

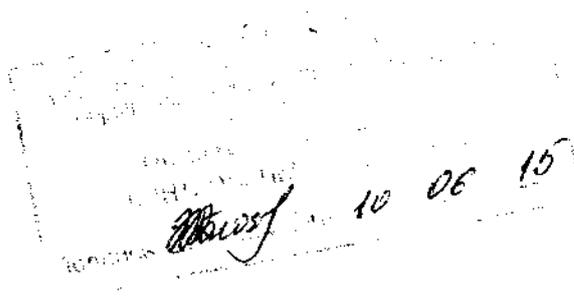
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.035300Б – 2015

Первый проректор-
проректор по учебной работе


Е.Е. Чупандина

« 08 » 06 2015



П О Л О Ж Е Н И Е

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ВОРОНЕЖСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ УНИВЕРСИТЕТЕ
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
035300 ИСКУССТВА И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ**

бакалавриат

РАЗРАБОТАНО: рабочей группой кафедры гуманитарных наук и искусств

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ: декан филологического факультета
Бердникова О.А.

ИСПОЛНИТЕЛИ: Рыбачева Лариса Васильевна, доцент, кандидат
филологических наук, Захарова Ирина Владимировна, преподаватель

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора от __.__.20__ № ____

ВВОДИТСЯ ВМЕСТО П ВГУ 2.1.02.030601Б – 2007

СРОК ПЕРЕСМОТРА: при изменении ФГОС

1 Область применения

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 035300 Искусства и гуманитарные науки и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по направлению по указанной основной образовательной программе.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 035300 ИСКУССТВА И ГУМАНИТАРНЫЕ НАУКИ (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) "БАКАЛАВР"), УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 13 ЯНВАРЯ 2010 Г. № 7;

И ВГУ 1.3.02 – 2015 Инструкция о порядке проведения практик обучающихся в воронежском государственном университете по основным образовательным программам.

3 Общие положения

3.1 Виды практик

В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 035300 Искусства и гуманитарные науки в практическую подготовку студентов входит два вида практик:

- 1) учебная практика (с выездом), 2 курс;
- 2) производственная практика, 3 курс.

3.2 Общие требования к организации практик (по видам практик)

Практика студентов направления 035300 Искусства и гуманитарные науки Воронежского государственного университета является обязательной частью профессиональной образовательной программы и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Основные требования к практикам направления 035300 Искусства и гуманитарные науки определяются настоящим Положением.

Практика проводится в установленные учебным планом сроки. Продолжительность практики определяется учебным планом и утвержденной программой практики и устанавливается приказом ректора ВГУ по представлению декана факультета и курирующей кафедры.

За месяц до начала практик кафедра, отвечающая за ее проведение, проводит организационное собрание с обязательным присутствием всех студентов и руководителей, ответственных за ее прохождение. Целью собрания является закрепление студентов за отдельными руководителями, базами практики, ознакомление с ее программой и формой отчетности.

Перед прохождением практики студент должен встретиться со своим

руководителем и получить от него дневник и индивидуальное задание.

По прибытии на место прохождения практики студент должен заполнить путевку с указанием срока прибытия и заверить ее печатью и подписью руководителя от организации.

Для обеспечения безопасности в производственных подразделениях (отделах организации) и административных структурах по прибытии на практику студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности.

Совместно с руководителем от организации студент должен составить график прохождения практики с указанием сроков прохождения в каждом структурном подразделении предприятия. График должен быть согласован с руководителем практики от кафедры и затем занесен в дневник. Дневник заполняется ежедневно, кратко характеризуя выполненный объем работ. Записи в дневнике заверяются руководителями данных структурных подразделений.

Текущий контроль осуществляется путем регулярного наблюдения за работой студента по программе практики и выполнению индивидуального задания, а также посредством периодических проверок правильности ведения дневника, собранного информационного и другого материалов и подготовки отчета.

Все проблемы, возникающие во время практики, решаются руководителем практики и ответственным сотрудником организации, где проходит практика студентов.

По завершению практики студент представляет отчет и дневник.

Студенты, не прошедшие практику в связи с болезнью и другими объективными причинами, по согласованию с заведующим кафедрой гуманитарных наук и искусств могут перенести ее прохождение на другой срок.

Студенты, не прошедшие практику без объективных на то причин или не защитившие отчеты, после прохождения практики считаются не выполнившими учебный план и не переводятся на следующий курс.

Учебная практика (с выездом) студентов направления 035300 Искусства и гуманитарные науки осуществляется с целью углубления изучения отдельных дисциплин.

Руководство учебной практикой (с выездом) студента осуществляет представитель кафедры.

Производственная практика студентов направления 035300 Искусства и гуманитарные науки осуществляется с целью приобретения на рабочем месте опыта использования полученных теоретических знаний для решения практических задач. Таким образом, решается проблема необходимости быстрого включения студентов в профессиональную деятельность.

Руководство производственной практикой осуществляет представитель кафедры и сотрудник соответствующей организации.

Для организации практик кафедра гуманитарных наук и искусств:

- разрабатывает и утверждает программы всех практик;
- разрабатывает форму отчетной документации;
- определяет базовые организации и заключает с ними договоры о проведении практик.

