.1. Вид практики, тип, форма, сроки и способ (при наличии в ФГОС ВО) её проведения, трудоемкость, распределение по периодам обучения устанавливаются при разработке основной профессиональной образовательной программы высшего образования выпускающей кафедрой или структурным подразделением Института, отвечающим за реализацию ООП ВО с учетом требований ФГОС ВО, учебного плана, настоящего Положения и обеспечивает обоснованную последовательность формирования у обучающихся набора компетенций, установленного ООП ВО.

Из определенных ФГОС ВО типов учебных и производственных практик разработчиками выбираются один или несколько типов практики в соответствии с направленностью программы и видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся.

Вместе с тем могут быть установлены и иные типы практики дополнительно к определенным ФГОС ВО в зависимости от уровня высшего образования, направления подготовки (специальности) и направленности образовательной программы. Видами практик обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее – практики).

Преддипломная практика в составе производственной практики является обязательной в случае, если ООП ВО СГИК предусмотрена защита выпускной квалификационной работы.

2.2. Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

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

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

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

2.3. По способу проведения (при наличии данного способа проведения во ФГОС ВО) практика может быть стационарная и выездная.

Стационарная практика проводится в структурном подразделении Института, где обучающиеся осваивают образовательную программу, или в организациях (учреждениях, предприятиях), расположенных в Самаре.

Выездная практика проводится в том случае, если место её проведения расположено вне Самары. Выездная практика может проводиться в полевой

форме в случае необходимости создания специальных условий для её проведения.

2.4. Основными видами практики обучающихся СГИК, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, являются:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Учебная практика – это, как правило, практика по получению первичных профессиональных умений и направлена на формирование компетенций, определенных ООП ВО.

Производственная практика – это, как правило, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, приобретению практического опыта. Она направлена на формирование у обучающихся компетенций, установленных ООП ВО, в том числе профессиональных.

Типы производственной практики по направлениям подготовки (специальностям) определены ФГОС ВО.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является, как правило, завершающим этапом обучения. Она направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, формирование компетенций, определенных ООП ВО, проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности. Преддипломная практика организуется и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения для выполнения выпускной квалификационной работы на предприятиях, в организациях и учреждениях, профиль которых включает деятельность, связанную с темой выпускной квалификационной работы. Решение о месте прохождения обучающимися преддипломной практики принимает выпускающая кафедра или структурное подразделение Института, отвечающее за реализацию ООП ВО.

Обучающиеся заочной формы обучения, работающие по профилю, соответствующему направлению подготовки (специальности) и имеющие возможность подготовить выпускную квалификационную работу по месту занимаемой должности, могут проходить практику в организации (на предприятии, в учреждении) без отрыва от производства.

При проведении ***научно-исследовательской работы,*** являющейся частью практики, выпускающая кафедра или структурное подразделение Института, отвечающее за реализацию ООП ВО, должны предоставить обучающимся возможность:

- изучать научную и профессиональную литературу по программе подготовки; осуществлять сбор и обработку научной информации в процессе выполнения научно-исследовательской работы;
- участвовать в проведении научных исследований совместно с научными сотрудниками и преподавателями Института;

- выступать с научными сообщениями и докладами на научных мероприятиях, проводимых Институтом и другими организациями (круглых столах, конференциях и т.п.).

Обучающимся при проведении научно-исследовательской работы должны быть доступны электронные базы данных, содержащие современную, в том числе зарубежную исследовательскую и иную профессиональную литературу по профилю подготовки; должны быть доступны тематические и профессионально ориентированные Интернет-ресурсы. В процессе выполнения научно-исследовательской работы и в ходе защиты ее результатов должно проводиться открытое обсуждение материалов, позволяющее оценить уровень приобретенных знаний, умений и сформированных компетенций обучающихся.

3. Методическое обеспечение и содержание практики

3.1. Практика проводится в соответствии с рабочей программой практики, разработанной СГИК с учётом требований ФГОС ВО.

3.2. Программы практики разрабатываются с учётом календарного учебного графика выпускающими кафедрами, участвующими в реализации образовательной программы по соответствующему направлению подготовки (специальности), и утверждаются деканами факультетов.

3.4. В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВО, а также в настоящем Положении, заведующие выпускающими кафедрами, ведущие преподаватели разрабатывают методическую документацию по практическому обучению студентов с учётом направленности образовательной программы (профиля/специализации).

3.5. Рабочая программа практик включает в себя (Приложение 2):

- цели, задачи и место конкретной практики в структуре ООП ВО;
- указание объёма практики в зачётных единицах и её продолжительности в неделях или академических часах;
- указание вида (типа) практики, способа и форм проведения практики;
- перечень планируемых результатов обучения (компетенций) студента, формируемых в результате прохождения практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы в целом;
- содержание индивидуальных заданий и сроки их выполнения;
- содержание и структуру практики;
- формы отчётности по практике;
- перечень научно-исследовательских и информационных технологий, используемых в процессе прохождения практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, учебно-методические рекомендации по обеспечению самостоятельной работы студентов в процессе прохождения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
- перечень специальных условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
- описание мер, обеспечивающих безопасные условия прохождения практики обучающимися, а также учебно-методическое, информационное и организационное обеспечение прохождения практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся, регламентирующий критерии оценки результатов практики, формы представляемой отчётности и требования к отчётной документации (Приложение 3).

3.6. Индивидуальные (типовые) задания для обучающихся разрабатываются выпускающими кафедрами и отражаются в рабочей программе, в дальнейшем индивидуальные задания корректируются с учетом ресурсов базы практики и согласовываются с базами практики.

