

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»

ПРИНЯТО

Ученым советом КЧГУ
(протокол № 08 от «30» 06 2021 г.)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор КЧГУ

Г. А. Узденов

«02» 07 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе практики в форме практической подготовки

Карачаевск, 2021

1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе практики в форме практической подготовки (далее - Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» (далее - ФГБОУ ВО «КЧГУ», КЧГУ, Университет) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку согласования и утверждения рабочих программ практики в форме практической подготовки (далее – РП), реализуемых в рамках образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и программ магистратуры на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

– Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 2 декабря 2019 г. № 413-ФЗ;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390 и приказа Министерства просвещения Российской Федерации «О практической подготовке обучающихся» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., № 59778);

– Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе

оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации 08.04.2014, № АК-44/05вн;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

– Устава Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева».

– Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева» от 03 декабря 2020 года.

1.3. Рабочие программы практики в форме практической подготовки являются составной частью образовательной программы, разрабатываются и реализуются на основе соответствующего ФГОС ВО и регламентируют деятельность профессорско-преподавательского состава и обучающихся в ходе образовательного процесса.

1.4. Ответственность за организацию работы по разработке, утверждению и ежегодной актуализации РП несет заведующий кафедрой, за которой закреплена практика. Ответственным за структуру и содержание РП является институтский/ факультетский руководитель, осуществляющий организацию и проведение практики.

1.5. Положение обязательно к применению кафедрами и структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим программам ВО.

1.6. В Положении используются следующие понятия:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ практической подготовки, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план (УП) – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практической подготовки, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Рабочая программа практической подготовки (РП) – учебно-методический документ, определяющий характеристики практической подготовки, компетенции, формирующие практическую составляющую результатов освоения образовательной программы (ОП) с учетом требований профессиональных стандартов и организаций-работодателей.

Оценочные материалы, комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ практической подготовки.

Выпускающая кафедра, координирующая полный цикл образовательного процесса по направленности (профилю) образовательной программы, обеспечивающая условия для прохождения практической подготовки, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ и иных форм промежуточной и итоговой аттестации выпускников.

2. Разработка рабочей программы практики в форме практической подготовки

Документом в составе образовательной программы ВО, регламентирующим практику в форме практической подготовки, является рабочая программа. Рабочие программы практик разрабатываются по каждому виду (типу) практики кафедрой с учетом требований ФГОС, настоящего Положения, утверждаются директором/деканом, и включаются в состав учебно-методического обеспечения.

Рабочая программа практики в форме практической подготовки включает:

- указание цели, задачи;
- вида (учебная/производственная, в том числе преддипломная) практики, типа, способа (стационарная/выездная), формы проведения;
- указание места практики в структуре образовательной программы; указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- указаны особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

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

Кафедра, разрабатывающая рабочую программу практики, может включить в состав рабочей программы практики также иные сведения, материалы, согласовав их с учебным управлением Университета. В рабочей программе практики отражаются все вопросы, связанные с организацией, содержанием, порядком проведения и отчетностью по данному виду (типу) практики.

2.1. Рабочая программа практики регламентирует деятельность педагогических работников и обучающихся.

2.2. При разработке, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС ВО.

2.3. РП разрабатывается для каждого вида/типа практики учебного плана всех реализуемых в Университете основных образовательных программ.

Кафедра, организующая практическую подготовку:

– формирует базу данных профильных организаций для прохождения обучающимися практики;

– формирует проект приказа о практике по личному составу обучающихся;

- оформляет в установленном порядке договоры о практической подготовке с профильными организациями;

– обеспечивает проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике;

– организует проведение практики в соответствии с рабочими программами практик;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;

– обеспечивает своевременное оформление отчетных документов обучающихся о прохождении практики и проведение промежуточной

аттестации по результатам прохождения практики;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Для видов и типов практик, проведение отдельных разделов которых предусмотрено учебным планом в различных семестрах, РП разрабатывается в соответствии с содержательными особенностями каждого раздела.