4 Программа учебной практики (с выездом)

Общие требования к организации практик

Учебная практика (с выездом) является составной частью профессиональной подготовки студентов-бакалавров направления 035300 Искусства и гуманитарные науки. Данный вид практики является необходимым этапом подготовки студентов к профессиональной деятельности искусствоведов. В ходе учебной практики студенты на базе музеев различного профиля (художественных, мемориальных, краеведческих и др.) знакомятся с основными направлениями их деятельности, получают представление о музее как о социокультурном институте в историческом контексте, оформляющем процессы общения и взаимодействия различных культур и субкультур, приобретают навыки использования культурного наследия в образовательной, воспитательной и просветительской деятельности.

В качестве баз практик могут выступать различные учреждения культуры г. Воронежа, г. Москвы, г. Санкт-Петербурга, в которых работают высококвалифицированные работники.

Цели учебной практики (с выездом)

Целями учебной практики (с выездом) являются познакомить обучающихся на базе музеев различного профиля (художественных, мемориальных, краеведческих и др.) с основными направлениями их деятельности, дать представление о музее как о социокультурном институте в историческом контексте, оформляющем процессы общения и взаимодействия различных культур и субкультур,

Задачи учебной практики (с выездом)

Задачами учебной практики (с выездом) являются:

- познакомить с музеями разных типов (художественных, мемориальных, музейных квартир и др.);
- познакомить с формой деятельности разных музейных структур;
- познакомить с художественным фондом музея;
- сформировать навыки работы с музейно-педагогической литературой;
- сформировать навыки использования культурного наследия в образовательной, воспитательной и просветительской деятельности.

Время проведения учебной практики (с выездом)

Практика организуется для студентов очной формы обучения на 2 курсе (4 семестр).

Содержание практики

1 день – установочная конференция, выбор тем индивидуального задания, инструктаж по технике безопасности.

2 – 3 день – работа с учебной и методической литературой;

4 день – организационное собрание студентов по практике;

5 – 12 день – музейная практика в г. Санкт-Петербурге;

12 – 14 день – выполнение индивидуальной работы. Подготовка отчета.

Подведение итогов производственной практики (с выездом).

Занятия проводятся в музеях, в выставочных залах г. Санкт-Петербург.

Результатом практики является выполнение индивидуальной работы по теме курсовой работы. Поисковая работа в Зональной научной библиотеке ВГУ. Работа с электронными каталогами (на примере электронного каталога ЗНБ ВГУ) и базами данных. Оформление библиографической ссылки в тексте документа и библиографического списка.

Установочная конференция, выбор тем индивидуального задания. Знакомство с программой практики. Цели и задачи практики. Консультация с научным руководителем по теме курсовой работы: цели и задачи научного исследования, литературные источники. Инструктаж по технике безопасности.

Работа с учебной и методической литературой. Посещение ЗНБ, работа с электронным каталогом.

Организационное собрание студентов по практике. Инструктаж по технике безопасности. Регистрация в журнале по технике безопасности. Оформление дневников.

Прибытие в г. Санкт-Петербург. Расселение в гостинице. Инструктаж по технике безопасности. Экскурсия в Исаакиевский собор и на Исаакиевскую колоннаду. Первое знакомство с Санкт-Петербургом: Экскурсия по каналам Санкт-Петербурга. Знакомство с архитектурой Санкт-Петербурга. Прогулка по Невскому проспекту. Марсово поле. Разведение мостов.

С нее начинается история города: Петропавловская крепость. Петропавловский собор с усыпальницей императоров. Посещение экспозиции «Тюрьма Трубецкого бастиона». Маршрут "Невская панорама" (прогулка по крышам крепостных стен с панорамным видом на Неву, Эрмитаж, Стрелку Васильевского острова). Комендантский дом. Выставка "История Петропавловской крепости". Выставка работ Леонардо да Винчи. Александровский парк. Экскурсия в «Кабинет редкостей» - музей антропологии и этнографии им. Петра Великого РАН этнографии. Кунсткамера. Большой Готторпской глобус и обсерватория. Экскурсия в Научно-исследовательский музей Российской академии художеств им. И. Репина. Залы Живописи и Архитектуры. Стиль ампир: Казанский кафедральный собор.

Литературный музей (последняя квартира А.С. Пушкина, ул. Мойка, 12). Художественный музей – Эрмитаж, экскурсия по картинным галереям. Памятник архитектуры XVIII-XIX века – экскурсия во дворец Бобринских. Факультет свободных искусств и наук. Архитектурный комплекс – Александро-Невская лавра.

Загородные экскурсии: Павловск, Пушкин. Прогулка по Павловскому парку. Обзорная экскурсия по Павловскому дворцу. Комнаты императрицы Марии Федоровны, Русский жилой интерьер XIX — начала XX века (III этаж); Мир женщины и её увлечений. Паровозная экскурсия по Павловскому парку. Посещение Розового павильона, садика императрицы Марии Федоровны, Павильона трех граций, храма Дружбы, мостика через реку Славянку, липовой аллеи, Старой Сильвии и Новой Сильвии. Г. Пушкин (Царское село). Экскурсия на даче Китаевой (летняя резиденция А.С. Пушкина). Самостоятельная прогулка по г. Пушкину. Экскурсия в Царскосельском лицее. Экскурсия по Екатерининскому парку в г. Пушкине. Знакомство с садово-парковой архитектурой. Экскурсия в Екатерининском дворце.

Музей русского искусства – обзорная экскурсия в Русском музее. Архитектурные памятники петербургского зодчества – экскурсии в Михайловском музее и Спасе на Крови. Садово-парковая архитектура Летнего сада. Площадь трех искусств. Экскурсия в Михайловском замке.

