



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

« 28 » 12 2020 г.

Ч.Ф. Якубов

Протокол Ученого совета

КИПУ имени Февзи Якубова

« 30 » ноябрь 2020 г. № 7

Ученый секретарь

Т.М. Шамилев

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
« 28 » 12 2020 г. № 594

ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ПРАКТИК ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ «КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»

Симферополь, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано с целью повышения качества образовательного процесса в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Университет) и распространяется на программы всех видов практик обучающихся по очной, заочной и очно-заочной формам обучения.

1.2. Положение регламентирует порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, процедуру утверждения рабочих программ практик и их хранение в университете, а также обязанности лиц, участвующим и взаимодействующим в этом процессе.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) (далее – ФГОС ВО), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Рабочая программа практики является нормативным документом, предназначенным для реализации требований, направленных на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, определенных федеральным государственным образовательным стандартом и учебными планами направлений и профилей, по которым ведется подготовка в Университете.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Рабочая программа практики разрабатывается педагогическим работником или группой педагогических работников, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу (далее – педагогический работник), выпускающих кафедр университета с учетом требований, установленных разделом 3 настоящего Положения.

2.2. Ответственным за соответствие программы требованиям ФГОС ВО и за своевременность разработки, качество и достоверность содержания рабочей программы практики является составитель рабочей программы практики.

2.3. Рабочая программа практики регламентирует количество времени на приобретение обучающимися опыта практической работы по направлениям подготовки (специальности); обучение трудовым приемам, операциям и способам выполнения трудовых процессов, характерных для соответствующих направлений подготовки (специальностей) и необходимых для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций; закрепление и совершенствование первоначальных практических профессиональных умений.

3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Рабочая программа практики (Приложение 3) включает в себя:

- цели и задачи практики;
- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- 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);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- иные сведения и (или) материалы по усмотрению кафедры.

4. ОФОРМЛЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Рабочая программа практики должна быть выполнена печатным текстом на листе формата А4 (210x297мм) в редакторе Microsoft Office Word, шрифтом 12-14 кегля, гарнитурой Times New Roman с соблюдением полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 2 см, правое – 1 см и межстрочным одинарным интервалом.

4.2. Текст рабочей программы практики должен быть последовательно пронумерован начиная со второй страницы, с указанием порядкового номера посередине верхнего поля листа.

Титульный лист рабочей программы практики и его оборотная сторона должны быть оформлены в соответствии с приведенным образцом (приложения 1 и 2).

5. УТВЕРЖДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

5.1. Рабочая программа практик подлежит ежегодному пересмотру на заседании кафедры ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова, утверждается заведующим кафедрой. Информация о рассмотрении рабочей программы практики на заседании кафедры (дата и номер протокола заседания) и согласование фиксируется в рабочей программе практики и подтверждается визой заведующего кафедрой. При сохранении актуальности программа практики переутверждается.

5.2. Оригинальный экземпляр хранится на кафедре.

5.3. Все изменения, дополнения, вносимые педагогическим работником в рабочую программу практики в течение учебного года, должны быть согласованы с заведующим кафедрой.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение утверждается решением ученого совета КИПУ имени Февзи Якубова и вводится в действие приказом университета.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с уставом университета и утверждается на ученом совете КИПУ имени Февзи Якубова.

Приложения

Приложение 1. Форма титульного листа.

Приложение 2. Форма оборотной стороны титульного листа.

Приложение 3. Типовая форма рабочей программы практики.

Первый проректор

Начальник учебно-методического управления

Начальник юридического отдела

Председатель ОО ПП ОО КИПУ имени Февзи Якубова

Председатель Студенческого совета

КИПУ имени Февзи Якубова

А.И. Лучинкина

О.Е. Маршалева

А.Н. Юнусова

Э.Ш. Османова

Л.Р. Алимов



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
 Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
 Республики Крым
 «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
 (ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра (наименование кафедры)

«СОГЛАСОВАНО»

Руководитель ОПОП

(_____)

«__» _____ 20__ года

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

(_____)

«__» _____ 20__ года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

« _____ »

(шифр по ОПОП ВО и наименование дисциплины)

