

	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Внутренние нормативные акты
	Положение о практической подготовке студентов Суздальского филиала СПбГИК

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора



Суздальского филиала СПбГИК

от «30» 03 2021 г.

№ 65

ПОЛОЖЕНИЕ

о практической подготовке обучающихся,
осваивающих программу подготовки специалистов
среднего звена по специальности 54.02.04. Реставрация
в Суздальском филиале СПбГИК

Принято на заседании Совета Суздальского филиала СПбГИК
(Протокол от 30.03. 2021г. № 10)

Суздальский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью Суздальского филиала СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения директора Суздальского филиала СПбГИК.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования по специальности 54.02.04. Реставрация в Суздальском филиале СПБГИК.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с частью 8 статьи 13 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 02 декабря 2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30 декабря 2001 г.;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 года № 885/390 от 11 сентября 2020 года (зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59778) «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28.08.2020 года № 441(зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 года № 59771) «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464»;
- Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2019 г. № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 г. № 1076»;
- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- ФГОС СПО по специальности 54.02.04. Реставрация.

1.3. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2. Организация практической подготовки студентов при освоении предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей)

2.1. Содержание практической подготовки обучающихся в Филиале определяется требованиями ФГОС СПО по специальности 54.02.04. Реставрация.

2.2. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов (модулей) организуется путем проведения практических занятий, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу обучающимся учебной информации, необходимой

для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Рабочие программы учебных предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО, рассматриваются на предметно – цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора по УМР.

2.5. Содержание рабочих программ дисциплин, междисциплинарных курсов, модулей определяется требованиями к результатам освоения ППССЗ по специальности 54.02.04. Реставрация, общими и профессиональными компетенциями.

2.6. Качество практической подготовки обучающихся оценивается на занятиях средствами текущего контроля знаний и умений, а также во время промежуточной аттестации. С этой целью разрабатываются фонды оценочных средств, включающие в себя все виды заданий, направленных на оценку уровня освоения знаний, практических умений и компетенций обучающихся.

3. Организация практической подготовки студентов при организации всех видов практики.

3.1. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

3.3. Учебная практика в соответствии с ФГОС по специальности 54.02.04. Реставрация предусматривается в объеме 6 недель: работа с натуры на открытом воздухе (пленэр) – 4 недели (144 часа), и изучение памятников искусства в других городах – 2 недели (72 часа).

3.4. Учебная практика (пленэр) проводится концентрированно на 1 курсе после изучения предусмотренных учебным планом дисциплин, междисциплинарных курсов и после сдачи экзаменационной сессии. По окончании практики проводится дифференцированный зачет в форме просмотра работ, выполненных обучающимися согласно программе практики.

3.5. Оценка, полученная на дифференцированном зачете, определяет уровень практической подготовки по одному из видов профессиональной деятельности - изображать человека и окружающую предметно-пространственную среду средствами академического рисунка и живописи.

3.6. Учебная практика по изучению памятников искусства в других городах проводится на 3 курсе после окончания изучения предусмотренных учебным планом дисциплин, междисциплинарных курсов, после завершения промежуточной аттестации и сдачи экзаменационной сессии. По окончании практики проводится дифференцированный зачет.

3.7. Оценка, полученная на дифференцированном зачете, определяет уровень практической подготовки по одному из видов профессиональной деятельности - проводить анализ исторических и искусствоведческих данных.

3.8. Рабочие программы учебных практик и фонды оценочных средств разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС по специальности 54.02.04. Реставрация, рассматриваются на предметно – цикловых комиссиях и утверждаются заместителем директора по УМР ежегодно.

3.9. Производственная практика включает в себя: практику по профилю специальности и преддипломную практику.

3.10. Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля, предусмотренного ФГОС СПО по специальности 54.02.04. Реставрация.

3.11. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии учебным планом и календарным учебным графиком, утверждённым директором Филиала.