Загородная экскурсия: музей-заповедник Петергоф. Верхний парк.

Экскурсия в нижнем парке. Запуск фонтанов Большого каскада в нижнем парке. Экскурсия в музее «Гроты Большого каскада». Экскурсия по Большому дворцу. Экскурсия в Екатерининском корпусе. Экскурсия по Банному корпусу. Китайский садик. Экскурсия в Монплезире.

Работа с литературой по теме курсовой работы. Поисковая работа. Отъезд в г. Воронеж.

Подведение итогов практики. Выполнение индивидуальной работы (по теме курсовой работы). Поисковая работа в Зональной научной библиотеке ВГУ. Работа с электронными каталогами (на примере электронного каталога ЗНБ ВГУ) и базами данных. Оформление библиографической ссылки в тексте документа и библиографического списка. Подготовка отчета.

Защита отчета. Подведение итогов. Защита отчета. Оценка.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

С целью оценки результатов прохождения студентом учебной практики (с выездом) по ее окончании проводится защита итогов практики в комиссиях, назначаемых руководителем практики от кафедры по согласованию с заведующим кафедрой.

По результатам защиты и с учетом отзыва (устного) индивидуального руководителя практики о работе студента комиссия выставляет зачет с оценкой студенту за прохождение практики.

Коды формируемых компетенций

- способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ПК-5).

Список учебных пособий и методических рекомендаций

а) основная литература:

1. Воронеж и воронежцы в произведениях живописи и графики из собрания Воронежского областного художественного музея им. И.Н. Крамского / Воронеж. обл. худож. музей им. И.Н. Крамского ; [сост.: Е.Ф. Крутина, Е.И. Пшеницына, О.А. Рябчикова] .— Воронеж : Кварта, 2011 .— 118 с.
2. Ильина Т.В. История искусства Западной Европы от Античности до наших дней : учебник : [для вузов] / Т.В. Ильина ; [С.-Петерб. гос. ун-т] .— 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2011 .— 435 с.
3. Ильина Т.В. История отечественного искусства от Крещения Руси до начала третьего тысячелетия : учебник для вузов / Т.В. Ильина .— 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Юрайт, 2010 .— 473 с.
4. Лысикова О. В. Музеи мира : учебное пособие к интегрированному курсу "Музеи мира" / О.В. Лысикова .— 3-е изд. — М. : Флинта : Наука, 2007 .— 128 с.

б) дополнительная литература:

5. Золотая кладовая Русского музея : К 100-летию музея, 1898-1998 / Гос. Рус. музей; Вступ. ст. В.А. Гусев; Худож. оформ. изд. И. Киблицкий; Ред. А. Лакс .— СПб. : Palace Editions, 1998 .— 213 с.
6. Крейн, Александр Зиновьевич. Жизнь в музее / А. З. Крейн; Авт.-сост. ил. части Е.А. Усова .— М. : Радуга, 2002 .— 602 с.

7. Музей в музее : Русский авангард из коллекции музея художественной культуры в собрании государственного русского музея / Науч.рук. Петрова Е.; Авт.-сост. Баснер Е. и др.; Вступ.ст. Карасик И.;Ред. Лакс А. — СПб., 1998 .— 400 с.
8. Русские монастыри : Искусство и традиции / Гос. Рус. музей;Коммент.Е.Петровой .— СПб. : Palace edition, 1998 .— 239 с.
9. Русское народное искусство в собрании Государственного Русского музея / Ред.-сост. И.Я. Богуславская .— Л. : Художник РСФСР, 1984 .— 293 с.

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

10. Литература по культуре и искусству [Электронный ресурс] : (база данных реферативно-библиографической информации) / Рос. гос. б-ка, НИЦ Информкультура, Гос. публ. науч.-техн. б-ка России .— М. : НИЦ Инфоркультура РГБ, 1997. Вып.4: Политематическая база данных за 1989-2002 гг. — Электрон.текстовые дан. и прог. — 2003 .— 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) + Прил. ([4] л.) .— Windows 2000.
11. Структура и оформление учебных научно-исследовательских работ (курсовых, дипломных, рефератов) по литературе для студентов филологического факультета : учебно-методическое пособие для вузов / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Т.А. Никонова, Т.А. Тернова, А.В. Фролова .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2010 .— 26 с.
12. <URL:<http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m10-80.pdf>
13. Социальные и гуманитарные науки [Электронный ресурс] : библиографические базы данных : на 8 дисках. Диск 5. Литературоведение, 1986-1997 гг. / Рос. акад. наук, Ин-т науч. информации по общественным наукам .— Электрон. текстовые дан. — М. : SOFTEL LTD, 1997 .— 1 электрон.опт. диск (CD) .— Загл. с диска .— Windows.
14. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 035300 Искусства и гуманитарные науки (квалификация (степень) подготовки «бакалавр»). М, 2010. -20 с. (приказ №7 от 13.01.2010).
15. http://www.businesspravo.ru/Docum/DocumShow_DocumID_164484.html
16. <https://www.lib.vsu.ru>

Критерии оценки итогов учебной практики (с выездом)

В комиссию входят преподаватели, руководящие курсовыми работами. При оценке работы студента в ходе прохождения практики комиссии руководствуются следующими критериями:

1. Систематичность работы студента в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов научно-исследовательской деятельности, своевременность предоставления руководителю промежуточных отчетов о проделанной работе.
2. Уровень профессионализма, демонстрируемый студентом-практикантом:
 - Тщательность и полнота методологического обоснования решения изучаемой проблемы;
 - Полнота теоретического анализа проблемы;
 - Адекватность программы исследования (в частности, методов его проведения и обработки полученных данных) выдвинутой гипотезе, поставленным задачам;

- Степень глубины анализа и обсуждения результатов исследования;
- Взаимосвязанность и четкость теоретических и эмпирических компонентов исследования;
- Грамотность предварительно сформулированных выводов;
- Содержательность, структурированность и логичность выступления студента на защите итогов практики.