4. Порядок организации практики

4.1. Основные требования к организации практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и конкретизируются в программах практики с учётом направленности образовательной программы. Организация практик на всех этапах обучения должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.2. Практика студентов (в случаях, предусмотренных стандартом) может проводиться на кафедрах и в других структурных подразделениях Института, обладающих необходимым кадровым, творческим и научным потенциалом, или в сторонних организациях, осуществляющих деятельность по образовательной программе соответствующего профиля и располагающих материально-технической базой, обеспечивающей успешное проведение практики (филармонии, театры, концертные организации, образовательные учреждения, учреждения социально-культурной сферы: библиотеки, музеи; архивы и т.д.) (далее – Организация).

4.3. Организация проведения практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с Организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО (далее – профильная организация).

4.4. Организация и проведение практики, предусмотренной ООП ВО, осуществляется на основе договора (Приложение 1) между Институтом и организацией (предприятием, учреждением) независимо от ее организационно-правовой формы собственности. В договоре определяются позиции, касающиеся проведения практики, обязанностей сторон, срока проведения практики, срока действия договора, указывают реквизиты сторон. Договор оформляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Один экземпляр договора хранится в организации (учреждении, на предприятии), другой – у координатора практики СГИК. На выпускающей кафедре или в структурном подразделении, отвечающем за реализацию ООП ВО, хранится копия договора.

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

Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, руководитель выпускной квалификационной работы.

Руководителями практики обучающихся, осваивающих программы магистратуры, как правило, является руководитель научным содержанием магистерской программы.

Руководителями практики обучающихся, осваивающих программы аспирантуры, как правило, является научный руководитель аспиранта.

4.6. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СГИК (далее – руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации – базы практики) по согласованию с руководителями данной организации.

4.7. Началу практики предшествует установочное собрание, которое организует координатор по организации практики в Институте совместно с руководителями практики от института, с целью разъяснения обучающимся порядка прохождения практики, её задач и цели; ознакомления с содержанием практики и сроками её прохождения, формами контроля и отчётности по итогам практики; правилами документального оформления хода практики и представления отчета по итогам её прохождения; распределения по базам практики.

4.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики в организациях по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики. В данном случае студенты должны до начала практики предоставить руководителю от кафедры справку с места работы.

Выпускающая кафедра или структурное подразделение Института, отвечающее за реализацию ООП ВО, выдает таким обучающимся индивидуальные задания, учитывающие условия работы.

4.9. Студенты направляются на практику приказом ректора СГИК, который издаётся раздельно по студентам каждого факультета не позднее, чем за неделю до даты начала практики. В приказе в обязательном порядке указываются вид, форма и сроки прохождения практики; закрепление студентов за организациями – базами практики с указанием руководителя практики от профильной организации; руководители практики от СГИК и лица, ответственные за исполнение приказа.

Ответственными за подготовку проектов приказов являются деканаты факультетов и преподаватели, ответственные за практику на выпускающих кафедрах факультетов, в учебные поручения которых входит этот вид деятельности.

4.10. Направление на практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за руководителем от СГИК и назначением руководителей от профильной организации (по согласованию), а также с указанием вида и срока прохождения практики (Приложение 10).

4.11. При наличии в организации (учреждении, на предприятии) вакантной должности, которая соответствует требованиям программы практики, с обучающимся, проходящим практику, может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности. На обучающегося, принятого в организацию (учреждение, на предприятие) на вакантную должность, распространяется действие ТК РФ.

4.12. Завершаются практики итоговой конференцией, на которой студенты представляют отчёты по прохождению практики, отмечают сложности и проблемы, возникшие при прохождении практики, вносят предложения по совершенствованию организации практики, подводятся итоги руководителями практики и выставляются оценки.

5. Отчётность и результаты прохождения практики

5.1. В качестве основного документа фиксации прохождения практики студентом устанавливается дневник практики. В дневнике фиксируются согласованный индивидуальный план-график прохождения практики студентом, индивидуальные задания, а также отражаются виды работы, выполняемой студентом в ходе практики (Приложение 4).

5.2. В качестве основного отчетного документа по результатам практики рассматривается письменный отчёт (Приложение 5). По окончании практики обучающийся составляет письменный отчёт и сдаёт его руководителю практики от Института одновременно с дневником и отзывом, подписанным руководителем практики от организации. Дневник практики и отчёт хранятся на выпускающей кафедре на протяжении всего периода обучения студента

5.3. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом направления подготовки (специальности) с учетом требований ФГОС ВО. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации с учетом требований, предъявляемых к сформированным компетенциям. По окончании практики, предусмотренной ООП ВО, обучающийся сдает дифференцированный зачет с выставлением «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или «не зачтено», или зачет с выставлением «зачтено» «не зачтено» в соответствии с действующим учебным планом. Результаты промежуточной аттестации по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и назначении академической стипендии. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации студента в форме, определяемой учебным планом, и отражаются в зачётно-экзаменационной ведомости, зачётной книжке и учебной карточке.

Критериями оценки результатов практики являются:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению задания, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителем практики от учреждения работы студента-практиканта.

5.4. Порядок проведения процедуры промежуточной аттестации студента по итогам прохождения практики устанавливается выпускающей кафедрой и отражается в программе практики.

5.5. Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, направляются на практику без отрыва от учебного процесса в индивидуальном порядке в сроки, установленные приказом ректора Института.

5.6. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины и получившие оценку «неудовлетворительно» при проведении промежуточной аттестации, считаются имеющими академическую задолженность, для ликвидации которой они направляются на практику повторно, без отрыва от учебного процесса или могут быть отчислены из института в порядке, предусмотренном Уставом СГИК.

