

ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся
СМК. ОП-2/РК-7.3.3	ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

Мамий Д.К.

«02»

июня

2022 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о практической подготовке обучающихся

СМК. ОП-2/РК-7.3.3

Версия 1.0

Дата введения: 01.09.2022 г.

Принято на заседании
Ученого Совета АГУ
«02» июня 2022 г.
протокол № 16

Принято с учетом мнения
объединенного Совета обучающихся
«26» мая 2022 г.
протокол № 3

Майкоп, 2022

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся.....	4
3. Организация практической подготовки обучающихся при проведении практики	6
4. Завершение практики, оценивание и учет результатов прохождения практики	11
Приложения.....	13
Лист согласования.....	43
Лист регистрации изменений.....	44

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет» (далее – Положение, АГУ) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее – образовательные программы).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– федеральным законом Российской Федерации 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Адыгейский государственный университет»;

– локальными нормативными актами АГУ.

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 компетенции по соответствующей образовательной программы.

1.3. Положение вводится взамен следующих локальных нормативных актов:

– Положение о практической подготовке обучающихся (бакалавриат, специалитет) принято на заседании ученого совета АГУ «25» сентября 2020 г., протокол № 1, принято с учетом мнения объединенного совета обучающихся «21» сентября 2020 г., протокол № 5;

ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся</i>
	ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

- Положение о практической подготовке обучающихся (магистратура) принято на заседании ученого совета АГУ «25» сентября 2020 г., протокол № 1, принято с учетом мнения объединенного совета обучающихся «21» сентября 2020 г., протокол № 5.

2. Общие требования к порядку организации практической подготовки обучающихся

2.1. Требования к организации практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) определяются образовательной программой по соответствующему направлению подготовки (специальности).

2.2. Образовательная деятельность при освоении образовательной программы в форме практической подготовки может быть организована:

- в ходе реализации учебных дисциплин (модулей), предусмотренных учебным планом, путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- при проведении практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.3. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.6. Практическая подготовка может быть организована:

2.6.1. Непосредственно в университете, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки

ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся</i>
	ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

(кафедры, институты, юридическая клиника, в лабораториях, центрах, НИИ комплексных проблем АГУ и т.д.);

2.6.2. В организации, деятельность которой соответствует профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией. Профильная организация, принимающее студентов на практическую подготовку, подписывает гарантийное письмо, подтверждающее готовность обеспечить прохождение практической подготовки в соответствии с программой практики (Приложение 11).

Для прохождения практики в желаемой Профильной организации по индивидуальному договору необходимо предоставить руководителю практики заявление и подписанный со стороны Профильной организации договор (в 2-х экземплярах). Гарантийное письмо от организации не требуется.

При прохождении практики в АГУ заключение Договора не предусматривается.

Обучающиеся имеют право самостоятельно предложить организацию в качестве базы практики. В этом случае, организация (база практики) должна соответствовать требованию, указанному в п.2.6.2 настоящего Положения.

2.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практической подготовки.

2.8. При организации практической подготовки, включающей в себя 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 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские

осмотры (обследования), Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

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

3. Организация практической подготовки обучающихся при проведении практики

3.1. Практики начинаются установочной конференцией, где разъясняются порядок прохождения практики, ее цель, задачи, содержание и сроки проведения.

3.2. Способы проведения практик: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен университет. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется на основании сметы расходов на проведение выездной практики (приложение 13).

3.3. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой высшего образования;

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 занятий теоретического типа (рассредоточенная практика).

3.4. Планирование и организация практической подготовки обучающихся при проведении практики (далее – практика) на всех ее этапах обеспечивает:

– закрепление и углубление знаний и компетенций, полученных в ходе реализации учебных дисциплин (модулей) и иных аналогичных видов учебной деятельности;

– последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа к другому;

– целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;

– связь практики с иными компонентами образовательной программы, предусмотренными учебным планом.

3.5. Обязательной составной частью образовательной программы является программа практики, которая разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 3.6. настоящего Положения.

3.6. Программа практики включает следующие обязательные разделы (приложение 1):

– указание вида и типа практики, объема практики, способа ее проведения (в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО);

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

– указание места практики в структуре образовательной программы;

– содержание практики;

– указание форм отчетности по практике;

– оценочные средства по практике (оценочные средства включают: перечень формируемых компетенций; показатели, критерии оценки сформированных компетенций; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, а также иные сведения и (или) материалы);

– перечень учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики;

– перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

– описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

– иные сведения и (или) материалы.

Программы практик рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются ежегодно к началу учебного года.

