

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**

(ФГБОУ ВО «ВГУИТ»)



**УТВЕРЖДАЮ
ректор ВГУИТ**

Е.Д.Чертов

08.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

П ВГУИТ 2.4.05 - 2017

РАЗРАБОТАНО – Учебно-методическим управлением

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – начальник УМУ Р.Н Плотникова

ВВОДИТСЯ ВЗАМЕН – П ВГУИТ 2.4.05 - 2015

СРОК ПЕРЕСМОТРА - 2022 г.

Настоящее положение не может быть частично или полностью воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения проректора по учебной работе

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Воронежском государственном университете инженерных технологий (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов), формы и способы ее проведения, а также виды практики.

1.2 Практика обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, является обязательной частью образовательной программы высшего образования.

1.3 Требования Положения обязательны для всех подразделений и научно-педагогических работников вуза, связанных с проведением практик.

2 Нормативные ссылки

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп.)

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ)

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»

П ВГУИТ 2.7.04-2015 Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

П ВГУИТ 2.4.02-2017 Положение об организации учебного процесса в ВГУИТ

П ВГУИТ 2.4.03-2017 Положение о курсовых экзаменах и зачетах

3 Определения, обозначения и сокращения

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) – учебно-методическая документация (рабочий учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик,

итоговой государственной аттестации), определяющая объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы; условия реализации образовательной программы.

Обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенцией, приобретению опыта деятельности, развитию способностей, приобретению опыта применения знаний в повседневной жизни и формированию у обучающихся мотивации получения образования в течение всей жизни.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Программа практики – документ, определяющий объем, содержание и порядок прохождения практики.

База практики – это организация, (предприятие, научно-исследовательский институт, учреждение, органы государственной власти и др.), в которую для прохождения практики направляется обучающийся ВГУИТ. В качестве баз для проведения практики выбираются организации, независимо от форм собственности, соответствующие направлению подготовки (специальности), с которыми заключаются договоры о проведении практики.

Результаты обучения – усвоенные знания, умения и освоенные компетенции.

Оценочные материалы – комплект методических материалов, предназначенный для решения задачи соответствия, т.е. установления в ходе аттестационных испытаний выпускников, завершивших освоение образовательной программы по определенному направлению подготовки или специальности, факта соответствия (или несоответствия) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС ВО.

4 Виды (наименование), типы и содержание практик

4.1 Виды (наименование) практики обучающихся, осваивающих ОПОП ВО:

- учебная практика;
- производственная, в том числе преддипломная, практика (далее вместе – практики).

4.2 Типы практик при разработке программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и программ подготовки кадров высшей квалификации выбираются в зависимости от вида (видов) деятельности в соответствии с ФГОС ВО по конкретному направлению подготовки.

4.2.1 Учебная практика проводится для обучающихся по программам бакалавриата и специалитета в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, предусмотренных ОПОП ВО.

Основными типами учебной практики являются типы практик приведенные:

- по ФГОС ВО – п.6.7;
- по ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов – в.2.4, п.2.5.

4.2.2 Производственная практика проводится для обучающихся по программам

бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, предусмотренных ОПОП ВО.

Основными типами производственной практики являются типы практик приведенные:

для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры:

- по ФГОС ВО – п.6.7;

- по ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов – в.2.4, п.2.5.

для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:

- по ФГОС ВО – п.6.4.

4.2.3 При разработке ОПОП ВО выпускающая кафедра выбирает типы практик из вышеперечисленных в соответствии с ФГОС ВО и вправе предусмотреть в программе иные типы практик дополнительно к установленным настоящим Положением.

4.3 Содержание практик

4.3.1 *Учебная практика* обеспечивает приобретение умений и навыков по отдельному виду профессиональной деятельности, предусмотренных ОПОП ВО.