5.7. В период прохождения практики за обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, сохраняется право на выплату им указанных стипендий независимо от

получения денежных средств по месту прохождения практики, в том числе, в случае заключения трудового договора или договора гражданско-правового характера с организацией, являющейся местом проведения практики.

5.8. При прохождении практики, предусматривающей работы, 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).

5.9. Особенности организации практики лиц, обучающихся по ООП ВО в области медицинского или фармацевтического образования, в области искусств и в области физической культуры и спорта, определяются в соответствии с частью 8 статьи 82, частями 19 и 20 статьи 83 и частью 9 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.10. Руководители практики несут ответственность за соблюдение правил охраны труда, обеспечение мероприятий производственной санитарии и охраны труда на местах проведения практики обучающихся в соответствии с действующими нормативными документами; принимают необходимые меры для обеспечения безопасности обучающихся в период практики, а также следования к месту проведения практики и обратно при проведении выездных практик.

5.11. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется на условиях и в порядке, определяемом приказом ректора исходя из финансовых возможностей Института.

6. Ответственность и полномочия

6.1. Руководство практикой

Координацию организации практики и руководство практикой на разных уровнях осуществляют проректор по учебно-методической работе, декан (заместитель декана) факультета, начальник учебно-методического управления, координатор по практике от Института, заведующий

выпускающей кафедрой, руководитель практики от организации, руководитель практики от профильной организации.

Проректор по учебно-методической работе осуществляет общее руководство и контроль организации и проведения практики студентов СГИК.

Начальник учебно-методического управления контролирует соблюдение сроков практики согласно графикам учебного процесса.

Декан (заместитель декана) факультета:

- на основании ежегодного графика учебного процесса по каждой образовательной программе составляет графики прохождения практики студентами каждого курса и размещает их рядом с расписанием учебных занятий каждого курса (Приложение 7);
- на основании списков, представленных преподавателями, ответственными за практику на выпускающих кафедрах факультетов, готовит проекты приказов о прохождении практики студентами каждого курса, согласовывают их с координатором по организации практики в Институте в установленном порядке.

Заведующий выпускающей кафедрой:

- на основании ежегодного графика учебного процесса по направлениям подготовки (специальностям), профилям подготовки (специализациям), графика прохождения практики студентами каждого курса составляет график прохождения практик, закреплённых за кафедрой, и размещают его на информационном стенде кафедры (Приложение 8);
- назначает руководителей практики от кафедры;
- организует составление преподавателями кафедры рабочих программ практик, их экспертизу и обсуждение на заседании кафедры; организует рассмотрение предложений по их корректировке в целях соответствия содержания требованиям стандартов, преемственности и последовательности разных видов практик по одному направлению подготовки (специальности), адекватности целей, задач и заданий видам практики;
- представляет проекты программ практики декану и в Совет факультета для утверждения;
- осуществляет сотрудничество с профильными организациями, устанавливает с ними связь в целях заключения договоров о практике студентов;
- привлекает работодателей к разработке и экспертизе программ практики, участию их в заседаниях кафедр, посвящённых вопросам организации и проведения практики.

Координатор по организации практики в Институте:

- формирует банк данных о базах практики – учреждениях, организациях (предприятиях) культуры и искусства;
- информирует деканов и заведующих выпускающими кафедрами о потенциальных партнёрах в области организации и проведения практики

студентов;

- осуществляет регистрацию и учёт договоров с Организациями, а также контроль за их своевременным продлением;
- осуществляет экспертизу проектов приказов ректора о прохождении практики студентами, подготовленных деканами (заместителями деканов) факультетов;
- участвует в аудите программ практики и отчётной документации студентов;
- осуществляет экспертизу и передачу в бухгалтерию на оплату документов, оформляемых руководителями практики от СГИК на руководителей от профильных организаций;
- оформляет направления студентов в Организации, за которыми они закреплены приказом ректора на время прохождения практики, передает их руководителю практики от факультета (кафедры) (Приложение 9);
- участвует в установочном собрании по практике.

Руководитель практики от СГИК:

- не позднее, чем за месяц до начала очередной практики, информирует Организации, с которыми заключены договоры, о графике прохождения практики студентами кафедры; согласовывает количество мест, выделяемых Организациями для прохождения практики студентами каждого курса и каждой группы;
- своевременно доводит до сведения студентов кафедры информацию об Организациях, с которыми заключены договоры о проведении практики (адрес, место расположения), и количестве мест, выделенных студентам-практикантам;
- консультирует студентов при выборе Организаций для прохождения практики;
- не позднее, чем за две недели до начала соответствующей практики, составляет списки распределения студентов по Организациям, передает их в деканаты для подготовки проектов приказов о прохождении практики студентами каждого курса;
- обеспечивает студентов программой практики;
- осуществляет взаимодействие с Организацией, принимающей студентов во время прохождения практики;
- взаимодействует с руководителем практики от профильной организации с целью корректировки рабочей программы практики и разработки индивидуальных заданий для студентов-практикантов с учетом специфики организации;
- совместно с руководителем практики от профильной организации составляет индивидуальный план-график прохождения практики студентом (Приложение 5);
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации, контролирует их соответствие направлению подготовки

(профилю) и специальности (специализации);

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- принимает отчетные документы студента (дневник практики, отчет о прохождении практики, отзыв руководителя практики от Организации);
- осуществляет процедуру промежуточной аттестации студентов по итогам прохождения практики;
- вносит оценки по итогам прохождения практики в экзаменационные ведомости и зачетные книжки студентов;

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 организации;
- вносит предложения по совершенствованию организации и проведению практики.