3.7. Практика проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком соответствующего направления подготовки (специальности).

3.8. Направление на практику оформляется приказом АГУ не позднее 10 дней до ее начала.

3.9. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, обучающиеся могут проходить практику (выполнять работы, связанные с будущей профессиональной деятельностью) в профильной организации, в том числе в структурном подразделении профильной организации на основании срочного трудового договора.

Согласно статье 59 Трудового кодекса РФ обучающийся, с которым заключен трудовой договор, обладает всеми правами работников организации – правом на оплату труда, на социальное и пенсионное страхование, на выплату пособий по временной нетрудоспособности, на ежегодный оплачиваемый отпуск. На них также распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в организации.

3.10. При организации практической подготовки, в том числе при проведении практики, 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.

3.11. Для руководства практикой, проводимой в структурном подразделении АГУ назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу АГУ (далее – руководитель практики от факультета, института).

3.12. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики от АГУ, и руководитель

ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся</i>
	ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

(руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

3.13. Ответственность за организацию и проведение практики, а также за своевременное документальное обеспечение практики возлагается на декана факультета, директора института.

3.14. Координирует организацию и проведение практики в АГУ ведущий специалист отдела сопровождения образовательных программ Учебно-методического управления, который:

- формирует базу профильных организаций, с которыми заключены договоры на проведение практической подготовки;
- осуществляет взаимодействие с сотрудниками, преподавателями, ответственными за организацию практики на факультетах, в институтах;
- осуществляет контроль сроков направления на практику, своевременность издания приказов о направлении на практику.

3.15. Руководитель от факультета, института:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- оформляет договоры с профильными организациями на проведение практической подготовки;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (приложение 12);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемых в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, структурном подразделении АГУ;
- готовит проекты приказов о направлении на практику (приложение 8);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой, программой практики;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников АГУ, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими на основе индивидуальных заданий определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

– в двухнедельный срок после окончания практики предоставляет отчет руководителя в учебно-методическое управление (приложение 10).

3.16. Руководитель практики от профильной организации:

– согласовывает рабочий график (план) проведения практики, 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;

– по результатам практики оформляет характеристику на обучающегося.

3.17. Обучающиеся в период практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практик;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности;

– по результатам практики обучающийся составляет отчет и предоставляет его руководителю практики от факультета, института, в соответствии с требованиями, установленными программой практики.

3.18. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «АГУ».

3.19. Хранение отчетов по практике:

– отчеты руководителей о прохождении практики студентов – 5 лет;

– отчеты студентов о прохождении практики – 3 года.

4. Завершение практики, оценивание и учет результатов прохождения практики

4.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации (далее - защита отчета по практике).

ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся</i>
	ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождение защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.2. Результаты прохождения практики оцениваются дифференцированным зачетом (или зачетом). Оценка за практику выставляется в ведомость, положительная оценка заносится в зачетную книжку студента, и заверяется подписью руководителя по практической подготовке от факультета, института.

4.3. Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме публичной защиты результатов практики на итоговой конференции по представленному отчету.

4.4. К защите отчета по практике допускается студент, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

– дневник прохождения практики ((приложение 2) форма дневника определяется факультетами, институтами самостоятельно; первым (обязательным) пунктом дневника должна быть запись о прохождении практикантом инструктажей по ознакомлению с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка));

– отчет о прохождении практики (отчет должен быть содержательным: отражать весь объем выполненной работы, предоставлять объективный анализ собственных достижений в овладении профессией) (приложение 3);

– характеристику на студента с места прохождения практики (приложение 4);

– заявление на прохождение практики (приложение 5);

– задания по практике (приложение 6);

– копия договора о практике (приложение 7);

– справку работодателя о сформированности компетенций (приложение 9).

4.5. В двухнедельный срок после окончания практики, а при проведении практики в летний период в течение двух недель после начала учебного года, студенты обязаны сдать отчет.

Студент обязан разместить электронный вариант характеристики в Портфолио СДО АГУ.

4.6. После защиты отчета по практике документы, указанные в пункте 4.4. настоящего Положения, хранятся в структурном подразделении в установленном порядке.

ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся</i>
	ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

4.7. Студенты, не выполнившие программу практики в установленные сроки по уважительной причине (документально подтвержденным), а также получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку на этапе промежуточной аттестации, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время, а также, в дальнейшем, защитить отчет по практике.

4.8. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики.

4.9. Расчет учебной нагрузки преподавателям, ответственным за организацию и проведение практики, работникам учреждений и организаций производится согласно нормам учебной нагрузки за руководство практикой студентов.