3.12. Производственная практика по профилю специальности в объеме 8 недель (288 часов) в соответствии с утвержденным учебным планом проводится в Филиале рассредоточено, на втором и третьем курсах, после окончания изучения дисциплин, междисциплинарных курсов завершения промежуточной аттестации и сдачи экзаменационной сессии.

3.13. Производственная практика (преддипломная) в объеме 4 недель (144 часов) направлена на углубление первоначального практического опыта студентов, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку их готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

3.14. Производственная практика (преддипломная) проводится непрерывно после освоения образовательной программы.

3.15. Рабочая программа производственной практики включает в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики, ее продолжительности в неделях и академических часах;
- результаты прохождения практики;
- тематический план и содержание практики;
- требования к документации, необходимой для проведения практики;
- требования к минимальному учебно-методическому и материально-техническому обеспечению программы практики
- перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», информационных справочных систем необходимых для проведения практики;
- особенности проведения практики у обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
- контроль и оценка результатов прохождения производственной практики.

3.16. Фонд оценочных средств производственной практики включает в себя:

- результаты прохождения производственной практики;
- формы промежуточной аттестации;
- виды работ, средства контроля знаний по итогам практики;
- отчетную документацию.

3.17. В первый день производственной практики руководителем практики утверждается задание на практику. Как правило, это план реставрационных мероприятий по определенному музейному предмету. По окончанию производственной практики проводится дифференцированный зачет в форме Реставрационного совета, на котором дается оценка уровня практической подготовки, продемонстрированного студентом при выполнении задания.

3.18. Продолжительность рабочей недели при прохождении всех видов практик для обучающихся составляет не более 36 часов в неделю. В случаях совпадения дней практик с праздничными (выходными) днями, в отдельные дни допускается проведение практик по 8 академических часов, с целью выполнения учебного плана по специальности.

4. Порядок организации всех видов практик и осуществления практической подготовки обучающихся.

4.1. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в реставрационных мастерских Филиала, предназначенных для проведения реставрационных работ;
- в организации, направление деятельности которой соответствует профилю подготовки обучающихся (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией (Приложение № 1).

4.2. Договор о практической подготовке включает в себя:

- предмет договора;
- обязанности сторон;
- срок действия договора и порядок его досрочного расторжения;
- ответственность сторон;
- порядок разрешения споров;
- заключительные положения;
- юридические адреса и реквизиты сторон.

4.3. Договор заключается не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики на период практики (4 недели), либо на определенный договором срок. Заведующий производственной практикой передает оригинал документа юриконсульту для регистрации и хранения. Юриконсульт хранит оригинал договора 3 года до истечения срока действия.

4.4. Заведующий производственной практикой (заведующие специализациями) осуществляют подбор баз практик с учетом требований ФГОС СПО. Выбор профильной организации в качестве базы практики осуществляется при следующих условиях: наличия необходимой материально-технической базы, соответствия профиля деятельности организации профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП СПО, наличия квалифицированного персонала, привлекаемого к организации и проведению практической подготовки.

4.5. Профильными организациями для осуществления практической подготовки студентов Суздальского филиала СПбГИК считаются:

- организации культуры (музеи, библиотеки);
- иные организации, осуществляющие деятельность в сфере реставрации.

4.6. При осуществлении производственной практики на базе Филиала, Филиал обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

4.7. При организации практической подготовки профильные организации:

- создают условия для реализации компонентов образовательной программы;
- предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;
- назначают руководителей практики от организации (наличие справки об отсутствии судимости, медицинской справки).
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задания на практику;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценки таких результатов;

- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают условия проведения практики (наличие памятников и реставрационных материалов), обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- при осуществлении практики на базе Филиала, организации обеспечивают условия проведения практики (наличие памятников и реставрационных материалов), контролируют реализацию программы практики, в том числе требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми.

4.8. Направление обучающихся на практику оформляется приказом директора Филиала на основании служебной записки заведующего производственной практикой с указанием руководителей практики, списочного состава группы, а также вида и срока прохождения практики.