4.3.2 *Производственная практика:*

- вырабатывает профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности, обеспечивает формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, как правило, по отдельным видам профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник;

- *научно-исследовательская работа (исследовательская работа)* проводится с целью освоения и совершенствования теоретических и методологических подходов и исследовательских методов, самостоятельного выбора, обоснования цели, задач и методов исследования по актуальной проблематике в профессиональной области и их реализация, овладения методами проведения научных исследований и технических разработок, сбора, обработки, анализа и систематизации научной (научно-технической) информации, релевантной эмпирической информации с привлечением широкого круга источников по теме исследования, выбора методик и средств решения задачи; разработки математических моделей исследуемых процессов и изделий; организации проведения экспериментов и испытаний, анализа их результатов; интерпретации данных, эмпирической информации, подготовки отчетов, обзоров и аннотаций, аналитических записок, профессиональных публикаций, информационных материалов по результатам выполненных исследований.

4.3.3 *Педагогическая практика* проводится с целью подготовки к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования, к разработке образовательных программ и учебно-методических материалов.

4.3.4 *Преддипломная практика* проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

5 Организация практики

5.1 Практика проводится Университетом в организациях, осуществляющих деятельность по образовательным программам соответствующей направленности (далее – организация, база практики), содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, располагающих необходимой материально-технической базой и обеспечивающих участие обучающихся в производственной деятельности и выполнение ими конкретных функций.

5.2 Практика может быть проведена непосредственно во ВГУИТ.

5.3 Практика осуществляется в форме контактной работы и в иных формах.

5.3.1 К контактной работе относятся следующие формы:

- проведение организационных мероприятий перед отправкой студентов на практику (собрание, инструктаж по технике безопасности, консультации и т.д.) на кафедре;
- руководство практикой со стороны кафедры руководителем от университета;
- проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка на территории базы практики руководителем от предприятия (организации);
- проведение обзорной экскурсии по предприятию (организации) руководителем от предприятия (организации);
- консультирование руководителем от предприятия (организации) обучающихся, находящихся на практике;
- согласование отчета по практике обучающегося с руководителем от предприятия (организации);
- проведение промежуточной аттестации (защита отчета по практике) на кафедре.

5.3.2 К иным формам относятся следующие формы:

- работа с нормативными актами и служебными документами, регламентирующими деятельность принимающей организации в присутствии сотрудников организации;
- помощь должностным лицам в подготовке и исполнении служебных документов;
- работа по поручению руководителей практики;
- работа с аналитическими, статистическими и другими информационными материалами и документами организации;
- выполнение служебных поручений должностных лиц принимающей организации и руководителя практики.

5.4 Практики обучающегося, заключившего трехсторонний договор о **целевой контрактной подготовке** с профильным предприятием, организуются на предприятии, указанном в договоре.

5.5 Обучающийся, не заключивший трехсторонний договор о **целевой контрактной подготовке** с профильным предприятием, направляется на практики университетом в организации, с которыми был оформлен договор о проведении практик (базы практик).

5.6 Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

5.6.1 Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Университета или в иных организациях, расположенных в г. Воронеж.

5.6.2 Выездная практика проводится в организациях, расположенных вне г. Воронеж.

5.6.3 Конкретные способы проведения практик устанавливаются в программе практики по направлению подготовки с учетом требований ФГОС ВО.

5.7 В университете практики проводятся в формах:

5.7.1 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.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5.7.2 непрерывно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО.

5.8 Конкретные сроки проведения практик устанавливаются ежегодным календарным графиком учебного процесса, разрабатываемым УМУ, в соответствии с учебными планами.

5.9 Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется кафедрами на основе договоров ВГУИТ с организациями о приеме обучающихся на практику.

5.10 Определение баз практики проводится кафедрами, которым поручено проведение практики, в соответствии с настоящим Положением и требованиями программы практики.

5.11 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся) заведующий кафедрой может предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность прохождения практики в организации, предложенной обучающимся (обучающимися), содержание деятельности которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО, располагающей необходимой материально-технической базой и обеспечивающей участие обучающегося (обучающихся) в производственной деятельности и выполнение ими конкретных функций, в случае обоснования обучающимся целесообразности и заключения договора о проведении практики.

При рассмотрении инициативной базы практики обучающегося (обучающихся) кафедра имеет право ее аргументировано отклонить.

5.12 Выпускающая кафедра оформляет договоры с организациями о проведении практики (**Приложение А**) и сопровождает процедуру их заключения. Все договоры регистрируются в **журнале регистрации договоров по кафедре**, с указанием номера, даты его заключения и срока его действия.

В договоре ВГУИТ и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики: от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также руководителей практики от Университета.