2.4. При разработке РП должны быть учтены:

– требования организаций потенциальных потребителей выпускников (профильных организаций - работодателей);

– последовательность в реализации внутри- и междисциплинарных связей, согласование содержания с другими дисциплинами, практиками учебного плана по направлению подготовки;

– результаты достижений науки, техники, культуры и производства, других сфер, связанных с соответствующей практической подготовкой;

– принцип модульности как способ структурирования содержания образования и конкретной учебной информации;

– принцип системности при разработке оценочных материалов для контроля практической подготовки;

– требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации практики;

– требования к освоению практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.5. Учебно-методические материалы, включаемые в РП, должны отражать современный уровень развития науки, использование современных технологий, методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся использовать полученные теоретические знания в практической деятельности.

2.6. Непосредственным исполнителем разработки (актуализации) РП

является преподаватель, в структуру учебной нагрузки которого включена данная практики на конкретный учебный год. В случаях разработки РП по программам, реализуемым впервые, назначение разработчика находится в компетенции заведующего кафедрой.

2.7. Этапы разработки РП.

2.7.1. Кафедра в установленные сроки рассматривает и утверждает материалы, входящие в рабочую программу;

2.7.2. Содержание РП в целом или ее отдельных структурных компонентов должно ежегодно обновляться за счет включения актуальных материалов, наиболее полно отражающих современное состояние научно-теоретических и методических основ проведения практики, а также с учетом изменений требований, предъявляемых к реализации образовательной программы нормами федерального законодательства в области образования и локальными нормативными актами Университета;

2.7.3. В целях обеспечения качественной реализации образовательной программы, непрерывности и преемственности обучения, исключения дублирования отдельных материалов РП проходит процедуру рассмотрения и обсуждения на заседании кафедры, за которой закреплена практика, до даты начала учебного года.

Для рассмотрения составитель представляет на кафедру РП на бумажном носителе и в электронном виде.

2.8. Перед утверждением РП заведующим кафедрой должно быть проведено:

- рассмотрение на заседании учебно-методической комиссии кафедры;
- утверждение на заседании кафедры;
- визирование РП заведующим кафедрой.

2.9. РП утверждается на заседании кафедры не позднее сентября - для образовательной программы, реализуемой по очной форме обучения, и не позднее октября - по заочной форме.

2.10. После прохождения процедуры утверждения РП размещается в

электронной информационно-образовательной среде Университета в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами КЧГУ.

Ответственность за своевременное размещение документа на сайте Университета несут заведующие кафедрами и ведущий специалист по ИТ учебного управления.

2.11. Утвержденная РП на бумажном носителе хранится на кафедре. Срок хранения РП определяется номенклатурой учебного управления Университета.

2.12. Периодическую проверку рабочих программ практик осуществляют члены методических комиссий кафедр (по согласованию с заведующим кафедрой), члены учебно-методических советов институтов/факультетов (по согласованию с директором института/деканом факультета) и сотрудники учебного управления.

3. Методические рекомендации по составлению рабочей программы практики

3.1. Методические рекомендации определяют основные правила оформления РП и составлены в виде комментариев к структуре РП по пунктам, на которые при разработке РП необходимо обратить особое внимание.

При оформлении рабочей программы практики изменение её структуры и шаблона не допускается.

3.2. Рабочая программа практики включает в себя следующие структурные элементы:

Титульный лист.

Содержание.

Цели и задачи практики в форме практической подготовки.

Вид, тип практики, способ(ы), форма проведения практики.

Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в

академических часах.

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Содержание практики.

Формы отчетности по практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

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

Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.3. Титульный лист.

На лицевой стороне титульного листа указывается:

– наименование учредителя: Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;

– наименование образовательной организации: ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева»;

– название факультета института/факультета;

– название кафедры, за которой закреплена практика;

– название практики в соответствии с учебным планом;

– код и наименование направления подготовки;

– направленность (профиль);

– квалификация выпускника: (бакалавр, магистр);

- форма обучения (очная, заочная);
- год разработки программы.

На оборотной стороне титульного листа должна быть представлена следующая информация:

- сведения об авторе;
- сведения о рецензенте (при наличии);
- реквизиты приказа об утверждении соответствующего ФГОС ВО, код и наименование направления подготовки;
- сведения о рассмотрении и утверждении РП.

3.4. Содержание рабочей программы (с указанием страниц нахождения материалов).

В содержании приводится нумерованный перечень документов и материалов, входящих в РП. В электронном варианте РП этот перечень должен иметь гиперссылки на соответствующие файлы электронных материалов.