6.2. Обязанности и права студентов-практикантов

6.2.1. В процессе прохождения практики студент обязан:

- выполнять правила внутреннего распорядка, распоряжения администрации учреждений, руководителей практики, следить за строгим соблюдением правил техники безопасности и охраны труда;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты, а также материальную ответственность за приборы и оборудование, используемые в ходе практики;
- выполнять все виды работ (согласно индивидуальным заданиям), предусмотренные программой практики;
- вести дневник практики с ежедневной фиксацией всех видов работ по практике;
- по окончании практики отчитываться о проделанной работе на итоговой конференции с предоставлением дневника практики и отчёта.

6.2.2. Студент при прохождении практики имеет право:

- по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к администрации образовательного учреждения, заведующим выпускающих кафедр, руководителю практикой от кафедры;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики;

- пользоваться учебно-методической литературой, мультимедийным оборудованием и библиотечным фондом Института.

7. Порядок организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

7.1. СГИК обеспечивает организацию практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья студентов, относящихся к лицам с ОВЗ и инвалидам.

7.2. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся, а также рекомендаций, предусмотренных медицинскими документами обучающихся (в том числе индивидуальной программой реабилитации инвалида).

При необходимости для прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья в Институте могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности, характера труда, трудовых функций, выполняемых обучающимися данной категории.

7.3. В приказах ректора Института о направлении обучающихся на практику могут предусматриваться отметки об особенностях прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

7.4. В договорах с Организациями о прохождении практики обучающихся в Институте могут предусматриваться необходимые условия для обеспечения прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие со дня его принятия Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института и действует до дня его замены новым (отмены в установленном порядке).

8.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения в том же порядке, в каком принято данное Положение.

Приложение 1 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СГИК. ***Договор на проведение практики с базой практики***

ДОГОВОР № ___
на проведение практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный институт культуры»

г. Самара «___»_____20___г.

Мы, нижеподписавшиеся, **федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный институт культуры»**, именуемое в дальнейшем «Институт», в лице проректора по учебно-методической работе **Мысина Михаила Николаевича**, действующего на основании доверенности № _____ от _____20__г., с одной стороны, и _____,
(организационно-правовая форма организации, её полное наименование)
именуемое(ая) в дальнейшем «Организация»_____,
_____
в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)
действующего на основании _____
_____,
(Устава, Положения, доверенности)
с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Стороны принимают на себя обязанности по организации и проведению практики студентов Института на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2. Обязанности сторон

2.1. Институт направляет, а Организация принимает студентов Института для прохождения практики по направлению подготовки_____
_____

2.2. Институт обязуется:

- своевременно информировать Организацию о сроках практики студентов Института для включения в план работы Организации;
- предоставить Организации программы практики и обеспечить контроль за их реализацией;
- обеспечить руководство практикой от Института;
- оплатить труд работников, руководящих практикой в отделах Организации;
- при имеющейся в Организации вакансии по должности, которую имеет право занять выпускник Института, подготовить характеристику выпускника и направление на работу.

2.3. Организация обязуется:

- предоставить места для прохождения практики студентам Института в согласованные с Организацией сроки;

- назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой студентов в отделах Организации и обеспечить оформление отчётной документации, связанной с реализацией программы практики;

- создать условия для выполнения студентами программы практики;

- предоставить студентам возможность ознакомиться с необходимой управленческой и технологической документацией Организации и участвовать в деятельности её подразделений, выполняя конкретные задания на рабочих местах в соответствии с программой практики;

- обеспечить студентам условия безопасной работы, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- не привлекать студентов к выполнению тяжелых работ с вредными и опасными условиями труда;

- проводить инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- расследовать и учитывать несчастные случаи, произошедшие со студентами в период прохождения практики;

- сообщать в Институт обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации;

- предоставлять возможность повторного направления студента на практику, если он не прошел её в установленные сроки по уважительным причинам;

- при имеющейся вакансии по должности, которую имеет право занять выпускник Института, рассмотреть возможность его трудоустройства, о чём уведомить Институт для оформления направления на работу.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Срок действия договора. Изменение и дополнение условий договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до 31 декабря 2025 года (включительно).

4.2. Договор может быть расторгнут сторонами по соглашению сторон либо в одностороннем порядке путем обязательного уведомления другой стороны за месяц до даты расторжения договора.

Договор не может быть расторгнут (прекращен) в период прохождения практики студентами.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

5. Заключительные положения

5.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут разрешаться путем переговоров между Сторонами. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны обязаны информировать друг друга об изменении адресов и иных реквизитов, указанных в договоре, в противном случае сторона, не получившая указанного уведомления, освобождается от ответственности.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Реквизиты и подписи сторон

Институт	**Организация**
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный институт культуры» (СГИК) 443010, г. Самара, ул. Фрунзе, 167 Банковские реквизиты: ИНН/КПП 6315800548/631501001 Получатель: УФК по Самарской области (Самарский государственный институт культуры, л/с 20426Х45520) Х р/с 40501810836012000002 Банк ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА г. САМАРА **БИК** 043601001 **ОКПО** 02175867 **ОКТМО** 36701325000 Тел. 8 (846) 332-76-64 Факс: 8 (846) 333-22-30 e-mail: mail@smrgaki.ru Проректор по учебно-методической работе _____/М.Н. Мысин/ **М.П.**	Наименование организации (полное и сокращённое) _____ Почтовый адрес _____ Банковские реквизиты: Тел. 8 (___)_____ факс 8 (___)_+_____ e-mail: _____ <u>Руководитель организации</u> (должность) _____/ _____/ (подпись) (ФИО) **М.П.**

Приложение 2 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СГИК.
Макет рабочей программы практики

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»

_____
(наименование факультета)

Утверждаю:
Декан факультета
_____ _____
(ФИО декана факультета)
«____»_____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

_____
(шифр и наименование практики согласно учебному плану)

Направление подготовки (специальность)_____

Профиль подготовки (специализация)_____

Квалификация (степень) выпускника _____
(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения _____
(очная /заочная)

Кафедра-разработчик рабочей программы: _____

Самара, 20 ____ г.

Программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) _____, утвержденного Минобрнауки России _____и в соответствии с рабочим учебным планом СГИК по основной образовательной программе_____ _____

Составитель рабочей программы: _____

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры _____ «_____» _____20____ г. протокол № _____.

Зав. кафедрой _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____20____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____» _____20____ г.

1. ЦЕЛИ _____

(наименование практики)

Целями _____

(наименование практики)

являются:

[Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ООП ВО, направленные на освоение соответствующих компетенций, закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение им практических навыков, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности].

2. ЗАДАЧИ _____

(наименование практики)

Задачами _____

(наименование практики)

являются:

[Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности].

3. МЕСТО _____

(наименование практики)

В СТРУКТУРЕ ООП ВО _____

(направление подготовки, профиль**)**

[Указываются циклы (разделы) ООП, предметы, курсы, дисциплины, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями ООП. Формулируются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении программы практики. Уточняются разделы ООП, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее]

.

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ _____

(наименование практики)

[Указываются формы проведения практики, определяемые направлением подготовки].

5. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

_____

(наименование практики)

В результате прохождения практики студент должен приобрести следующие компетенции:

…

…

[Приводится перечень компетенций с шифром и определением согласно учебному плану].

6. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

[Содержание индивидуальных заданий и сроки их выполнения разрабатываются кафедрой и согласуются с базой практики. Тема конкретного индивидуального задания может корректироваться с учётом специфики задач баз практики] (Приложение 4).

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ _____

(наименование практики)

Общая трудоемкость практики составляет _____ зачетных единиц _____ часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности с указанием трудоемкости (в часах)	Формы текущего контроля
1.	*[Указываются разделы (этапы) практики, например, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике или иные этапы, характерные для соответствующего направления подготовки/ специальности]*		
2.			
3.			
4.			

Примечание: к видам деятельности могут быть отнесены: ознакомительные мероприятия с базой практики; инструктаж по технике безопасности; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и иного материала; наблюдения, измерения, выполнение производственных заданий и другие выполняемые студентом самостоятельно виды деятельности (виды деятельности должны отражать специфику конкретных направлений подготовки (специальностей).

8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ, ИНФОРМАЦИОННЫЕ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И СПЕЦИАЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ _____

(наименование практики)

[Указываются научно-исследовательские, научно-производственные, образовательные, информационные технологии, которые может использовать студент при выполнении различных видов деятельности в процессе прохождения практики]

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ _____

(наименование практики)

[Приводятся учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студентов в процессе прохождения практики, например, рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления].

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

С целью повышения уровня доступности высшего образования и его качественных характеристик для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в рамках освоения практики предусматривается:

- возможность формирования индивидуальной образовательной траектории, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

- организация обучения совместно с другими обучающимися и/или в отдельных группах и индивидуально;
- использование здоровьесберегающих технологий;
- учет общих и специфических (при разных типах нарушений) закономерностей индивидуальных особенностей психического и физиологического развития, особенностей регуляции поведения и учебной деятельности обучающихся на различных возрастных ступенях;
- использование адаптированных методик, включающих методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся; методы обучения с использованием индивидуального графика обучения, составленным с учетом уровня предшествующей подготовки обучающихся и их индивидуального темпа обучения, а также методы личностно-ориентированного обучения с учетом ограниченных возможностей здоровья и личностных психолого-физиологических особенностей обучающихся; интерактивные методы обучения, обеспечивающие вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности;
- во время защиты практики указанной категорией лиц допускается присутствие в аудитории специального персонала, оказывающего необходимую помощь с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.
-

11. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

[Указываются отчетные документы по практике].

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Руководитель практики от профильной организации 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.

13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

_____

(наименование практики)

[Указывается основная и дополнительная литература по темам практики, программное обеспечение и Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение].

14. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

_____

(наименование практики)

[В соответствии с направленностью подготовки указывается, какое производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимы для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, кафедре или в ином учреждении (подразделении), удовлетворяющем специфике направления подготовки].

Приложение 3 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СГИК. ***Фонд оценочных средств по практике***

Фонд оценочных средств по практике

_____

(наименование практики)

Направление подготовки/специальность_____

_____

(наименование направления подготовки/специальности)

Профиль подготовки _____

_____

Квалификация (степень) _____

_____

Форма обучения _____

(очная / заочная)

Самара, 20___

1. Паспорт фонда оценочных средств по _____практике

(вид и тип практики)

1.1. Перечень формируемых компетенций _____

Код компетенции	Формулировка компетенции	Результаты обучения по уровням освоения материала			Вид работы	Оценочные средства
		Высокий	Продвинутый	Пороговый		
		Знает: **Умеет:** **Владеет:**	**Знает:** **Умеет:** **Владеет:**	**Знает:** **Умеет:** **Владеет:**		

2. Критерии оценки итогового контроля результатов обучения по _____

(наименование практики)

2.1. Критерии оценки результатов практики*:

- систематичность работы в период практики;
- ответственное отношение к выполнению задания, поручений;
- качество выполнения заданий, предусмотренных программой практики;
- качество оформления отчетных документов по практике;
- оценка руководителем учреждения практики работы студента-практиканта.

2.2. Критерии оценки отчетной документации:

- своевременная сдача отчётной документации;
- качество оформления документации.