3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту-практиканту: посещение студентом консультаций руководителя в ходе практики.

Зачет с оценкой «отлично» ставится, если

- студент провел на практике не менее 75% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;

- студент представил оформленный соответствующим образом дневник практики, отчет по прохождению практики и отзыв с базы практики;

- студент безупречно выполнил все задания, предусмотренные практикой.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится в случае, если

- студент провел на практике не менее 75% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;

- студент представил оформленный соответствующим образом дневник практики, отчет по прохождению практики и отзыв с базы практики;

- студент продемонстрировал полное знание учебного материала, предусмотренного программой практики. В заполнении дневника практикант допустил незначительные ошибки, исправленные после замечаний руководителя практики.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется

- студент провел на практике не менее 75% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;

- студент представил оформленный соответствующим образом дневник практики, отчет по прохождению практики и отзыв с базы практики;

- студент продемонстрировал знание основного материала, предусмотренного программой практики. В заполнении дневника практикант допустил неточности, исправленные после замечаний руководителя практики. Отчет отличается неполнотой, слабым знанием теоретического материала.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится

- студент провел на практике менее 75% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;

- студент не представил весь перечень отчетной документации;

- студент не продемонстрировал систематических знаний основного материала, предусмотренного программой практики.

Порядок представления отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры оформленный дневник. Руководитель дает в дневнике характеристику результатов работы студента. Дневник заверяется подписью руководителя и

печатью предприятия.

Кафедра в срок до 15 июля принимает защиту учебной практики (с выездом) у студентов в форме дифференцированного зачета, проставляет оценки и оформляет отчет о результатах практики, который хранится в делах кафедры два года.

Материал к отчету собирается в структурных подразделениях организации в период прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию (Приложение Б).

Содержательная часть отчета оформляется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 на одной стороне с полями: верхнее – 2,5 см для проставления страниц; левое – 3,5 см для переплета; правое – 1,0 см; нижнее – 2,5 см для заметок руководителя. Отчет должен быть оформлен в печатном виде.

Титульный лист оформляется по установленному в университете образцу (Приложение А), подписывается студентом-практикантом и заверяется руководителем от предприятия (подпись и печать). Лист содержания включает состав глав и разделов отчета. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу листа. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах каждой главы арабскими цифрами (например, первый рисунок в первой главе обозначается рис. 1.1, второй – 1.2 и т.д.) под рисунком. Текст названия располагается сверху рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчет, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно в пределах каждой главы. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом. Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах. Они размещаются так, чтобы с ними можно было работать без разворота отчета. Если такое размещение в отчете невозможно, то их следует располагать так, чтобы для их прочтения и рассмотрения можно было повернуть отчет по часовой стрелке. Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах или отдельно в переплете. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение А», «Приложение Б» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический (содержательный) заголовок, отражающий суть документа.

Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность выполненных разделов; профессионализм аналитических выводов; умение применять табличный материал и другие статистические данные; аккуратность и соответствие объема и оформления отчета требованиям, предъявляемым к письменным работам и документам.

На основе этих критериев руководитель практики оценивает умение студента-практиканта убедительно и точно представить свою работу.

Отчет (вместе с приложениями к нему) брошюруется или сшивается и после успешной защиты регистрируется и хранится на кафедре два года.

Если студент не укладывается в график учебного процесса, то защита

отчета по производственной практике возможна только при получении направления из деканата.

К вышеуказанным документам прилагается отчет руководителя практики (Приложение В).

5 Программа производственной практики

Общие требования к организации производственной практики

Производственная практика является составной частью профессиональной подготовки студентов-бакалавров направления 035300 Искусства и гуманитарные науки. Данный вид практики является необходимым этапом подготовки студентов к их профессиональной деятельности. Базой производственной практики является издательский дом «Социум». По разрешению заведующего кафедрой и деканата возможно также прохождение практики в иных организациях, связанных с темой курсовой и выпускной квалификационной работ студента и с их будущей профессией: туристические фирмы, рекламные агентства, музеи, Управление культуры администрации городского округа г. Воронежа, дизайнерские фирмы и др.

Продолжительность рабочего дня студента по практике устанавливается наравне с персоналом организации, где он проходит практику (не более 8 часов в день).

За две недели до начала проведения производственной практики между ВГУ и организацией, на которой будет проходить практика, заключается договор на проведение практики студентами Воронежского госуниверситета в двух экземплярах, заверенный печатями ВГУ и организации. Перед прохождением практики, не позднее, чем за неделю до организационного собрания, руководитель практики от кафедры уточняет условия типового договора (Приложение Г).

Цели производственной практики

Целью производственной практики является ознакомление и овладение практическими навыками в условиях работы в организациях на базе теоретических знаний.