4.10. Отчетная документация студентов, принимавших участие в ЕГЭ, ОГЭ. Отчетная документация включает следующий перечень документов:

1. Свидетельство (сканированная копия) о прохождении обучения и получении аккредитации общественного наблюдателя.

2. Дневник общественного наблюдателя (состоящий из паспорта общественного наблюдателя рабочего плана-графика практики; сопроводительной документации; заключения о выполнении плана практики и достижении запланированных результатов) (Приложение 14).

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся

ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 1

Образец титульного листа программы практики

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан (директор)

факультета (института)*

_____ И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

ПРОГРАММА

ПРАКТИКИ

_____ вид практики

Наименование(тип) практики _____

(индекс и наименование практики указать в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом)

Способ проведения практики _____

(стационарная; выездная; выездная (полевая) – указать при наличии)

Форма проведения практики _____

(непрерывная, дискретная)

Направление подготовки (специальность) _____

(код, наименование направления подготовки, специальности)

Направленность (специализация, программа магистратуры) _____

_____ (указать наименование направленности, специализации, программы магистратуры)

Форма обучения _____

(очная, заочная, очно-заочная)

ПП адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Майкоп, 20 ____

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся

ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Факультет (институт)** Наименование (пример: *Инженерно-физический*)

Кафедра** Наименование (пример: *теоретической физики*)

Составитель (разработчик) программы: должность, ученая степень***, ученое звание***,
И.О. Фамилия, подпись (пример: *кандидат пед. наук, доцент А.В. Петров*)

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры** Наименование (пример: *теоретической физики*) от « ____ » _____ 20____ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой: ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия, подпись (пример: *доктор пед. наук, профессор А.М. Иванов* _____)

Согласовано:

Председатель УМК факультета: должность, ученая степень**, ученое звание**, И.О. Фамилия, подпись (пример: *доцент кафедры теоретической физики, кандидат физ.-мат. наук, доцент А.Е. Сидоров* _____)

Содержание

1. Цели и задачи практики
2. Место практики, форма отчетности
3. Структура и содержание учебной/производственной практики
4. Результаты обучения по практике
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.
6. Шкала оценивания и критерии оценки
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики, включая Интернет-ресурсы
8. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.
9. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ.
10. Лист регистрации изменений.

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»
7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся
ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

1. Цели _____ практики.
(вид)

Целями _____ практики являются _____
(вид)

(Указываются цели _____ практики,
(вид)

соотнесенные с общими целями ОПОП ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности).

Задачи _____ практики:
(вид)

2. Место _____ практики (относится к обязательной
(вид)
части, формируемой участниками образовательных отношений (выбрать нужное) блока дисциплин учебного плана).

Место и период проведения _____ практики _____
(вид)

(Указываются основные места проведения практики: предприятия, организации, учреждения, кафедры и т.д. в соответствии с календарным графиком).

Форма отчетности – зачет с оценкой (или зачет).

3. Структура и содержание учебной/производственной практики

Общая трудоемкость _____ практики составляет _____ зачетных единиц
(вид)
_____ недель.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	--	-------------------------

1	(Указываются разделы (этапы) учебной/производственной практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Разделом учебной/производственной практики может являться научно-исследовательская работа студентов.	К видам работ на практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимся, в т.ч. самостоятельно, виды работ. Возможные виды самостоятельной работы: работа с лекционным материалом, работа с рекомендованными источниками, изучение тем, вынесенных на самостоятельное изучение и др.	
2			
3			

По итогам _____ практики студентами оформляется отчет, в котором
(вид)

излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

4. Результаты обучения по практике

В результате практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

Код и формулировка компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
Универсальные компетенции (УК) [Укажите при наличии]		
		Знать _____ Уметь _____ Владеть _____ Выбрать _____ необходимые элементы (или все)
Общепрофессиональные компетенции (ОПК) [Укажите при наличии]		
		Знать _____ Уметь _____ Владеть _____ Выбрать _____ необходимые элементы (или все)
Профессиональные компетенции (ПК) [Укажите при наличии]		
		Знать _____ Уметь _____ Владеть _____ Выбрать _____ необходимые элементы (или все)

**5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на
практике.**

(вид)

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении (вид) практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. Учебная литература;
2. Нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

6. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания - зачет с оценкой:	Критерии оценки
Отлично (зачтено)	<p>Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме; Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне.</p>
	<p>Творческий подход к выполнению заданий Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий.</p>
	<p>Качество отчетной документации Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям.</p>
	<p>Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки.</p>
	<p>Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично».</p>
	<p>Защита отчета Представленный доклад в полной мере отражает сущность практики; Правильно и полно ответил на заданные вопросы;</p>

ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся</i>
	ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

	Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности.
Хорошо (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме; Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на среднем уровне, допустив негрубые ошибки; Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий.
	Творческий подход к выполнению заданий Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин.
	Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям.
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки.
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо».
	Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики; Правильно ответил на заданные вопросы; Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности.
Удовлетворительно (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в неполном объеме; Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики.
	Творческий подход к выполнению заданий Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин.
	Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям.
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки.
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/«удовлетворительно».
	Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики; Затруднялся при ответах на заданные вопросы;

ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся</i>
	ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

	Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности.
Неудовлетворительно (не зачтено)	Не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым «удовлетворительно».

Критерии оценивания отчета по практике:

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала теме отчета.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
6. Умение работать с литературой.
7. Владение терминологией.
8. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики, включая Интернет-ресурсы

- а) основная литература:
- б) дополнительная литература:
- в) Интернет-ресурсы.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства.

8. Методические указания для обучающихся по прохождению практики.

(вид)

Перед началом (вид) практики в организации/учреждении студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на

ФГБОУ ВО «АГУ»	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»
	<i>7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся</i>
	ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

практике;

– выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

9. Особенности прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Выбор мест прохождения практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программе реабилитации, доступности рекомендованных условий труда для данной категории обучающихся (сюда относятся профильные доступные организации, готовые принять обучающихся, кафедры Университета).

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам необходимо написать заявление с приложением документов, подтверждающих необходимость подбора места практики с учетом их индивидуальных особенностей.

Содержание индивидуального задания для практики обсуждается обучающимся совместно с руководителем практики от организации, учитывая специфику организации и возможности в предоставлении материалов по отдельным аспектам организационной работы.

Обучающиеся должны проходить практику в соответствии с планом, выполняя все задания и по возникающим вопросам обращаться к руководителю практики от факультета/института.

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»
7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся
ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 2

Форма титульного листа дневника по практике

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет»**

Факультет (Институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (специализация, программа магистратуры) _____

Форма обучения _____

(очная, заочная, очно-заочная)

БАКАЛАВРИАТ, МАГИСТРАТУРА, СПЕЦИАЛИТЕТ

Курс ____ Семестр ____

ДНЕВНИК

наименование практики

способ проведения

(фамилия, имя, отчество)

Начат _____

Окончен _____

Выбыл на практику

« ____ » _____ 20 __ г.

Декан факультета/ директор института

/ _____

Прибыл на практику « ____ » _____ 20 __ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя профильной организации)

Убыл с практики « ____ » _____ 20 __ г.

(должность, Ф.И.О. руководителя профильной организации)

МП

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся

ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 3

Форма титульного листа отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Адыгейский государственный университет»

Факультет (Институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (специализация, программа магистратуры) _____

Форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

БАКАЛАВРИАТ, МАГИСТРАТУРА, СПЕЦИАЛИТЕТ

Курс ____ Семестр ____

О Т Ч Е Т

по _____ практике
(тип практики)

Способ проведения практики _____
(стационарная; выездная; выездная (полевая) – указать при наличии)

Начало практики « ____ » _____ 20__ г.

Окончание практики « ____ » _____ 20__ г.

Выполнил студент гр. _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Проверили:

(должность, ф.и.о. руководителя от предприятия)

(оценка)

(подпись)

(дата)

(должность, ф.и.о. руководителя от кафедры)

(оценка)

(подпись)

М.П.

(дата)

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся

ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 4
Образец характеристики

Характеристика руководителя от предприятия, учреждения (организации) на студента-практиканта

_____ (наименование практики)

_____ (способ проведения)

Студент (ка) _____ Ф.И.О.

_____ факультета/института _____ курса _____ группы

_____ направление подготовки (специальность)

прошел _____ практику в _____ с _____ по _____

Программу практики выполнил(а) _____ (полностью, в основном, частично)

Пропущено дней _____, из них по неуважительной причине _____

Нарушение уровня трудовой и исполнительской дисциплины _____ допуская (а), не проявил (а)

Общий уровень подготовки _____ (достаточный, недостаточный)

Умение работать с нормативными, отчетными и иными документами и специальной литературой _____ проявил (а), не проявил (а)

Отношение к работе _____ (добросовестное, недобросовестное)

Получение дополнительной профессии _____ (указать профессию)

Замечания по качеству выполнения работ _____ (имеет, не имеет)

Уровень коммуникабельности _____ (низкий, средний, высокий)

Поощрения, взыскания _____ (имеет, не имеет)

Оценка прохождения практики _____

Руководитель практики
от профильной организации
М.П.