Критерии оценки итогового контроля студентов**	
«Отлично»	Студент-практикант достиг высокого уровня сформированности компетенций (***перечислить компоненты компетенций с точки зрения полноты их освоения***). Предоставлен дневник практики с подписью руководителя от базы практики, отчёт о прохождении практики, положительный отзыв руководителя от
«Хорошо»	Студент-практикант достиг продвинутого уровня сформированности компетенций (***перечислить компоненты компетенций с точки зрения полноты их освоения***). Предоставлен дневник практики с подписью руководителя от базы практики, отчёт о прохождении практики, положительный
«Удовлетворительно»	Студент-практикант достиг порогового уровня сформированности компетенций (***перечислить компоненты компетенций с точки зрения полноты их освоения***). Предоставлен дневник практики с подписью руководителя от базы практики, отчёт о прохождении практики, отзыв руководителя от базы практики. Задания выполнены не в
«Неудовлетворительно»	Студент-практикант не достиг порогового уровня сформированности компетенций (***перечислить компоненты компетенций с точки зрения полноты их освоения***).

**Критерии оценки могут корректироваться и дополняться в зависимости от специфики направления подготовки.*

***Критерии оценки должны быть соотнесены с критериями, указанными в таблице п. 1.1.*

2.3. Отчётность и порядок формирования оценок

1. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации студента в форме зачета/зачёта с оценкой с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», в форме защиты практики в рамках итоговой конференции, результаты которой определяются по аналогичной оценочной системе.
2. Процедура промежуточной аттестации студента по итогам прохождения практики может проводиться руководителем практики от Института либо комиссией, назначаемой заведующим выпускающей кафедрой; порядок её проведения устанавливается выпускающей кафедрой и отражается в программе практики.
3. Студенты, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, направляются на практику по индивидуальному плану, утверждаемому приказом ректора Института.
4. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в дополнительные сроки, установленные приказом ректора Института на основании личного заявления.
5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики какого-либо вида без уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно»/«не зачтено» при промежуточной аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность и могут быть отчислены из Института в порядке, предусмотренном Уставом Института.

3. Требования к отчётной документации по

_____

(наименование практики)

3.1. Отчетные документы и методические рекомендации по их заполнению

К общей отчётной документации прохождения практики относятся:

1. Дневник практики (Приложение 2);
2. Отчёт о прохождении практики (Приложение 5);
3. Отзыв руководителя от базы практики (Приложение 6);

3.2. Структура и особенности заполнения обязательных отчётных документов:

1. Дневник практики студента является важнейшим отчётным документом, а его составление и ведение – основополагающим элементом в организации и прохождении практики.

Структура дневника студента включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание, объем практики;
- индивидуальный план-график прохождения практики студентом;
- индивидуальные задания.

Оформление дневника рекомендуется начинать с заполнения титульного листа. Он должен отражать следующую информацию: фамилию, имя, отчество студента; название направления подготовки (специальности, специализации), профиля, форму обучения, курс; сроки практики; полное её наименование в соответствии с рабочим учебным планом, адрес и телефоны учреждения/организации, являющейся базой практики, фамилию, имя, отчество его руководителя; фамилию, имя, отчество руководителя практики от Института с указанием должности.

Индивидуальный план-график работы и индивидуальное задание студента являются важной составляющей отчётной документации по практике. В индивидуальном плане-графике отражается наименование каждого вида работ с указанием даты их выполнения.

Индивидуальное задание определяется совместно с руководителем практики и

подписывается обеими сторонами.

Дневник отражает содержание и объём работы каждого конкретного рабочего дня, место выполнения работы (название структурного подразделения учреждения/организации - базы практики), количество часов, использованных на выполнение практических индивидуальных заданий и самостоятельную работу, замечания руководителя практики от Института и базы.

По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от учреждения/организации – базы практики и печатью учреждения/организации.

2. Отчёт студента-практиканта об итогах практики

Составление отчёта об итогах практики свидетельствует о выполнении студентом программы практики и является основным показателем качества её прохождения. Отчёт оценивается руководителем практики от Института. Оценка за отчёт учитывается при выставлении итоговой оценки за практику.

Схема отчёта:

- Цель и задачи практики.
- Общая характеристика учреждения/организации – базы практики (статус, учредитель(и), учредительные документы, законодательная, правовая основа деятельности, содержание работы: задачи, основные направления деятельности, история и перспективы развития).
- Выполненные задания программы практики.
- Самооценка уровня профессиональной подготовленности (оценка собственного уровня сформированности личностно-профессиональных качеств; обозначение проблем, возникших в процессе практики; описание положительного опыта собственной практической деятельности, интересных методов и приёмов, используемых в самостоятельной практической работе в учреждении/организации).
- Замечания и предложения по организации и содержанию практики.

3. Отзыв руководителя от учреждения – базы практики по итогам прохождения студентом практики.

Отзыв о прохождении практики студентом-практикантом является важнейшим отчётным документом. Составление отзыва осуществляется руководителем практики от базы практики по итогам работы студента-практиканта. Отзыв заверяется подписью руководителя базы практики и гербовой печатью учреждения.

Отзыв о прохождении практики студентом-практикантом должен отражать сведения об уровне профессиональной подготовки и личностные качества:

- уровень теоретической подготовки;
- умение применять теоретические знания на практике;
- перечень подготовленных практикантом мероприятий;
- деловые и организаторские качества;
- отношение к работе;
- общественная активность, инициативность;
- дисциплинированность;
- профессиональная подготовка;
- рекомендации по дальнейшему трудоустройству данного студента-практиканта в структуре профессиональной деятельности;
- рекомендуемая оценка по итогам практики.