Задачи производственной практики

Задачи практики исходят из требований Федерального государственного стандарта Министерства образования РФ, предъявляемых к квалификации «бакалавр искусств и гуманитарных наук» и сводятся к выполнению заданий по программе производственной практики на основе ознакомления с деятельностью организации, оценкой уровня ее эффективности на основе полученных теоретических знаний, а именно: знакомство с механизмом создания печатного издания, изучение методов работы в различных отделах; изучение умений и навыков общения с клиентами; изучение структуры сайта «Работа.гу», порядка его наполненности и обновления, правил подачи рекламы на сайт.

Практиканты должны знать механизм создания печатного издания; работу редакционного отдела; организацию редакционного отдела; структуру сайта «Работа.гу», порядок его наполненности и обновления, правила подачи рекламы на сайт, выгрузку вакансий на сайт; уметь работать в качестве выпускающего редактора, в качестве менеджера по продажам, верстальщика, разрабатывать

сайт для печатного издания, развивать навыки самостоятельной работы по выявлению и использованию резервов повышения эффективности менеджмента организации, включая приобретение навыков сбора, обобщения и анализа управленческой информации; разрабатывать собственные проекты по повышению качества продукции организации; владеть новыми информационными технологиями.

Время проведения производственной практики

Практика организуется для студентов очной формы обучения на 3 курсе (6 семестр).

Содержание производственной практики

- 1 день – установочная конференция, выбор тем индивидуального задания.
- 2 день – организационное собрание студентов по практике;
- 3 – 10 день – производственная практика в Издательском доме «Социум»;
- 11 – 12 день – подведение итогов практики, выполнение индивидуальной работы по теме выпускной квалификационной работы.
- 13 – 14 день – подготовка отчета производственной практики. Защита отчета.

Установочная конференция. Знакомство с программой практики. Цели и задачи практики. Консультация с научным руководителем по теме выпускной квалификационной работы: цели и задачи научного исследования, литературные источники.

Организационное собрание студентов по практике. Инструктаж по технике безопасности. Регистрация в журнале по технике безопасности. Оформление дневников.

Знакомство со структурой Издательского дома «Социум». Составляющие Издательского дома «Социум». Структура. Организация. Обзорная экскурсия по издательскому дому.

Изучение структуры и содержания печатных изданий. Знакомство с механизмом создания печатного издания на примере журнала «Куда пойти учиться». Знакомство с работой редакционного отдела. Изучение методов работы в различных отделах. Организации Издательский дом Социум. Особенности новых информационных технологий. Создание проекта молодежной газеты. Обсуждение структуры и содержания проекта молодежной газеты.

Изучение коммерческой деятельности Издательского дома «Социум». Знакомство с рекламной службой организации. Изучение и анализ деятельности менеджера в работе с клиентами. Особенности каждого этапа его работы. Приобретение навыков менеджерской работы, умений и навыков общения с клиентами.

Знакомство со структурой и содержанием сайта «Работа.ru». Структура сайта «Работа.ru». Порядок его наполненности и обновления. Правила подачи рекламы на сайт. Выгрузка вакансий на сайт. Изучение особенностей работы системного администратора на примере сайта «Работа.ru». Приобретение опыта для разработки сайта для печатного издания.

Консультация в области поиска работы и построение карьеры. Составление резюме и сопроводительного письма. Тренинг. Консультация в области прохождения собеседования и самопрезентация в целом. Практическое занятие на тему «Прохождение собеседования». Частичная практика в качестве

выпускающего редактора, в качестве менеджера по продажам, верстальщика. Изучение рынка труда.

Знакомство с отделом верстки. Особенности работы верстальщика. Изучение на практике основных программ верстки.

Описание творческой работы на тему «Выбор профессии». Обсуждение особенностей направления Искусства и гуманитарные науки. Рассмотрение перспектив будущего трудоустройства. Написание исследовательской работы на тему своего профессионального будущего.

Подведение итогов практики. Написание итоговой документации, дневника практики.

Защита отчета. Подведение итогов. Зачет с оценкой.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

С целью оценки результатов прохождения студентом производственной практики по ее окончании проводится защита итогов практики в комиссиях. В комиссию входят заведующий кафедрой, руководитель от организации и преподаватели, руководящие курсовыми работами.

По результатам защиты и с учетом отзыва (устного) индивидуального руководителя практики о работе студента комиссия выставляет зачет с оценкой студенту за прохождение практики.

Коды формируемых компетенций

- способность находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовность нести за них ответственность (ПК-5).

Список учебных пособий и методических рекомендаций

а) основная литература:

1 Ковешникова Н.А. Дизайн: история и теория : учебное пособие для студ. архитектур. и дизайнер. специальностей / Н.А. Ковешникова .— 4-е изд., стер. — М. : Омега-Л, 2008 .— 223 с.

2 Сокольникова Н.М. Изобразительное искусство и методика его преподавания в начальной школе: рисунок, живопись, народное искусство, декоративное искусство, дизайн : учебное пособие для студ. вузов, обуч. по специальности "Педагогика и методика начального образования" / Н. М. Сокольникова .— 4-е изд., стер. — М. : Академия, 2008 .— 364 с.

б) дополнительная литература:

3 Браун Д. М. Разработка веб-сайта. Взаимодействие с заказчиком, дизайнером и программистом / Д. Браун ; [пер. с англ. А. Смирнов] .— СПб [и др.] : Питер, 2009 .— 330 с.