Договоры с организациями о проведении практики, с учетом предложений от обучающихся, должны быть заключены **не позднее 30 сентября текущего учебного года**.

5.13 Направление на практику обучающихся оформляется приказом ректора, проект которого готовит кафедра (**Приложение К**), ответственная за проведение практики, с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением ВГУИТ или базой практики, а также с указанием номера и даты договора между университетом и базой практики, вида, типа, способа и сроков прохождения практики, с назначением руководителя (руководителей) практики от университета не позднее, чем **за 25 дней до начала практики**.

5.14 Проект приказа должен быть согласован:

- для обучающихся очной формы по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры с деканом факультета, начальником УМУ, проректором по учебной работе;

- для обучающихся всех форм обучения по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации, проректором по научной и инновационной деятельности;

- для обучающихся очно-заочной и заочной формы обучения по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры – деканом факультета безотрывного образования, начальником УМУ, проректором по учебной работе.

5.15 На основании заявления обучающегося, поданного до срока начала практики, **при наличии уважительных причин**, перечень которых устанавливается кафедрой, и возможностей проведения практики на другой утвержденной базе, заведующий кафедрой может принять решение о предоставлении возможности обучающемуся пройти практику на другой утвержденной базе. Приказ об изменении места проведения практики обучающегося готовит кафедра.

5.16 Ответственная за проведение практики кафедра проводит организационное собрание обучающихся, на котором:

- знакомит обучающихся с приказом о направлении на практику, руководителем (руководителями) практики от кафедры и сообщает о назначении ответственных по каждой базе практики из числа обучающихся;

- выдает обучающимся программу практики и дневник обучающегося по практике, индивидуальные задания, требования к оформлению отчета по практике. Макет титульного листа отчета приведен в **приложении В**;

- знакомит обучающихся с общими указаниями по соблюдению Правил техники безопасности и по охране труда;

- знакомит обучающихся с требованиями к трудовой дисциплине во время прохождения практики;

- выдает ответственному по каждой базе практики из числа обучающихся направление на практику (**Приложение Б**).

5.17 Заведующий кафедрой, ответственной за проведение практики, своим распоряжением создает комиссию для проведения защиты отчетов по практике из ведущих сотрудников кафедры и утверждает график защиты отчетов по практике.

5.18 **По окончании срока практики**, руководители практики от Университета доводят до сведения обучающихся график защиты отчетов по практике.

5.19 Состав учебно-методического комплекса практики, необходимый для организации практики и отчетной документации по ней приведен в **приложении И**.

6 Права и обязанности обучающихся

6.1 Обучающиеся образовательной программы высшего образования по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением имеют право на зачет (в форме переаттестации или перезачета) полностью или частично результатов обучения по отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии). Зачет результатов обучения осуществляется в соответствии с Положением о порядке перезачета и переаттестации дисциплин.

6.2 Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики и требованиям ФГОС.

6.3 Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО, в период прохождения практики в организациях:

- выполняют программу практики и индивидуальные задания руководителя практики от кафедры и (или) предприятия;

- соблюдают установленные сроки практики;

- оформляют дневник по практике (сдается на кафедре). Макет дневника обучающегося по практике представлен в **приложении Г**;

- соблюдают действующие в организациях правила трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- оформляют отчет и своевременно представляют его на кафедру для защиты.

6.4 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования).

6.5 При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

6.6 Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю.

6.7 В период прохождения практики за обучающимися практикантами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

6.8 Проезд обучающихся к местам проведения выездной практики и обратно оплачивается образовательной организацией на основании предъявленных проездных документов.

7 Полномочия и ответственность руководства по организации и проведению практик

7.1 Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях ВГУИТ, назначается руководитель (руководители) практики от кафедры, организующей проведение практики, из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

7.2 Для руководства практикой, проводимой на базе практики, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики (далее – руководитель практики от университета), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (далее – руководитель практики от организации).