Приложение 4 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СГИК.
Дневник практики студента

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»
Факультет _____
(наименование факультета)
Кафедра _____
(наименование кафедры)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

_____
(наименование практики)

_____
(наименование направления подготовки /специальности)
Профиль (специализация)_____
(наименование профиля/специализации)

_____
(фамилия, имя, отчество студента)

Курс_____, группа_____, форма обучения_____
Период прохождения практики _____ семестр: _____
База практики: _____
(полное наименование учреждения/организации)

Адрес учреждения: _____
Контактный телефон: _____
Руководитель учреждения: _____
(фамилия, имя, отчество, должность)
Руководитель практики от учреждения:
_____
(фамилия, имя, отчество, должность)
Руководитель практики от Института:
_____
(фамилия, имя, отчество; должность, ученая степень / звание)

Печать учреждения

1. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Дата	Название структурного подразделения учреждения – места выполнения работы	Содержание и объём работы	Количество часов, затраченных на выполнение работы		Отметки руководителя от учреждения, подпись
			Выполнение практических заданий	Самостоятельная работа	

2. ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОМ

_____

(наименование направления подготовки /специальности)

Профиль (специализация)_____

(наименование профиля/специализации)

_____

(фамилия, имя, отчество)

Курс_____, группа_____, форма обучения_____

Период прохождения практики _____ семестр: _____

База практики: _____

(полное наименование учреждения/организации)

№ п/п	Наименование работы	Дата выполнения видов работы										
1.	Знакомство с библиотекой-базой практики, её локальной нормативно-правовой документацией	+										
2.	Изучение документного фонда библиотеки		+	+	+	+	+	+				
3.	Изучение справочно-поискового аппарата библиотеки и т.д.								+	+	+	

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

№ п/п	Задания
1.	Ознакомиться с нормами обеспечения безопасных условий прохождения практики обучающимся: санитарным правилам; требованиям охраны труда и пожарной безопасности; техникой безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка базы практики
2.	Изучить уровень доступности базы практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ); разработать рекомендации по повышению уровня доступности для лиц с ОВЗ
3.	
4.	
…	

СОГЛАСОВАНО:

_____

Руководитель практики от профильной организации

«___»_____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ:

_____

Руководитель практики от института

«___»_____ 20____ г.

Задание принято к исполнению: _____ «___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Приложение 5 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СГИК. ***Отчет по практике***

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный институт культуры»

Факультет _____
Кафедра _____

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

_____
(наименование практики)

_____
(наименование направления подготовки /специальности)
Профиль (специализация)_____
(наименование профиля/специализации)

_____
(фамилия, имя, отчество студента)

Курс_____, группа_____, форма обучения_____
Период прохождения практики _____ семестр: _____
База практики: _____
(полное наименование учреждения/организации)

Адрес учреждения: _____
Контактный телефон: _____
Руководитель учреждения: _____
(фамилия, имя, отчество, должность)
Руководитель практики от учреждения:
_____
(фамилия, имя, отчество, должность)
Руководитель практики от Института:
_____
(фамилия, имя, отчество; должность, ученая степень / звание)

Печать учреждения

Самара _____ г.

Отчёт об итогах практики свидетельствует о выполнении студентом программы практики и является основным показателем качества её прохождения. Отчёт оценивается руководителем практики от Института. Оценка за отчёт учитывается при выставлении итоговой оценки за практику.

В отчете по итогам практики следует отразить следующие моменты:

- цель и задачи практики;
- общая характеристика учреждения/организации – базы практики (организационно-правовая форма, учредитель(и), учредительные документы, законодательная, нормативно-правовая основа деятельности, виды деятельности согласно уставным документам, основные задачи и направления деятельности, история и перспективы развития, кадровый состав, материально-техническая база и т.п.);
- итоги выполнения индивидуального задания в соответствии с программой практики;
- самооценка уровня профессиональной подготовленности (оценка собственного уровня сформированности личностно-профессиональных качеств; обозначение проблем, возникших в процессе практики; описание положительного опыта собственной практической деятельности, интересных методов и приёмов, используемых в самостоятельной практической работе в учреждении/организации);
- замечания и предложения по организации и содержанию практики.

К отчету должны быть приложены материалы, подготовленные при выполнении индивидуальных заданий (сценарии проведенных мероприятий с отзывами; описание проектов с отзывами о их реализации, если было запланировано; буклеты и т.п.). Указанные материалы оформляются как Приложение к отчету.

К отчету прилагается отзыв руководителя от учреждения – базы практики по итогам прохождения студентом практики.

Отзыв о прохождении практики студентом-практикантом является отчётным документом. Составление отзыва осуществляется руководителем практики от базы практики по итогам работы студента-практиканта.

Отзыв заверяется подписью руководителя базы практики и гербовой печатью учреждения.

Приложение 6 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СГИК.
Отзыв руководителя практики от учреждения - базы практики

Наименование учреждения – базы практики

Отзыв руководителя практики от учреждения – базы практики
по итогам прохождения практики

Студент_____
(фамилия, имя, отчество студента-практиканта)

Отзыв руководителя от учреждения по итогам прохождения студентом практики должен отражать сведения об уровне профессиональной подготовки и личностных качествах студента-практиканта:

- уровень теоретической подготовки;
- уровень освоения профессиональных компетенций (умение применять теоретические знания на практике);
- деловые и организаторские качества;
- отношение к работе;
- общественная активность, инициативность;
- дисциплинированность;
- рекомендации по дальнейшему трудоустройству данного студента-практиканта;
- рекомендуемая оценка по итогам практики.