4.9. Производственная практика студентов, заключивших договор о целевом обучении с федеральным государственным органом, органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждением, унитарным предприятием, государственной корпорацией, государственной компанией или хозяйственным обществом, в уставном капитале которого присутствует доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования (далее - органы или организации) проводится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21 марта 2019 г. № 302 «О целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2013 г. № 1076» на базах практики направляющих органов и организаций, которые обязаны организовать прохождение гражданами, заключившими договор о целевом обучении и принятыми на целевые места по конкурсу, проводимому в рамках квоты целевого приема, практики в соответствии с учебными планами Суздальского филиала СПбГИК. Филиал обеспечивает направление граждан, заключивших договор о целевом обучении, в организацию, указанную в договоре о целевом обучении, для прохождения практической подготовки.

4.10. Заведующий производственной практикой:

- планирует в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОП СПО с учетом договоров с профильными организациями;
- назначает руководителей практики от Филиала;
- организует заключение договоров на организацию и проведение практики;
- согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организацией процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;
- согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики;
- при осуществлении производственной практики на базе организации, Филиал контролирует реализацию программы практики, выполнение требований охраны труда.

4.11. Предметно-цикловая комиссия:

- разрабатывает и утверждает программы практики;
- разрабатывает методические рекомендации по прохождению и защите результатов практики;
- разрабатывает формы и систему отчетности по итогам прохождения практики, а также образцов отчетных документов по практике.

4.12. Общий контроль за прохождением практики студентами от Филиала осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.13. Для руководства практической подготовкой, проводимой в Филиале, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу Филиала (далее – руководитель практики от Филиала).

4.14. Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей Филиала (далее – руководитель практики от Филиала) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

4.15. Руководитель практики от Филиала:

- готовит индивидуальное задание на практику (Приложение 2);
- проводит практику студентов Филиала в соответствии с заключенным с профильной организацией договором, программой практики и индивидуальным заданием студента;
- определяет студенту рабочее место и знакомит с организацией работы на рабочем месте;
- осуществляет первичный инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, фиксируют факт его проведения в журналах практической подготовки.
- создает необходимые условия для выполнения студентом программы практики;
- информирует студентов о целях, задачах и сроках практики, правах и обязанностях студентов в период прохождения практики, в порядке оформления, сроках предоставления отчетных документов практики и прохождении промежуточной аттестации по итогам прохождения практики;
- осуществляет ежедневный контроль за посещаемостью обучающихся в период практики, оформляет сводную ведомость посещаемости и сдаёт её заведующему производственной практикой (Приложение 7);
- оказывает обучающим методическую помощь при выполнении индивидуальных заданий практики;
- после окончания практики формирует аттестационный лист, содержащий сведения о месте проведения практики, видов работ, выполненных студентом во время практики, об уровне освоения студентом профессиональных компетенций (Приложение 3);
- составляет характеристику профессиональной деятельности обучающегося во время практики по освоению общих компетенций в период прохождения практики и согласовывает их с заведующим производственной практикой (Приложение 4);
- участвует в процедуре промежуточной аттестации по итогам прохождения студентами практики;
- готовит отчет о проведении практики и предложения по совершенствованию организации практической подготовки студентов Филиала и представляет заведующему производственной практикой по окончанию практики.

4.16. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывают программу практики, содержание, индивидуальные задания и планируемые результаты практики;

- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценки таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- обеспечивают условия проведения практики (наличие памятников и реставрационных материалов), обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда, проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

4.17. При проведении практической подготовки в профильной организации руководителем практики от Филиала и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

5. Обязанности обучающихся в период прохождения практики

5.1. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практик;
- заполняют дневник практики (Приложение № 5), подписывают его у руководителей практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставляют отчет по практике, индивидуальное задание и дневник практики на защиту. В качестве приложения к отчету практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт полученный на практике.

6. Оценка результатов прохождения практики

6.1. По окончании практики проводится промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета.