_____ Подпись

_____ Ф.И.О., должность

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся

ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 5

Образец заявления на практику

Декану факультета
(Директору института) _____

Ф.И.О.

студента ____ курса, группы _____
направления подготовки (специальности)

Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне место прохождения _____ практики на
предприятии (в организации) _____

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., расположенного по адресу:

_____.

Ответственный за проведение практики от предприятия (указать должность, Ф.И.О.
телефон, e-mail).

Дата

Подпись студента

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся

ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 6

Образец задания на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Факультет (Институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (специализация, программа магистратуры) _____

Форма обучения _____

(очная, заочная, очно-заочная)

БАКАЛАВРИАТ, МАГИСТРАТУРА, СПЕЦИАЛИТЕТ

Курс ____ Семестр ____

ЗАДАНИЕ

на _____
наименование практики

способ проведения

(фамилия, имя, отчество студента)

1. Тема задания на практику _____

2. Содержание задания на практику; вопросы, подлежащие изучению

3. Срок прохождения практики _____

4. Место прохождения практики _____

Ожидаемые результаты прохождения практики соответствуют программе и заявленным компетенциям

Руководитель от университета _____

(подпись)

Руководитель от профильной организации _____

(подпись)

Задание принял к исполнению _____

(подпись студента)

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»
7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся
ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 7
Образец договора

**Договор
о практической подготовке обучающихся**

г. _____ "___" _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Адыгейский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице ректора Мамяя Дауда Казбековича действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____ действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами.

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на отношения, возникшие с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.

1.5. На практическую подготовку направляются: _____

(ФИО обучающегося)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 30 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в однодневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 участвовать в расследовании несчастных случаев и учитывать их, если они произойдут, с обучающимися в период прохождения практики.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в однодневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации, правилами охраны труда, в необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам работы;

2.2.7 провести инструктаж по пожарной безопасности и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил пожарной безопасности и техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации (лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения необходимыми для успешного освоения образовательной программы.

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 по окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося с отражением качества подготовленного им отчета;

2.2.11 участвовать в расследовании несчастных случаев и учитывать их, если они произойдут, с обучающимися в период прохождения практики.

2.2.12 не допускать использования, обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающегося.

2.2.12 Допускать Организацию, в целях контроля соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 отзываться обучающихся проходящих практику в случае нарушения Профильной организацией условий настоящего Договора.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся

ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
"Адыгейский государственный университет"
ФГБОУ ВО "АГУ"
385000, Республика Адыгея, г. Майкоп,
ул. Первомайская, 208
E-mail: dogovor@adygnet.ru Телефон: [_____]
ИНН 0105017636 КПП 010501001
УФК по Республике Адыгея (ФГБОУ ВО «АГУ»
л/с 20766Х59130)
г. Майкоп, ул. Первомайская, 208
ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
БАНКА РОССИИ/УФК по Республике Адыгея
г. Майкоп
БИК ТОФК 017908101
Кор/с. Единый казначейский счет
40102810145370000066
Р/с Казначейский счет 03214643000000017600
КБК 0000000000000000130 ОКТМО 79701000
ОКПО 02079112 ОГРН 1020100698750
ОКАТО 79401000000
Ректор _____ Д. Мамий

Профильная организация:

Адрес:

Е-mail: _____

Телефон: _____

ИНН _____

КПП _____

Наименование

банка _____

БИК _____

Р/с _____

КБК _____ ОКТМО _____

ОКПО _____ ОГРН _____

_____ / _____

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся

ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 8

Шаблон приказа о направлении на практику

О производственной (или об учебной) практике

В соответствии с учебным планом и согласно заключенным договорам (или в целях ликвидации академической задолженности (если есть другие причины – указать) п р и к а з ы в а ю:

1. Направить на производственную (или учебную) практику (указать тип практики в соответствии с учебным планом), способ проведения – (указать стационарная или выездная), в следующие организации и учреждения с ____ . ____ .20__ г. по ____ . ____ .20__ г. студентов _____ факультета (института) ____ курса, _____ форма обучения _____ по направлению подготовки (специальности) _____ (указывается код, наименование направления (специальности)) направленность (профиль) «_____» (для бакалавриата, аспирантуры), специализации «_____» (для специалитета), магистерская программа «_____» (для магистратуры):

№ п/п	ФИО	Наименование организации, учреждения, место нахождения

2. Назначить методистом по практике _____ (должность, звание) _____ наименование кафедры _____ (Фамилия И.О.)