4 Введение в методы программных решений : учебное пособие / [В.В. Яновский и др.] ; Харьков. нац. ун-т им. В.Н. Каразина [под ред. В.М. Куклина] .— Харьков : ХНУ, 2011 .— 305 с.

5 Кирсанов Д. Веб-дизайн : Кн. Дмитрия Кирсанова / Дмитрий Кирсанов .— СПб. : Символ-Плюс, 2001 .— 358 с.

6 Киселев С.В. Веб-дизайн : [учебное пособие для использования в учеб. процессе образоват. учреждений, реализующих программы нач. проф. образования и проф. подготовки] / С.В. Киселев, С.В. Алексахин, А.В. Остроух .—

3-е изд., стер. — М. : Академия, 2012 .— 61 с.

7 Мак-Клелланд Дик. Приглашение к дизайну / Д. Мак-Клелланд ; Пер. с англ. Г. Нифонтовой .— СПб.; М. : Символ, 2003 .— 239 с. : цв. ил. + CD-ROM .— (Уроки мастерства Adobe).

8 Орлов А.С. Ландшафтный дизайн на компьютере / А. Орлов .— СПб [и др.] : Питер, 2008 .— 233 с.

9 Соколова Т.Ю. AutoCAD 2010 : учебный курс / Татьяна Соколова .— СПб. [и др.] : Питер, 2010 .— 574 с. : ил. + 1 CD .— (Учебный курс) .

10 Фрост Крис Дизайн газет и журналов / Крис Фрост ; пер. с англ. М.В. Лапшинова; науч. ред. пер. О.И. Рожнова .— М. : Университетская книга, 2008 .— 231 с.

11 Холмогоров В. Основы веб-мастерства : Учебный курс / В. Холмогоров .— 2-е изд. — СПб. : Питер, 2003 .— 316 с.

в)базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

12 Литература по культуре и искусству [Электронный ресурс] : (база данных реферативно-библиографической информации) / Рос. гос. б-ка, НИЦ Инфоркультура, Гос. публ. науч.-техн. б-ка России .— М. : НИЦ Инфоркультура РГБ, 1997. Вып.4: Политематическая база данных за 1989-2002 гг. — Электрон.текстовые дан. и прог. — 2003 .— 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) + Прил. ([4] л.) .— Windows 2000.

13 Структура и оформление учебных научно-исследовательских работ (курсовых, дипломных, рефератов) по литературе для студентов филологического факультета : учебно-методическое пособие для вузов / Воронеж. гос. ун-т ; сост. Т.А. Никонова, Т.А. Тернова, А.В. Фролова .— Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2010 .— 26 с.

<URL:<http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m10-80.pdf>

14 Социальные и гуманитарные науки [Электронный ресурс] : библиографические базы данных : на 8 дисках. Диск 5. Литературоведение, 1986-1997 гг. / Рос. акад. наук, Ин-т науч. информации по общественным наукам .— Электрон. текстовые дан. — М. : SOFTEL LTD, 1997 .— 1 электрон.опт. диск (CD) .— Загл. с диска .— Windows

15 <https://www.lib.vsu.ru>

Критерии оценки итогов практики

При оценке работы студента в ходе прохождения практики комиссии руководствуются следующими критериями:

1. Систематичность работы студента в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов научно-исследовательской деятельности, своевременность предоставления руководителю промежуточных отчетов о проделанной работе.

4. Уровень профессионализма, демонстрируемый студентом-практикантом:

— Тщательность и полнота методологического обоснования решения изучаемой проблемы;

— Полнота теоретического анализа проблемы;

— Адекватность программы исследования (в частности, методов его проведения и обработки полученных данных) выдвинутой гипотезе, поставленным задачам;

— Степень глубины анализа и обсуждения результатов исследования;

— Взаимосвязанность и четкость теоретических и эмпирических

компонентов исследования;

- Грамотность предварительно сформулированных выводов;
- Содержательность, структурированность и логичность выступления студента на защите итогов практики.

5. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к студенту-практиканту: посещение студентом консультаций руководителя в ходе практики.

По результатам защиты и с учетом отзыва (устного) индивидуального руководителя практики о работе студента комиссия выставляет зачет с оценкой студенту за прохождение практики (фиксируется в протоколе заседания комиссии).

Зачет с оценкой «отлично» ставится, если

- студент провел на практике не менее 75% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;

- студент представил оформленный соответствующим образом дневник практики, отчет по прохождению практики и отзыв с базы практики;

- студент безупречно выполнил все задания, предусмотренные практикой.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится в случае, если

- студент провел на практике не менее 75% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;

- студент представил оформленный соответствующим образом дневник практики, отчет по прохождению практики и отзыв с базы практики;

- студент продемонстрировал полное знание учебного материала, предусмотренного программой практики. В заполнении дневника практикант допустил незначительные ошибки, исправленные после замечаний руководителя практики.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется

- студент провел на практике не менее 75% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;

- студент представил оформленный соответствующим образом дневник практики, отчет по прохождению практики и отзыв с базы практики;

- студент продемонстрировал знание основного материала, предусмотренного программой практики. В заполнении дневника практикант допустил неточности, исправленные после замечаний руководителя практики. Отчет отличается неполнотой, слабым знанием теоретического материала.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится

- студент провел на практике менее 75% отведенного времени, что подтверждается записями в дневник практики и подписью руководителя от базового предприятия;

- студент не представил весь перечень отчетной документации;

- студент не продемонстрировал систематических знаний основного материала, предусмотренного программой практики.