направление подготовки _____

(шифр и наименование направления подготовки)

профиль подготовки _____

(название профиля)

факультет _____

(название факультета)

Симферополь, 20 ____

Рабочая программа практики _____ для
 _____ направления подготовки _____
(название образовательно-квалификационного уровня) (шифр и наименование направления)
 Профиль подготовки _____, составлена на
(название профиля)
 основании ФГОС ВО утвержденного приказом Министерства образования и науки
 Российской Федерации от « ____ » _____ № _____

Составитель рабочей программы практики

(подпись) (ФИО, ученая степень, должность)

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры _____

от _____ 20 ____ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ (ФИО)

Рабочая программа практики одобрена на заседании УМК _____
 факультета

от _____ 20 ____ г., протокол № _____

Председатель УМК _____ (ФИО)

Рабочая программа практики переутверждена на заседании кафедры _____

от _____ 20 ____ г., протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ (ФИО)

Примечание: Рабочие программы практик должны утверждаться датой, предшествующей дате утверждения Ученым советом университета ОПОП по направлению подготовки.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью (наименование вида (типа) практики является _____)
 Задачами (наименование вида (типа) практики являются _____)

ВИД, СПОСОБЫ (ПРИ НАЛИЧИИ) И ФОРМА (ФОРМЫ) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Видами практики являются: учебная; производственная, в том числе преддипломная практика.

Проведение практики осуществляется следующими способами (при наличии): в качестве стационарной или выездной практики.

Организация проведения практики осуществляется следующими формами:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО по всем направлениям подготовки (специальностям).

б) дискретно:

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения (наименование вида (типа) практики) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-3	Владеть практическими способами поиска профессиональной информации с использованием современных компьютерных средств, сетевых технологий, баз данных и знаний	Сущностные особенности различных типов информации (знаковая, визуализированная, текстовая, графическая и т.п.)	Пользоваться современными компьютерным и технологиями для получения профессиональной информации	Основными методами, способами, получения информации через сетевые технологи, базы данных и знаний

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(Наименование вида (типа) практика опирается на следующие элементы ОПОП:

(шифр и наименование дисциплин и других видов учебной деятельности в соответствии с РУПом)

ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость (наименование вида (типа) практики составляет ___ зачетных единиц (количество зачетных единиц согласно РУПу), ___ часов (количество часов согласно РУПу).

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Недели	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<p>Указываются этапы практики. Например:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности - экспериментальный этап - обработка и анализ полученной информации - подготовка отчета по практике. 			

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др. формы аттестации).

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Для каждого результата практики организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Например:

ОПК-1 «Способен реализовывать учебные программы базовых и элективных курсов в различных образовательных учреждениях»		
Этапы формирования компетенции		
Знает	Умеет	Владеет
Знать: теоретические сведения о системе современного русского литературного языка	проводить отбор и изучение языкового и речевого материала на основе его лингвистического анализа	навыками применения лингвистических знаний в процессе образовательной деятельности

Показатели и критерии оценивания компетенции, шкала оценивания	
Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	обучающийся должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с нормативно-правовой литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу
«хорошо»	обучающийся должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала; продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в нормативно-правовой литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу
«удовлетворительно»	обучающийся должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины
«неудовлетворительно»	ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу
«зачтено»	обучающийся должен продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала
«не зачтено»	ставится в случае: незнания значительной части программного материала

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

В список основной литературы следует, руководствуясь типовой или примерной учебной программой (при её наличии), включать новые издания основополагающих учебников и учебных пособий с учётом их наличия в научно-технической библиотеке университета в достаточном количестве.

Дополнительная литература:

В список дополнительной литературы следует указать литературу, содержащую дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для углубленного изучения материала по профилю практики (монографии, учебники, учебные пособия и т. д.).

Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Приводится перечень программных продуктов, информационных справочных систем используемых при проведении практики (при необходимости).

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Приводятся сведения о специализированных лабораториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами и т.д.) и предназначенных для проведения практики, о технических и электронных средствах обучения и контроля знаний обучающихся по практике.

ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ ПО УСМОТРЕНИЮ КАФЕДРЫ