3. Общее руководство возложить на руководителя практики от факультета (института) _____ (Фамилия И.О.)

Первый проректор

М.Н. Силантьев

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»
7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся
ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Лист согласования

(проект приказа «.....»)

Инициатор проекта приказа:

Руководитель практики
от факультета (института)

И.О. Фамилия

Проект приказа согласован:

Директор департамента
образовательной политики

Н.А. Ильинова

Начальник отдела документооборота
и делопроизводства

Э.А. Сихаджок

Лист рассылки

(приказ «.....»)

1. Учебно-методическое управление
2. Факультет/институт

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»
7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся
ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 9
Образец справки работодателя

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»

Факультет (Институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (специализация, программа магистратуры) _____

Форма обучения _____
(очная, заочная, очно-заочная)

БАКАЛАВРИАТ, МАГИСТРАТУРА, СПЕЦИАЛИТЕТ

Курс ____ Семестр ____

Справка работодателя о сформированности компетенций

студент _____
ФИО

Наименование практики: _____

Способ проведения практики _____
(стационарная; выездная; выездная (полевая) – указать при наличии)

Срок практики: «__» __. __. Г. - «__» __. __. Г.

№	Отметка о формировании компетенций	Содержание компетенции
1	 (ОК -1)
2	(ПК - 1)
3		

Руководитель практики от
профильной организации

Подпись

Ф.И.О., должность

М.П.

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся

ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 10

Образец отчета руководителя практики от факультета/ института

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Адыгейский государственный университет»**

Факультет (Институт) _____

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____

Направленность (специализация, программа магистратуры) _____

Форма обучения _____

(очная, заочная, очно-заочная)

БАКАЛАВРИАТ, МАГИСТРАТУРА, СПЕЦИАЛИТЕТ

Курс ___ Семестр

(наименование практики)

способ проведения

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Основные цели и задачи практики, соответствующие профилю выпускающей кафедры.

2. Итоги практики.

2.1. Статистические данные: количество студентов, прошедших практику, базы практики (полные наименования организаций и учреждений), групповые руководители.

2.2. Анализ уровня профессиональной компетентности студентов (использование возможностей образовательной среды для обеспечения качества образования, в том числе с применением информационных технологий, готовность использования основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, готовность работать с компьютером как средством управления информацией).

2.3. Организация работы в помощь студентам-практикантам (проведение групповых индивидуальных консультаций, посещение студентов на рабочих местах с целью методической помощи в выполнении студентами рабочей программы практики).

2.4. Анализ отчетной документации студентов.

2.5. Выводы и предложения по устранению недостатков подготовки студентов к производственной деятельности.

2.6. Количество студентов, разместивших информацию в Портфолио СДО АГУ по результатам практики:

2.7. Итоги практики:

Наименование практики	Всего студентов	Итоги					
		«3»		«4»		«5»	
		Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%

Руководитель практики факультета/ института _____

Ф.И.О.

Зав. кафедрой _____

Ф.И.О.

подпись

Дата _____

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»
7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся
ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 11

Образец гарантийного письма
от предприятия, принимающего студента на практику

ВНИМАНИЕ: гарантийное письмо оформляется на официальном бланке предприятия с указанием всех его реквизитов, а также исходящего номера, проставляемого канцелярией предприятия.

Ректору ФГБОУ ВО «АГУ»
(ФИО ректора)
директора (руководителя и т.п.)
(название предприятия)
(ФИО руководителя)

Предприятие (*название предприятия*) не возражает о прохождении практики (*название практики*) студентов группы ...курса,формы обучения, обучающихся по направлению подготовки (специальности) (*наименование направления подготовки (специальности)*).

Предприятие (*название предприятия*) подтверждает готовность обеспечить прохождение практики студента (*Ф.И.О студента*) в сроки с «___» __20_ г. по «___» ____ 20_ г. в соответствии с программой практики.

Руководителем практики студента (*Ф.И.О. студента*) от предприятия назначается (*Ф.И.О. руководителя*) (номер контактного телефона руководителя практики).

(*подпись руководителя предприятия*) (*расшифровка подписи*) (*дата*)

Печать предприятия

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся

ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 12

Форма рабочего графика проведения практик

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Адыгейский государственный университет»
7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся
ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Приложение 13

Форма оформления расходов на выездную практику

Утверждаю

Ректор _____
«__» _____ 20__ г.