Порядок представления отчетности по практике

По окончании практики студент предоставляет руководителю практики от организаций оформленный дневник. Руководитель дает в дневнике

характеристику результатов работы студента. Дневник заверяется подписью руководителя и печатью предприятия.

Кафедра в срок до 15 июля принимает защиту производственной практики у студентов в форме дифференцированного зачета, проставляет оценки и оформляет отчет о результатах практики, который хранится в делах кафедры.

Материал к отчету собирается в структурных подразделениях организации в период прохождения практики в соответствии с требованиями к содержанию (Приложение Б).

В отчете должен быть раздел, посвященный организации или ее подразделению, где студент проходил практику. Целесообразно указать структуру организации, выполняемые функции, обзор решаемых задач, перспективы ее развития.

Содержательная часть отчета оформляется на стандартных листах белой бумаги форматом А4 на одной стороне с полями: верхнее – 2,5 см для проставления страниц; левое – 3,5 см для переплета; правое – 1,0 см; нижнее – 2,5 см для заметок руководителя. Отчет должен быть оформлен в печатном виде.

Титульный лист оформляется по установленному в университете образцу (см. Приложение А), подписывается студентом-практикантом и заверяется руководителем от предприятия (подпись и печать). Лист содержания включает состав глав и разделов отчета. Нумерация страниц отчета должна быть сквозной, номер страницы проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу листа. Таблицы, рисунки, диаграммы, бланки, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию. Все иллюстрации (диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др.) именуется рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией в пределах каждой главы арабскими цифрами (например, первый рисунок в первой главе обозначается рис. 1.1, второй – 1.2 и т.д.) под рисунком. Текст названия располагается сверху рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчет, рекомендуется оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно в пределах каждой главы. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом. Для каждого показателя, включенного в таблицу, должны быть указаны используемые единицы измерения. Таблицы и рисунки следует помещать после первого упоминания о них в тексте отчета непосредственно сразу в текстовом промежутке или на отдельных листах. Они размещаются так, чтобы с ними можно было работать без разворота отчета. Если такое размещение в отчете невозможно, то их следует располагать так, чтобы для их прочтения и рассмотрения можно было повернуть отчет по часовой стрелке. Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах или отдельно в переплете. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение А», «Приложение Б» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический (содержательный) заголовок, отражающий суть документа.

Оценка отчета основывается на выполнении следующих требований: полнота и детальность выполненных разделов; профессионализм аналитических выводов; умение применять табличный материал и другие статистические данные; аккуратность и соответствие объема и оформления отчета требованиям, предъявляемым к письменным работам и документам.

На основе этих критериев руководитель практики оценивает умение

студента-практиканта убедительно и точно представить свою работу.

Отчет (вместе с приложениями к нему) брошюруется или сшивается и после успешной защиты регистрируется и хранится на кафедре два года.

Если студент не укладывается в график учебного процесса, то защита отчета по производственной практике возможна только при получении направления из деканата.

К вышеуказанным документам прилагается отчет руководителя практики (Приложение В).

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ

О.А. Бердникова

Приложение А

**Образец оформления титульного листа отчета
о прохождении практики студента**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

**ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

студента __ курса
филологического факультета
направления 035300 Искусства и гуманитарные науки

Место прохождения практики _____
(наименование предприятия)

_____ (наименование предприятия)

Сроки прохождения практики с __.__.20__ по __.__.20__

Тема практики _____
учебная / производственная практика

Выполнил студент _____ (подпись) _____ (Ф.И. О.)

Руководитель от предприятия _____ (подпись) _____ (Ф.И. О.)

Руководитель от факультета _____ (подпись) _____ (Ф.И. О.)

Воронеж 20__

Приложение Б

Форма отчета студента о прохождении практики

Отчет о прохождении практики составляется на основании материалов, исследованных студентом в период прохождения практики. Содержание отчета должно соответствовать содержанию практики, представленному в программе практики.

Структура отчета

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Основная часть.
4. Список использованной литературы.
5. Приложения (если есть).

В основной части отчета должны быть указаны:

1. Сроки прохождения практики
2. Место практики (город, наименование учреждения).
3. Перечень методических материалов, выдаваемых студентам при проведении практики.
4. Руководители практики.
5. Формы методической работы с руководителями от образовательного учреждения (консультации, беседы, совещания, рекомендации).
6. Характеристика базы практики с точки зрения соответствия ее профилю и виду практики;
7. Контроль прохождения практики студентами со стороны руководителя (формы, количество проверок, замечания).
8. Лекции, читаемые студентам во время практики (тематика лекций на базах практики, в Университете).
9. Состояние трудовой дисциплины студента и соблюдение им правил внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении (были ли случаи нарушения, какие меры приняты руководителем практики).
10. Формы поощрения студента в период прохождения практики.
11. Выполнение программы практики и индивидуального задания студента в период прохождения практики (в случае невыполнения отдельных разделов указать причину).
12. Участие студентов в научно–исследовательских разработках. Перечень материалов практики, рекомендованных к публикации.
13. Анализ проблем, возникших в ходе практики, и пути их преодоления.
14. Перечень вопросов, связанных с проведением практики.
15. Предложения студента по улучшению организации и руководства практикой.