3.4.1. Цели и задачи практики

Цели освоения практики должны быть изложены в соответствии с общими целями образовательной программы ВО по направлению подготовки и соотнесены с реализуемыми компетенциями.

Задачи освоения практики должны отражать связь с видами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата/ магистратуры и соотноситься с поставленными целями.

Следует обосновать важность освоения практики как составной части образовательной программы и перечислить дисциплины, практики (в том числе научно-исследовательскую работу - для программ магистратуры) учебного плана;

3.4.2. Вид, тип практики, способ(ы), форма проведения практики

Указывается вид практики в соответствии с ФГОС ВО, тип практики, способ проведения практики (стационарная/ выездная), форма проведения

практики (непрерывно/ дискретно по видам практик или периодам их проведения);

3.4.3. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях или в академических часах

В данном разделе указываются вид и тип практики, номер блока учебного плана, к которому данная практика относится в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Дается краткое описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими структурными элементами образовательной программы (дисциплинами, практиками) как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника;

3.4.4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В данном разделе должен быть представлен перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Указываются коды компетенций, формирование которых предусмотрено в рамках освоения данной практики, их содержание в соответствии с ФГОС ВО.

Приводится перечень планируемых результатов прохождения практики, характеризующих этапы формирования компетенций с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть);

3.4.5. Содержание практики

В данном разделе указываются наименования этапов и видов деятельности обучающихся, например, подготовка документов, разработка технологий, составление бизнес-плана, обобщение информации и т.п.

При определении содержания практики в РП указываются этапы (разделы) практики. Например, ознакомительный/ подготовительный этап,

включающий инструктаж по технике безопасности, собеседование; основной этап (этап сбора, обработки и анализа полученной информации); заключительный этап - этап подготовки отчета по практике;

3.4.6. Формы отчетности по практике. Формой промежуточной аттестации по практике является зачет/зачет с оценкой;

3.4.7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Должен быть прописан перечень контролируемых этапов, соотнесенных с формируемыми компетенциями в процессе прохождения практики, примеры индивидуальных заданий для формирования компетенций.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включают в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах прохождения практики, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания, другие материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующих уровни формирования компетенций в процессе прохождения практики;

3.4.8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

Приводится список основной и дополнительной учебной, нормативной, монографической, методической литературы, необходимой для прохождения практики, указав источники электронных библиотечных систем Университета.

Основная литература. В список основной литературы по практике должны быть включены учебники и учебно-методические пособия, обязательные для прохождения практики - не более 5 источников.

Дополнительная литература может включать учебники, учебные пособия; справочно-библиографическую литературу, (энциклопедии, словари, справочники - в соответствии с направленностью (профилем) образовательных программ); научную литературу, периодические издания; информационные базы данных.

Указывается перечень Интернет-ресурсов, необходимых на различных этапах проведения практики;

3.4.9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости): ссылки на электронные библиотеки, с которыми Университет заключил официальные договоры; доступ к электронной информационно-образовательной среде Университета; материально-техническое и учебно-методическое обеспечение прохождения практики; необходимый комплект лицензионного программного обеспечения; современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы;

3.4.10. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.4.11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

В данном разделе указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение. Например, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, производственное (научно-исследовательское) оборудование, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

4. Организация контроля содержания и качества разработки рабочей программы практики

4.1. Контроль содержания и качества разработки РП возлагается на кафедру разработчика, дирекцию института/ деканат факультета, ответственного за реализацию образовательной программы ВО, в структуре которой находится практика, руководителя образовательной программы, учебное управление.

4.2. Кафедра осуществляет контроль содержания и качества подготовки РП.

4.2.1. На этапе разработки РП определяются сроки и ответственные;

рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые составителями РП; проверяется наличие источников основной и дополнительной литературы в электронно-библиотечных системах, обеспечивается в установленном в Университете порядке своевременный заказ (при необходимости) основной и дополнительной, учебной, учебно-методической, справочной, научной литературы для библиотеки; оценивается готовность РП к использованию ее в учебном процессе в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки

Заведующий кафедрой, разрабатывающий РП, организует работу по разработке всех структурных компонентов РП и хранение ее на кафедре;

4.2.2. На этапе актуализации материалов РП заведующий кафедрой организует периодический контроль соответствия структуры и содержания РП современному уровню развития науки, методики и технологии организации учебного процесса. При необходимости в материалы РП вносятся изменения и дополнения;

4.2.3. Директор института/ декан факультета совместно с заведующим(-и) кафедрой(-ами) и руководителем координирует работу по разработке РП, входящих в структуру образовательных программ бакалавриата и программ магистратуры; организует контроль и анализ результатов прохождения практик, входящих в структуру образовательной программы ВО бакалавриата и магистратуры в части содержания, разработанных РП.