Смета расходов на проведение выездной практики
_____ факультета (института)

	Количество человек	Количество дней	Расходы на суточные за период практики (руб.)	Расходы на проживание (руб.)	Расходы на проезд в оба конца (руб.)	Всего (руб.)
Обучающиеся						
Преподаватели						

Руководитель структурного подразделения _____ (ФИО)
подпись

Приложение 14

Шаблон отчетной документации студентов, принимавших участие в ЕГЭ, ОГЭ.

Содержание дневника

Паспорт общественного наблюдателя

Паспорт содержит справочную информацию: фамилию, имя, отчество студента; наименование осваиваемой образовательной программы; тип и вид практики; период практики; сведения о базе практики (наименование организации-базы практики и ее местоположение). Достоверность внесенных в паспорт данных подтверждает руководитель практики от образовательной организации (университета) своей подписью.

Рабочий план-график практики

Раздел предназначен для планирования учебной деятельности студента-практиканта. Рабочий план-график является своеобразной «картой практики», он используется студентом для определения объема и последовательности работ.

Таблица 1
Рабочий график план-практики

Участие в установочной конференции, составление и утверждение рабочего плана-графика практики	Знакомство с Пунктом проведения экзаменов, составление паспорта ППЭ	Ознакомление с перечнем федеральных нормативно-правовых актов, инструктивных и методических материалов, регламентирующих проведение ГИА	Оценка выявленных нарушений в ходе ГИА, подготовка акта общественного наблюдения	Проведение интервью с участниками ГИА	Анализ результатов практик и	Участие в итоговой конференции

Заключение о выполнении плана практики и достижения запланированных результатов

Раздел содержит результаты аттестации по практике, в том числе заключения руководителей практики от организации-базы практики и от образовательной организации, таблицу формирования рейтингового балла и итоговую оценку за практику.

Заключение руководителя практики от организации-базы практики должно содержать оценку объема выполненных студентом работ, краткую характеристику качества работ, оценку качеств личности студента, способствующих или препятствующих профессиональному росту, а также результат аттестации – зачтено (удовлетворительно, хорошо или отлично). Заключение оформляется в последний день практики «на месте», заверяется подписью руководителя практики, подписью руководителя организации-базы практики и печатью организации.

1. Паспорт ППЭ

Студентам-практикантам предлагается провести первое знакомство с ППЭ и зафиксировать основные характеристики в паспорте.

Цель задания: знакомство с ППЭ и составление его краткой характеристики (паспорта).

Ход выполнения задания. Знакомство с ППЭ осуществляется под руководством руководителя практики при наличии согласия руководителя организации, на базе которой организован ППЭ, до начала экзаменов. Знакомство предполагает посещение ППЭ и изучение «на месте» его характеристик: наименование пункта, его код и тип, количество входов в пункт, количество аудиторий, а также перечень предметов и их кодов. ФИО руководителя пункта и ФИО членов ГЭК студент-практикант фиксирует в паспорте в день наблюдения за проведением экзамена. Выполнение данного задания позволяет студенту-практиканту предварительно ознакомиться с помещениями ППЭ, их расположением относительно друг друга, и в дальнейшем выполнять порученные ему работы в знакомой обстановке.

При заполнении паспорта ППЭ студенту-практиканту рекомендуется повторно ознакомиться с порядком проведения ГИА и методическими рекомендациями Рособрнадзора по организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11 в текущем году.

2. Карта технического оснащения ППЭ

Студентам-практикантам предлагается оценить техническое оснащение ППЭ и разработать предложения об изменении характеристик, используемого в ППЭ оборудования, или предложения об изменении требований к техническому оснащению ППЭ.

Цель задания: сформировать навык оценки степени выполнения требований к техническому оснащению ППЭ в зависимости от решаемых задач.

Ход выполнения задания. Задание можно выполнить в двух вариантах:

- 1) оценить техническое оснащение, используемое для печати КИМ в аудиториях ППЭ;
- 2) оценить техническое оснащение, используемое для перевода бланков ответов участников ГИА в электронный вид в ППЭ.

Вариант формулировки задания 3 следует выбирать, опираясь на специфику ППЭ. Так, выполнить задание в варианте 1 возможно только в тех ППЭ, в которых используются технологии обеспечения экзаменационными материалами с электронными КИМ и печати КИМ в аудиториях ППЭ. К ним относятся ППЭ, в которые бумажные экзаменационные материалы не могут быть доставлены в день экзамена, начиная с 00.00, или ППЭ, определенные решением ОИВ.