6.2. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие требования, предусмотренные рабочей программой практики по направлению подготовки / специальности.

6.3. По итогам защиты отчетов по практике и с учетом оценки, выставленной руководителем практики, выставляется итоговая оценка – дифференцированный зачет. Для оценки результатов прохождения практики используется разработанный предметно-цикловой комиссией профессиональных дисциплин фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике.

6.4. Результаты промежуточной аттестации руководитель практики от Филиала вносит в зачетно- экзаменационную ведомость (Приложение 6) и передает в учебную часть не позднее следующего дня за днем аттестации.

6.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики (производственной по профилю специальности, учебной) в установленные сроки, пропустившие более половины часов, предусмотренных программой, независимо от причины, направляются повторно на практику в свободное от учебных занятий время. При этом место прохождения производственной практики обучающиеся находят самостоятельно. Содержание практики

должно соответствовать программе. По окончании прохождения практики проводится аттестация студента по практике в установленном порядке.

6.6. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку на аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность. Они вправе ликвидировать ее в установленном порядке.

6.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из Филиала, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом СПбГИК и Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации.

6.8. Студенты IV курса, не прошедшие производственную практику (преддипломную) или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

7. Особенности прохождения практической подготовки инвалидами и лицами с ОВЗ.

7.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.2. Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должен учитывать требования их доступности и влияния на здоровье.

7.3. При определении мест прохождения практики инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

7.4. Формы проведения практической подготовки лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

7.5.

8. Материальное обеспечение проведения практической подготовки

8.1. При проведении практической подготовки в виде выездных производственных практик, обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практической подготовки и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практической подготовки и обратно, устанавливаются в соответствии с законодательством.

8.2. Руководителям практики от Филиала оплата за проезд к месту выездной практики и обратно, суточных, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится Филиалом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

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

9. Заключительные положения

9.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие

силу закона, изменение Устава института, а также решения Совета Филиала, утвержденные в установленном порядке.

Приложение № 1

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Суздаль

«___» _____ 20__ г.

Суздальский филиал федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице директора Виткиной Маргариты Петровны, действующей на основании Положения и Доверенности от 28.12.2020 г. серия 78АБ № 9403670, с одной стороны, и _____

_____ (наименование организации) именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____ (Устава, Положения, Доверенности и т.п.), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Организация и проведение производственных практик по профилю специальности студентов Заказчика, обучающихся по специальности «Реставрация» в соответствии с графиками учебного процесса.

1.2. В рамках реализации предмета настоящего договора Исполнитель определяет производственные задания для студентов Заказчика в соответствии с программами практик, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора в период, указанный в п. 1.1. настоящего Договора.

2. Обязанности сторон

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

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Участвовать в организации практик в соответствии с Положением о порядке проведения практики студентов Суздальского филиала СПбГИК и программами практик студентов, обучающихся в Филиале на специальности «Реставрация»;

2.2.2. Назначить руководителя практик от Исполнителя;

2.2.3. Участвовать в определении производственного задания и оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практик на основании представленных ими дневников практик и реставрационных паспортов (отчетов).

2.3. Заказчик обязан:

2.3.1. Ознакомить Исполнителя с Положением о порядке проведения практики студентов Суздальского филиала СПбГИК и программами практик студентов, обучающихся в Филиале на специальности «Реставрация»;

2.3.2. Назначить руководителя практик от Заказчика;

2.3.3. Обеспечить участие Исполнителя в определении производственного задания и оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практик на основании представленных ими дневников практик и реставрационных паспортов (отчетов).

3. Срок действия договора и его досрочное расторжение

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение пяти лет.