7.3 Обязанности заведующего кафедрой по организации и проведению практик:

- материально-техническое (при необходимости) и учебно-методическое обеспечение практик;

- своевременное заключение договоров с предприятиями на проведение практик;

- своевременное издание приказа на прохождение практик;

- обеспечение своевременного получения квалификационных удостоверений по профессии (если это необходимо);

- организация своевременного прохождения обучающимися перед прохождением практики медицинского осмотра в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых

работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда» (действующая редакция);

- проведение организационных мероприятий перед отправкой студентов на практику (собрание, инструктаж по технике безопасности, консультации и т.д.);
- эффективный контроль за ходом практики и обеспечение постоянного и качественного руководства со стороны кафедры;
- проведение методического семинара по результатам практик;
- своевременный пересмотр программ практик, согласование программ практик с руководством предприятий.

Заведующий кафедрой работу по организации и проведению практик может поручить ответственному за практику преподавателю кафедры.

7.4 Руководитель практики от Университета обязан:

- выдавать обучающимся программу практики;
- составлять рабочий график (план) проведения практики (при назначении руководителя практики от организации – составляется совместный рабочий график (план) проведения практики);
- разрабатывать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливать связь с руководителем практики от организации, знакомить его с программой практики, требованиями к отчету по практике и критериями оценки работы обучающихся в период практики;
- нести ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ и перемещении их в организации;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивать результаты прохождения практики обучающимися;
- принимать участие в проведении промежуточной аттестации по практике;
- представлять заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

7.5 Руководитель практики от организации:

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- согласовывает с руководителем практики от вуза индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, которые дают возможность освоения новой техники, передовой технологии, экономики и высокопроизводительных способов производства;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации;
- проводит регулярное консультирование обучающихся по вопросам выполнения программы практики;

- оказывает действенную помощь обучающимся в сборе и анализе необходимых материалов в соответствии с индивидуальными заданиями;
- обеспечивает контроль за выполнением обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- не допускает отвлечение студентов на хозяйственные и другие работы в ущерб профессиональному обучению;
- контролирует посещаемость практики обучающимся и соблюдение им правил техники безопасности;
- по окончании практики проверяет и подписывает отчеты обучающихся, дает характеристику его работы в период практики и оценку освоения компетенций, приобретенных в результате прохождения практики. Отчет по практике обучающегося и характеристика в дневнике обучающегося **должны быть заверены печатью организации.**

8 Промежуточная аттестация по практике. Подведение итогов практики

8.1 Форма, вид и порядок отчетности обучающихся о прохождении практики перед образовательной организацией, направившей обучающегося на практику, определяются программой практики и Положением о курсовых экзаменах и зачетах.

8.2 Освоение образовательной программы в части всего объема практики, завершается испытанием промежуточной аттестацией результатов прохождения практики обучающимися, которое проводится в форме защиты обучающимися отчетов по практике **в двухнедельный срок после окончания срока практики.**

8.3 Защита обучающимися отчетов по практике может проводиться как на кафедре ВГУИТ, так и в организации.

8.4 **В течение двух рабочих дней** после окончания срока практики обучающийся представляет на кафедру отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями, установленными программой практики с характеристикой работы, оценками прохождения практики и освоения компетенций, приобретенных им в результате прохождения практики, выданной руководителем практики от организации.

8.5 Отчеты и дневники обучающихся по практике хранятся на кафедре три года.

8.6 Для проведения промежуточной аттестации в форме защиты отчетов по практике заведующий кафедрой формирует комиссию, в составе: руководителя практики от кафедры, ведущего преподавателя кафедры, руководителя практики от организации (если защита проводится в организации).

8.7 По результатам защиты отчета комиссия выставляет оценку. Оценка по практике (или зачет) приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

8.8 Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично по индивидуальному графику, в свободное от учебы время.

8.9 Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

8.10 Ликвидация академической задолженности по практике осуществляется в соответствии с Положением о курсовых экзаменах и зачетах.

8.11 Отчеты руководителей практики от Университета о проведении практик заслушиваются **на первом заседании кафедры после окончания срока защиты (по графику) отчетов обучающихся.**

8.12 Отчеты заведующих кафедрами о проведении практик заслушиваются **на первом совете факультета после заседания кафедры по итогам практик** с приглашением представителей работодателей. Отчеты вместе с рекомендациями по совершенствованию качества проведения практик обучающихся за предыдущий учебный год до 15 октября предоставляются в УМУ.

9 Особенности организации практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9.1 Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится в структурных подразделениях ВГУИТ с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

9.2 Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются в ОПОП ВО и программе практики.