Перед выполнением задания студент должен актуализировать свои знания в части требований к техническому оснащению ППЭ (Порядок печати КИМ в аудиториях ППЭ и Порядок перевода бланков ответов участников ГИА в электронный вид в ППЭ). Задание рекомендуется выполнять в три этапа:

- 1) внести в таблицу требования к конфигурации (операционная система, процессор, оперативная память, свободное дисковое пространство, прочее оборудование, специальное программное обеспечение, дополнительно программное обеспечение, принтер);
- 2) указать характеристики фактически используемой станции в ППЭ и оценить соответствие станции требованиям;
- 3) подготовить предложения об изменении характеристик, используемого в ППЭ оборудования, или предложения об изменении требований к техническому оснащению ППЭ.

3. Перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА

Студентам-практикантам предлагается составить полный перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА, и отметить в нем те документы, которые имеют особую значимость в свете выбранной роли – осуществление общественного наблюдения.

Цель задания: актуализировать знание нормативной базы проведения ГИА и правил поведения общественного наблюдателя на всех этапах ГИА.

Ход выполнения задания. Задание необходимо выполнять в два этапа, оформив результат работы в виде таблицы (см. ниже):

1) составить полный перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА в текущем году, в том числе указать Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации, приказы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, методические рекомендации, Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки, Министерство просвещения Российской Федерации и др.

2) выделить среди перечисленных документов те, которые регламентируют поведение общественного наблюдателя на всех этапах ГИА.

Перечень нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА размещена на официальном информационном портале ГИА (ege.edu.ru).

4. Мониторинг хода ГИА

Студентам-практикантам предлагается провести три наблюдения за проведением ГИА в установленные дни проведения экзаменов. Для выполнения этого задания необходимо заранее выбрать предмет (один или несколько не профильных для студента-практиканта), по которому проводится экзамен.

Цель задания: осуществить мониторинг проведения ГИА в ППЭ и получить навыки использования нормативных документов в деятельности.

Ход выполнения задания. Перед выполнением задания студент обязан внимательно изучить карту наблюдений, представленную в рабочей тетради.

Карта наблюдения заполняется студентом самостоятельно в день наблюдения за проведением экзамена в ППЭ. Она состоит из двух частей: 1) общие сведения о проводимом наблюдении; 2) перечень предметов мониторинга, разделенный на блоки: «Готовность ППЭ», «Проведение ГИА в ППЭ» и «Итоги проведения ГИА в ППЭ».

5. Интервью с участниками ГИА.

Студентам-практикантам предлагается составить предложения по изменению содержания и проведения ГИА на основе исследования отношения участников ГИА к действующей процедуре ГИА.

Цель задания: развитие навыков эффективных коммуникаций в ходе выявления отношения субъектов образовательного процесса к действующей процедуре ГИА.

Ход выполнения задания. Для выполнения задания студент должен выбрать объект исследования (обучающиеся, учителя, родители) и составить мини-план исследования. Так, в план рекомендуется включить следующие работы: разработка анкеты, установление правила отбора респондентов, определение места проведения интервью и способа фиксации результатов, подготовка плана интервью и инструкции по проведению интервью, обработка и представление результатов.

В анкету необходимо включить три вопроса, на которые респондент даст ответы в свободной форме (варианты ответов не нормируются). При составлении вопросов можно ориентироваться на проблемы прохождения ГИА, обсуждаемые в социальных сетях обучающимися и их родителями. Например, барьеры успешной сдачи ГИА: «сложные и запутанные тестовые задания», «плохие школьные программы», «дефицит времени для подготовки к экзамену», «угнетающая атмосфера в аудитории» и др. Таким образом, вопросы могут носить организационный или процессуальный характер. Они должны быть ясно сформулированы и не предполагать ответа типа «да» или «нет». Рекомендуется использовать следующие формулировки: «Каким Вы хотели бы видеть ...», «Что вы думаете по поводу ...», «Можете ли Вы объяснить причину ...», «Расскажите подробнее о ...», «Что бы Вы рекомендовали для ...». Если в ответе респондента является нечетким или не содержит

достаточно информации, необходимо задать уточняющие вопросы. При этом следует помнить, что, если интервью непродолжительно (не более пяти минут) и интервьюер соблюдает правила, приведенные ниже, то склонность респондентов к сотрудничеству возрастает, а это, в свою очередь, влияет на качество ответов.

ФГБОУ ВО
«АГУ»

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Адыгейский государственный университет»

7.3.3. Положение о практической подготовке обучающихся

ОП-2 Проектирование и разработка образовательных программ

Лист согласования:

Разработано:

Начальник УМУ



Нурахмедова А.А.

Согласовано:

Директор департамента
образовательной политики



Ильинова Н.А.

Директор департамента
стратегического развития и
реализации приоритетных программ



Бучацкая В.В.

Начальник юридического отдела



Гашева И.А.