4.3. Учебное управление осуществляет контроль содержания и качества разработанных рабочих программ по практикам, входящим в структуру реализуемых образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами.

4.4. Рабочие программы практик предоставляются заведующими кафедрами или директорами/деканами в учебное управление Университета.

5. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) Университетом организуется и

проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода, устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся этой категории могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

5.1. Определение места практики.

Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда; особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. При необходимости создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Минтруда России от 19.11.2013 N 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

Обучающиеся могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях КЧГУ.

5.2. Особенности содержания практики. Индивидуальные задания формируются руководителем практики от Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и

должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

5.3. Особенности организации трудовой деятельности обучающихся. Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории, снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

5.4. Особенности руководства практикой.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от Университета и профильной организации;

- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;

- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников организации. Ассистенты/ волонтеры оказывают обучающимся необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении

с руководителями.

5.5. Особенности учебно-методического обеспечения практики. Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

5.6. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

6. Порядок внесения дополнения и изменений в рабочие программы практик

6.1. Плановые ежегодные дополнения и изменения могут быть внесены в РП, включая все процедуры согласования и утверждения, не позднее даты, предшествующей дате начала учебного года. Контроль за своевременным внесением дополнений и изменений в РП осуществляет заведующий кафедрой, за которой закреплена практика.

6.2. Основанием для внесения дополнений и изменений являются: предложения институтских/ факультетских руководителей по результатам прохождения практики; решения Ученого совета Университета, Ученого

совета института/ факультета, решение кафедры и др.

6.3. Список литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной в Университете новой литературы.

При вступлении в законную силу нормативно-правовых актов и локальных нормативных актов Университета, регулирующих организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательной программе программам бакалавриата и программам магистратуры, директора институтов, деканы факультетов, заведующие кафедрами организуют работу по внесению в рабочие программы практик необходимых изменений и дополнений.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором на основании решения Ученого совета КЧГУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором на основании решения Ученого совета.

Руководитель
производственной практикой

Ф. М. Хубиева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР

Начальник юридического отдела

Председатель СО

М. Х. Чанкаев

Е. Г. Косова

Н. Б. Капушев

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У. Д. АЛИЕВА»**

Институт/ факультет

Кафедра

УТВЕРЖДАЮ

Директор/Декан _____ / _____ /

« ____ » _____ 2021 г.

М.П.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

Направление подготовки

(шифр, название направления)

Направленность (профиль) подготовки

Квалификация выпускника

Форма обучения

Год начала подготовки – 20...

(по учебному плану)

Составитель:

Нормативные основания

Рабочая программа практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат/магистратура по направлению подготовки 00.00.00 _____, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от _____, основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 00.00.00 _____ направленность (профиль) подготовки _____, локальными актами КЧГУ.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

_____ на 20...-20... уч. год

Протокол № ____ от _____

Заведующий кафедрой _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи практики. Тип, способ и форма(-ы) ее проведения	Ошибка! Закладка не определена.
1.1. Цель практики.....	.....
1.2. Задачи практики .....	.....
1.3. Тип, способ и форма(-ы) проведения практики .....	.....
2. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах .....	.....
3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	.....
4. Содержание практики .....	.....
5. Формы отчетности по практике.....	.....
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике .....	.....
6.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.2. 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.....	Ошибка! Закладка не определена.
6.3. Шкала оценки отчета о практике и его защиты .....	.....
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	.....
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики. Информационное обеспечение образовательного процесса .....	.....
7.1. Основная литература: .....	.....
7.2. Дополнительная литература:.....	.....
8. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины (модуля).....	.....
8.1. Общесистемные требования .....	.....
8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины .....	.....
8.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения .....	.....
8.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	.....
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	.....
10. Лист регистрации изменений .....	.....
11. Приложения (формы оформления отчетной документации). .....	.....