Приложение В

Форма отчета руководителя учебной и производственной практики филологического факультета направления 035300 Искусства и гуманитарные науки

В отчете должны быть отражено следующее:

- 1 Курс в соответствии с рабочим учебным планом образовательной программы
- 2 Сроки прохождения практики
- 3 Место практики (город, наименование образовательного учреждения, количество студентов, проходивших практику – список прилагается).
- 4 Перечень методических материалов, выдаваемых студентам при проведении практики.
- 5 Дата утверждения программы практики.
- 6 Руководители практики:
 - а) от факультета (ф.и.о., должность, звание, стаж руководства практикой);
 - б) от образовательного учреждения (базы практики) (ф.и.о., должность).
- 7 Формы методической работы с руководителями от образовательного учреждения (консультации, беседы, совещания, рекомендации)
- 8 Ход проведения практики:
 - а) характеристика баз практики с точки зрения соответствия их профилю и виду практики;
 - б) количество обучающихся, работавших на оплачиваемых местах;
 - в) контроль прохождения практики студентами со стороны руководителя от факультета (формы, количество проверок, замечания).
- 9 Посещение и анализ открытых занятий педагогами образовательного учреждения.
- 10 Лекции, читаемые студентам во время практики (тематика лекций на базах практики, в Университете).
- 11 Состояние трудовой дисциплины студентов и соблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка в образовательном учреждении (были ли случаи нарушения, какие меры приняты кафедрой, факультетом).
- 12 Формы поощрения студентов в период прохождения практики.
- 13 Выполнение программы практики и индивидуальных заданий студентами в период прохождения практики (в случае невыполнения отдельных разделов указать причину и какие меры приняты).
- 14 Участие студентов в научно–исследовательских разработках. Перечень материалов практики, рекомендованных к публикации.
- 15 Психолого-педагогический и методический анализ практики.
- 16 Анализ проблем, возникших в ходе практики, и пути их преодоления.
- 17 Перечень вопросов, связанных с проведением практики, которые обсуждались на заседаниях кафедр и Ученом совете факультета.
- 18 Итоги проведения практики:

защита практики зачет с оценкой: «отлично»__ человек; зачет с оценкой «хорошо» __ человек; зачет с оценкой «удовлетворительно»__ человек; зачет с оценкой «неудовлетворительно» __ человек;
- 19 План корректирующих и предупреждающих мероприятий по результатам практик.
- 20 Предложения деканата, кафедры по улучшению организации и руководства практикой.

Руководитель практики _____ . .20__
Подпись, расшифровка подписи

Приложение Г
Форма договора с предприятиями о прохождении практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)

ДОГОВОР

___ 20__

Воронеж

№ _____

На проведение практики обучающихся Университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице первого проректора – проректора по учебной работе Чупандиной Елены Евгеньевны, действующей на основании доверенности от 30 июля 2013 года №100, и с другой стороны _____

наименование предприятия, организации, учреждения

именуемый в дальнейшем «Организация», в лице

ф.и.о., должность

действующего на основании _____

наименование документа

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является организация и проведение в Организации учебной (ознакомительной), производственной (преддипломной), научно-исследовательской, научно-педагогической, по профилю подготовки) практики обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования бакалавриата / специалитета / магистратуры по направлению подготовки / специальности _____.

1.2 Сроки прохождения практики, количество обучающихся, календарный график прохождения практики, рабочая программа проведения практики определяются Сторонами в дополнительных соглашениях, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 Принять обучающихся Университета для прохождения практики в количестве и в сроки, установленные дополнительными соглашениями к настоящему договору.

2.1.2 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся Университета в подразделениях Организации.

2.1.3 Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользоваться информационными и материально-техническими ресурсами, необходимыми для успешного освоения обучающимися Университета программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий, курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.1.4 Ознакомить обучающихся Университета с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации. Обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации; в случае необходимости провести обучение обучающихся Университета безопасным методам работы.

2.1.5 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися Университета программы практики. Не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся Университета.

2.1.6 Обеспечить обучающихся Университета помещениями для практических и теоретических занятий на время прохождения практики.

2.1.7 Выдать по окончании практики каждому обучающемуся Университета отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики.

2.1.8 Обо всех случаях нарушения обучающимися Университета Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности сообщать руководителю практики от Университета.

2.1.9 Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с обучающимся Университета в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 Университет обязуется:

2.2.1 За два месяца до начала практики представить Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2.2 Представить Организации список обучающихся Университета, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

2.2.3 Направить в Организацию обучающихся Университета в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.4 Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных работников Университета из профессорско-преподавательского состава.

2.2.5 Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр всех обучающихся Университета (по согласованию с Организацией при заключении договоров).

2.2.6 Обеспечить соблюдение обучающимися Университета трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

2.2.7 Оказывать работникам и руководителям практики обучающихся в Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.8 Организовать силами преподавателей Университета чтение лекций и проведение консультаций для работников Организации по согласованной тематике.

2.2.9 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики.

3 Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся Университета в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.3 Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

3.4 Срок действия договора _____

Юридические адреса сторон:

Университет Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального учреждения «Воронежский государственный университет» 394006 г. Воронеж, Университетская площадь, 1 ИНН 3666029505 КПП 366601001 л/сч 20316Х50290 в управлении федерального казначейства по Воронежской области Р/сч 40501810920072000002 БИК 042007001 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ	Организация
Подписи, печати Университета	Подписи, печати Организации