9.3 Для решения вопроса о прохождении практики и подготовки для него рабочего места, обучающийся предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Исходя из условий, описанных в программе, место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям индивидуальной программы:

- по характеру рабочей нагрузки на инвалида и его усилий по реализации трудовых задач;
- по характеристикам цели трудовой и профессиональной деятельности, организации трудового процесса;
- по форме организации трудовой и профессиональной деятельности;
- по предмету труда;
- по признаку основных орудий (средств) труда;
- по уровню квалификации;
- по сфере производства.

10 Особенности проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

10.1 Дистанционные образовательные технологии не используются при проведении практик и могут применяться только при проведении промежуточной аттестации по практике.

10.2 При проведении промежуточной аттестации по практике телекоммуникационный канал с пропускной способностью, достаточной для организации заседания комиссии по защите отчетов по практике, обеспечивает УИТ ВГУИТ.

11 Особенности проведения практики при освоении обучающимися образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну

Практики по образовательным программам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводятся с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

12 Структура и содержание отчета по практикам

12.1 Форма и вид отчетности (дневник и отчет) обучающихся о прохождении практики определен УМУ ВГУИТ с учетом требований ФГОС ВО.

Ниже приводится структура отчета практикам.

1 *Титульный лист (Приложение В).*

2 *Задание на практику.*

Наряду с программой практики обучающемуся выдается тема индивидуального задания на практику, которая фиксируется в дневнике обучающегося. Дневник выдается обучающемуся выпускающей кафедрой в соответствии с макетом (Приложение Г).

3 *Содержание.*

3.1 *Введение* (сведения об организации, на которой проходила практика: административное положение, структура, взаимодействие его отдельных частей, направленность (профиль) деятельности, решаемые задачи).

3.2 *Основная часть* отчета (техническая, расчетно-технологическая, исследовательская, конструкторская и т.п. части), *специальная часть* (по выданному индивидуальному заданию) и *другие разделы отчета* (экономика и организация производства, обеспечение безопасности жизнедеятельности, охрана окружающей среды и др.) должны раскрывать цели и задачи практики в соответствии с компетенциями, которые закреплены за данной практикой учебным планом и программой практики.

3.3 *Заключение* (обсуждение результатов выполнения практики в виде кратких, но принципиально необходимых доказательств, обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов).

3.4 *Список использованной литературы и источников.*

3.5 *Приложения* (иллюстрации, таблицы, карты, текст вспомогательного характера, могут быть оформлены отдельной папкой).

12.2. Оформление отчета по практике выполняется в соответствии с требованиями методических указаний по организации и проведению практик по отдельным направлениям (специальностям) подготовки.

12.3 В зависимости от особенностей практик или их цикла по указанию преподавателя отчет составляется каждым студентом индивидуально или общий на подгруппу (бригаду) студентов.

13 Требования к структуре и составу программы практики

13.1 Программа практики является составной частью ОПОП ВО и разрабатывается в виде отдельного документа

13.2 Программа практики включает в себя:

- указание вида (наименования) практики, типа, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (компетенции студентов, формируемые в результате прохождения практики), соотношенных 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 – дневник обучающегося, отчет по практике;
- оценочные материалы 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.

13.3 Макет программы практики представлен в **приложении Е**.

13.4 Структура ОМ для проведения промежуточной аттестации обучающегося по практике представлена в Положении об оценочных материалах.

13.5 В состав программы практики в качестве приложений могут входить методические указания по организации и проведению практики. Состав и структура методических указаний определяется разработчиком программы практики.

14 Разработка программы практики

14.1 Программа практики разрабатывается отдельно для **каждого** вида и типа практики в рамках реализуемой ОПОП ВО.

14.2 Ответственность за разработку программы практики несут заведующие кафедрами университета, за которыми закреплено проведение соответствующей практики согласно учебному плану направления подготовки/специальности.

14.3 Непосредственный разработчик (коллектив разработчиков) программы практики назначается заведующим кафедрой, ответственным за ее разработку, из числа ППС кафедры.

14.4 При формировании, согласовании и утверждении программы практики должно быть обеспечено соответствие:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности;
- учебному плану ОПОП ВО;
- фактическому ресурсному обеспечению Университета или профильных организаций, на базе которых планируется проводить практику.