1. Цель и задачи практики. Тип, способ и форма(-ы) ее проведения

1.1. Цель практики

1.2. Задачи практики

1.3. Типы, способ и форма (-ы) проведения практики

2. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
В результате освоения ОПОП магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ ОПОП/ ООП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами

4. Содержание практики

Содержательный поэтапный план прохождения практики включает в себя:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Вид работ
1.	Подготовительный этап	
2.	Основной этап	
3.	Заключительный этап	

5. Формы отчетности по практике

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Уровни сформированности компетенций	Индикаторы	Качественные критерии оценивание			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ПК-3					
Базовый	Знать:	Не знает.	В целом знает	Знает	
	Уметь:	Не умеет	В целом умеет	Умеет	
	Владеть:	Не владеет навыками	В целом владеет навыками	Владеет навыками	
Повышенный	Знать:				В полном объеме знает

	Уметь:				Умеет в полном объеме
	Владеть:				В полном объеме владеет

6.2. 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

Для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы используются следующие типовые задания:

Задание 1.

Задание 2.

Задание 3.

Задание 4

6.3. Шкала оценки отчета о практике и его защиты

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«Отлично» компетенции освоены полностью	
«Хорошо» компетенции в основном освоены	
«Удовлетворительно» компетенции освоены частично	
«Неудовлетворительно» компетенции не освоены	

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики. Информационное обеспечение образовательного процесса

7.1. Основная литература:

7.2. Дополнительная литература:

8. Требования к условиям реализации рабочей программы практики

8.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2021/2022 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25 марта 2021г.	с 30.03.2021 г по 30.03.2022 г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 1 декабря 2020 года.	Бессрочный
2021/2022 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: https://kchgu.ru/biblioteka - kchgu/	Бессрочный
2021/2022 учебный год	Электронно-библиотечные системы: Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - https://www.elibrary.ru . Лицензионное соглашение №15646 от 01.08.2014г. Бесплатно. Национальная электронная библиотека (НЭБ) – https://rusneb.ru . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно. Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – https://polpred.com . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики

Практика проводится в профильных организациях, обладающих необходимым кадровым потенциалом с использованием материальной и информационной базы данной организации, с которой Университетом (институтом/факультетом) заключен договор, а также в структурных подразделениях, лабораториях Университета.

Для осуществления материально-технического обеспечения реализуемых образовательных программ институт/факультет располагает необходимыми учебно-лабораторными помещениями, обеспечивающими качественную подготовку специалистов. Существует развитая материально-техническая база для проведения образовательной деятельности, включающая компьютеры, сканеры, телевизоры, мультимедийные средства (проекторы, интерактивные доски).

Реализация практики обеспечена материально-технической базой, соответствующей

действующим противопожарным правилам и нормам. (Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение. Например, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, производственное (научно-исследовательское) оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ).

8.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

При проведении _____ практики используется следующее программное обеспечение и информационные справочные системы:

1. ABBY FineReader (лицензия №FCRP-1100-1002-3937), бессрочная.
2. Calculate Linux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная.
3. GNU Image Manipulation Program (GIMP) (лицензия: №GNU GPLv3), бессрочная.
4. Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная.
5. Kaspersky Endpoint Security (лицензия № 280E2102100934034202061), с 03.03.2021 по 04.03.2023 г.
6. Microsoft Office (лицензия № 60127446), бессрочная.
7. Microsoft Windows (лицензия № 60290784), бессрочная.

8.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevir
<http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.

Информационные справочные системы

1. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
2. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
3. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window/edu.ru>.

9. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) Университетом организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода, устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Обучающиеся этой категории могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

9.1. Определение места практики.

Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении

места прохождения практики учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда; особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. При необходимости создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Минтруда России от 19.11.2013 N 685н «Об утверждении основных требований к оснащению (оборудованию) специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности».

Обучающиеся могут проходить практику в профильных организациях, определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях КЧГУ.

9.2. Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от Университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

9.3. Особенности организации трудовой деятельности обучающихся.

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории, снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

9.4. Особенности руководства практикой.

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от Университета и профильной организации;
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников организации. Ассистенты/ волонтеры оказывают обучающимся необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями.

9.5. Особенности учебно-методического обеспечения практики.