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

4. Ответственность сторон

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

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

4.3. Ответственными за исполнение настоящего Договора являются:

4.3.1. со стороны Заказчика

- заместитель директора по учебно-методической работе

- заведующий практиками

4.3.2. со стороны Исполнителя

(заполняется Исполнителем; указывается должность, полное Ф.И.О., контактный телефон)

5. Порядок разрешения споров

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

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

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

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

6. Заключительные положения

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

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

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

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

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

«Заказчик»

*Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Санкт - Петербургский
государственный институт культуры»
Адрес: 191186, г. Санкт – Петербург, Дворцовая
наб., д.2*

ОГРН 1027809226610

ИНН 7825011824 КПП 784101001

Суздальский филиал СПбГИК

**Адрес: 601293; Россия; г. Суздаль; ул. Ленина,
д.106**

ИНН 7825011824

КПП 331043001

**УФК по Владимирской области (Суздальский
филиал СПбГИК
л/с 20286Ш74260)**

**Отделение Владимир Банка России // УФК по
Владимирской области г. Владимир**

Р/с 03214643000000012800

БИК 011708377

ЕКС 40102810945370000020

Тел./факс (49 231) 2 12 09

«Исполнитель»

8. Подписи сторон

(должность)

(должность)

(подпись) (ФИО)
М.П.
«__» _____ 20 г.

(подпись) (ФИО)
М.П.
«__» _____ 20 г.

**ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ ПП.00
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

ПМ. 01 Аналитическая и художественно-исполнительская деятельность

Студенту _____ курса,

_____ (курс, специализация, группа)

_____ (ФИО студента)

_____ (место проведения практики (организация), наименование)

В процессе прохождения производственной практики (по профилю специальности) студент должен освоить и выполнить следующие виды работ по реставрации, консервации _____ «_____»

Дата выдачи задания «_____» _____ 20__ г.

Срок сдачи «_____» _____ 20__ г.

Задание выдал: _____ / _____ /
подпись (ФИО руководитель практики)

Задание принял к исполнению: _____ / _____ /
подпись (ФИО учащегося)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ
по производственной практике (по профилю специальности)

Специальность 54.02.04 Реставрация

ФИО студента

№ группы

Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
в объеме 144 часов

Виды и объем работ, выполненные студентом во время практики по реставрации,
консервации _____

Оценка выполнения практических работ

Дата: «___» _____ 20__ г.

Руководитель практики

/ _____ /

(подпись)

(ФИО)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
Суздальский филиал

ДНЕВНИК

**Производственной практики (по профилю специальности)
профессионального модуля**

ПМ.01 Аналитическая и художественно-исполнительская деятельность

Студента _____ курса группы _____

Специальность 54.02.04. Реставрация

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Дата начала практики
Дата окончания практики

Студент _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Руководитель практики _____ / _____ /
подпись Ф.И.О.

Суздаль
20 ____

**СУЗДАЛЬСКИЙ ФИЛИАЛ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСТИТУТА КУЛЬТУРЫ**

ЗАЧЕТНО-ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Семестр _____ 20____-20____ учебный год

Форма контроля – д/зачет

Специализация _____

группа _____ курс _____

Дисциплина _____ (название практики)

Фамилия, имя, отчество руководителя практики _____

Дата проведения д/зачета

« _____ » _____ 20_____ г.

№	Фамилия и инициалы студентов	Номер зачетной книжки	Оценка		Подпись руководителя
			цифрой	прописью	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

1. Число студентов в группе _____

2. Число студентов, не допущенных к практике _____

3. Число студентов, получивших отсрочку (академический отпуск, по болезни) _____

4. Число студентов, обязанных сдать зачет _____

из них получивших: «зачтено» _____

«незачтено» _____

не явившихся на зачет _____

Председатель Реставрационного совета _____ (_____)

Члены Реставрационного совета: _____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

_____ (_____)

Руководитель практики _____ (_____)

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ ПО ПРАКТИКЕ _____ В ГРУППЕ _____

название практики
с 20__ - 20__

Преподаватель _____

Ф.И.О.	воскресенье		воскресенье		воскресенье		воскресенье		ИТОГО	всего пропусков (часов)	по неуважительной причине (часов)
Количество часов											

Руководитель _____

Зав.практиками _____

Зам.директора по УВР _____