Дата _____

_____ _____ _____
(должность руководителя от учреждения) (подпись) (ФИО)

Печать учреждения

Приложение 7 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СГИК.
Образец оформления графика прохождения практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

МУЗЫКАЛЬНО-ИСПОЛНИТЕЛЬСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
(КОНСЕРВАТОРИЯ)

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ*
студентами 1 курса очного отделения в 1 и 2 семестрах
20__/20__ учебного года

№ группы	**Наименование/ способ проведения практики**	**Сроки проведения/ трудоемкость**	**База практики**
М-11	Учебная (ознакомительная) рассредоточенная	01.09.17-31.12.17 / 45 час. 05.02.18-15.06.18 / 45 час.	Кафедра хорового дирижирования
МА-14			
М-12			
М-15			
М-16			
МС-16			
МС-17			
М-19			

Декан факультета _____ _____
(подпись) (ФИО)

Дата _____

***** Создается на основании графика учебного процесса. Размещается рядом с расписанием учебных занятий каждого курса.

Приложение 8 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СГИК.
Образец оформления графика прохождения практики студентами выпускающей кафедры *

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный институт культуры»
Музыкально-исполнительский факультет (консерватория)

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
студентами
КАФЕДРЫ ВОКАЛЬНОГО ИСКУССТВА
20__/20__ учебный год

Шифр группы	**Наименование, способ проведения практики**	**Семестр**	**Сроки проведения / трудоемкость**
МА-14	Учебная практика** (исполнительская - сольная, ансамблевая) *рассредоточенная*	2	05.02.17-21.06.17 / 36 час.
МА-24	Учебная практика (исполнительская - сольная, ансамблевая) *рассредоточенная*	3	
	Учебная практика (исполнительская - сольная, ансамблевая) *рассредоточенная*	4	
МА-34	Учебная педагогическая практика *рассредоточенная*	5	
	Производственная практика (исполнительская - сольная, ансамблевая, театрально-сценическая) *рассредоточенная*		
	Учебная практика (педагогическая) *рассредоточенная*	6	
	Производственная практика (исполнительская - сольная, ансамблевая, театрально-сценическая) *рассредоточенная*		
МА-44	Производственная практика (педагогическая) *рассредоточенная*	7	
	Производственная практика (исполнительская - сольная, ансамблевая, театрально-сценическая) *рассредоточенная*		
	Производственная практика (педагогическая) *рассредоточенная*	8	

	Производственная практика (исполнительская - сольная, ансамблевая, театрально-сценическая) *рассредоточенная*		

Зав. кафедрой _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)
Дата _____

***** Создается на основании графика учебного процесса. Размещается на информационном стенде выпускающей кафедры.

******Наименование практики указывается в соответствии с рабочим учебным планом

Приложение 9 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СГИК.
Направление на практику в профильные организации

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ФАКУЛЬТЕТ КУЛЬТУРОЛОГИИ, СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
443010, г. Самара, ул. Фрунзе, 167
тел.: (846) 333-26-21, факс: (846) 333-22-30
kurina@smrgaki.ru, www.smrgaki.ru

Директору МАУ муниципального района Богатовский Самарской области «Центр культурного развития»

Ельцовой Наталье Викторовне

_____ № _____
На №_____ от _____

Деканат факультета культурологии, социально-культурных и информационных технологий Самарского государственного института культуры направляет в МАУ муниципального района Богатовский Самарской области «Центр культурного развития» для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов ___ курса очного отделения группы ____ направления подготовки 51.03.06 Библиотечно-информационная деятельность на срок с _____ по _____ следующих студентов:

Антонову Ольгу Олеговну
Зареву Светлану Валентиновну
Рауценко Полину Владимировну

Декан _____ _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от института _____ _____
(подпись) (ФИО)

Приложение 10 к Положению о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в СГИК.
Приказ ректора о проведении практики и направлении на практику в профильные организации

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

ПРИКАЗ

от ____ _____20 ___ г. № _____

г. Самара

О прохождении практики
студентами театрального факультета
во втором полугодии 20__-20__ учебного года
(очная форма обучения)

В соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры», учебными планами специальности 52.05.01 Актерское искусство, специализация «Артист драматического театра и кино», календарными учебными графиками , **п р и к а з ы в а ю :**

1. Направить на учебную (исполнительскую) практику объёмом 36 часов с 04.02.20__ года по 16.06.20__ года студентов 2 курса специальности 52.05.01 Актерское искусство, специализация «Артист драматического театра и кино» (группа ТФ-22) в следующие учреждения:

Муниципальное автономное учреждение «Самарский молодежный драматический театр "Мастерская"»:

1. Петрова Ивана Степановича
2. …
3. …и т.д.

Назначить руководителем практики от организации – базы практики (по согласованию) И.А., Сидоренко, художественного руководителя Самарского молодежного драматического театра «Мастерская».

Назначить руководителем практики от института Смирнову А.В., старшего преподавателя кафедры актерского искусства.

2. Направить на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исполнительскую) объёмом 36 часов с 04.02.20__ года по 16.06.20__ года студентов 3 курса специальности 52.05.01 Актерское искусство, специализация «Артист драматического театра и кино» (группа ТФ-32) в следующие учреждения:

Учебный театр при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный институт культуры»:

1. Королькову Ангелину Игоревну
2. …
3. …

Назначить руководителем практики от института _____., старшего преподавателя кафедры актерского искусства.

3. Провести итоговую конференцию по результатам практики на кафедрах не позднее даты её окончания.

4. Контроль исполнения приказа возложить на декана театрального факультета _____ .

Ректор Э.А. Куруленко

Примечание. При проведении практики в структурных подразделениях Института руководители от базы практики ***не назначаются.***

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 21FCA57500AF2E60B06CD4F15FD7C80D
Действителен с 17.10.2024 по 10.01.2026
Владелец Наумова Ольга Сергеевна