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию

практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

9.6. Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

10. Лист регистрации изменений

В рабочей программе внесены следующие изменения:

	Внесенные изменения	Дата Ученого совета университета, института/факультета, на котором были утверждены изменения
.	Обновлены договоры на предоставление доступа к электронно-библиотечным системам и на использование комплектов лицензионного программного обеспечения	Решение ученого совета КЧГУ от 02.07 2020г.
.	Обновлен договор на использование комплектов лицензионного программного обеспечения: оказание услуг по продлению лицензий на антивирусное программное обеспечение. Kaspersky Endpoint Security (номер лицензии 280E-210210-093403-420-2061). 2021-2023 годы	Решение ученого совета КЧГУ от 31 марта 2021г., протокол № 6
.	Обновлены договоры на предоставление доступа к электронно-библиотечным системам: Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 5184 ЭБС от 25.03.2021г. (срок действия с 30.03.2021 по 30.03.2022г.) Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № СЭБ НВ-294 от 01.12.2020г. Бессрочный.	Решение ученого совета КЧГУ от 31 марта 2021 г., протокол № 6

Решение кафедры: _____ № протокола, дата
Зав. каф. _____ 20 г.

Приложение 1а
Форма индивидуального задания обучающегося

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева»

Институт/Факультет _____
Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ,
ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

_____ Вид, тип практики

Обучающийся(-ая)ся _____ (ФИО).
Курс __, группа __, очная/заочная форма обучения, направление подготовки _____,
профиль(и) _____
Место прохождения _____
Сроки: с «__» _____ по «__» _____ 202__ г.

№	Перечень индивидуальных заданий	Форма отчетной документации

Обучающийся

/Подпись/

/Расшифровка подписи/

Руководитель практики
от Университета

/Подпись/

/Расшифровка подписи/

Руководитель практики
от Профильной организации

Подпись

/Расшифровка подписи/

«__» _____ 202__ г.

Приложение 2а

Форма совместного рабочего графика (плана)

Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева»

Институт/Факультет _____

Кафедра _____

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Вид/тип практики _____

Обучающий(-ая)ся _____ (ФИО).

Курс __, группа __, _____ форма обучения,

Направление подготовки _____

Направленность (профиль(и)) _____

Место прохождения _____

Сроки: с «__» _____ по «__» _____ 202__ г.

№	Этапы практики	Сроки выполн.	Виды деятельности обучающегося	Отметка о выпол.
1	Органи- зацион- ный		Участие в установочных конференциях в институте/на факультете; ознакомление с рабочей программой практики; изучение методических рекомендаций по практической подготовке; согласование индивидуального задания с руководителями практики от кафедры и от профильной организации; оформление документов по прохождению практики; проведение медицинских осмотров (обследований в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медосмотры в соответствии с законодательством РФ); усвоение правил техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда.	
2	Основ- ной		Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практической подготовки, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника по практике. Консультации руководителя(-ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам.	
3	Заключи- тельный		Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление дневника, отчета; проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики защита отчета; участие в итоговой конференции.	

Обучающийся _____ / _____ /

/Подпись/ /Расшифровка подписи/

Руководитель практической подготовки

от Университета _____ / _____ /

Руководитель

от Профильной организации _____ / _____ /

Требования к оформлению рабочей программы практики

1. Рабочая программа практики в форме практической подготовки оформляется в виде документа, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А 4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается при необходимости (для таблиц).

2. Основной цвет шрифта - черный. Основной текст; шрифт - Times New Roman, размер - 12 пт. Поля: левое – 3 см, правое - 1,5 см, верхнее/ нижнее - 2 см. Красная строка - 1,25 см. Межстрочный интервал - 1-й, выставлены переносы, выравнивание - ширине.

3. В РП последовательно нумеруются все страницы. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию.

4. Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

5. Наименования структурных элементов записываются в соответствии с макетом.

6. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая).

7. При подготовке текста необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

**АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики**

Наименование практики _____

1. Цель практики:

2. Место практики в структуре образовательной программы бакалавриата / магистратуры

Практика относится _____

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями (дисциплинами, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при прохождении практики, приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, практик; теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее.

3. Компетенции обучающегося

Код компетенции	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Индикаторы компетенций
УК-1		
УК-1		

4. Общая трудоемкость практики _____ часов (зачетные единицы).

5. Разработчик: _____

(ФИО преподавателя, ученое звание, должность, название кафедры)