14.5 Программа практики формируется на бумажном и электронном носителе.

15 Процедура экспертизы, согласования и утверждения программы практики

15.1 Перед утверждением программы практики осуществляется процесс согласования (макет титульного листа программы практики в **приложении Д**):

- с заведующим кафедры, являющейся ответственной за направление подготовки/специальность;
- директором научной библиотеки Университета.

15.2 Программа практики утверждается деканом факультета, к которому относится направление подготовки/специальность.

15.3 Подписи должностных лиц свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности по гарантии соответствия программы практики установленным требованиям.

15.4 **ОМ** для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, как составляющая часть программы практики, **подлежит внешней экспертизе** (рецензированию), порядок которой устанавливается в Положении о внешней экспертизе фондов оценочных средств для всех уровней аттестации (текущая, промежуточная, государственная итоговая).

15.5 Электронная копия программы практики ОПОП ВО подлежит размещению в электронной информационно-образовательной среде Университета с предоставлением права доступа к ней всех обучающихся по соответствующей ОПОП ВО в течение всего периода обучения.

15.6 Утвержденная программа практики в бумажном виде хранится на выпускающей кафедре, являющейся ответственной за направление подготовки/специальность.

16 Регламент обновления программы практики

16.1 Программа практики подлежит обновлению с учетом потребностей рынка труда, развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

16.2 Ответственность за обновление программы практики несет заведующий кафедрой Университета, за которой закреплено проведение соответствующей практики согласно учебному плану направления подготовки/специальности.

16.3 Обновленная программа практики должна утверждаться на заседании кафедры, которая проводит данную практику, и заверяются подписью заведующего кафедрой.

17 Хранение и передача экземпляров Положения

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в Центре управления качеством образования.

Электронная копия Положения хранится на внутреннем сайте ВГУИТ.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Р.Н. Плотникова

**Приложение А
(обязательное)**

Бланк договора на проведение практики с организацией

ДОГОВОР № _____

на проведение практики обучающихся в
ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных технологий»

г. Воронеж

" ____ " _____ 20 ____ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных технологий» в лице и. о. ректора Чертова Е.Д., действующего на основании Приказа Минобрнауки РФ № 12-07-03/167 от 12.12.2017 г., именуемый в дальнейшем "Университет" и _____, в

(наименование организации)

лице _____

(руководитель организации, должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____, именуемая в дальнейшем "**Организация**" в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования" и другими нормативно-правовыми документами, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Стороны обязуются совместно организовать и осуществлять практику обучающихся в Университете.
- 1.2. Целью проведения практики является качественное освоение обучающимися образовательной программы высшего образования, а также получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Организация обязуется:

2.1. Предоставить Университету ____ мест__ для проведения практики обучающихся по направлению подготовки (специальности) _____

в сроки, предусмотренные прилагаемым календарным планом.

2.2. Обеспечить обучающимся безопасные условия труда, проводить обязательные инструктажи по технике безопасности и охране труда. Не допускать использование обучающихся на работах (должностях), не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности (направлению подготовки).

2.3. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Организации.

2.4. Предоставить обучающимся и преподавателям Университета (руководителям практики) возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, необходимой технической документацией для выполнения заданной программы практики.

2.5. В случаях нарушения дисциплины и правил внутреннего распорядка обучающимися применять дисциплинарные нормы трудового законодательства (одновременно сообщив в Университет).

2.6. По окончании практики дать характеристику о работе каждого обучающегося и качестве подготовленного им отчета.

3. Университет обязуется:

3.1. За месяц до начала практики согласовать с Организацией программу практики, календарный график ее проведения и кандидатуры, направляемых обучающихся.

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

3.3. Перед отправкой на практику провести при необходимости и по согласованию с Организацией медицинский осмотр обучающихся.

3.4. Оказывать методическую помощь в организации и проведении практики руководителям практики от Организации.

3.5. Принять участие в расследовании несчастных случаев с обучающимися в период прохождения ими практики.

4. Дополнительные обязательства сторон:

5. Ответственность сторон за невыполнение договора:

5.1. Все споры разрешаются договаривающимися сторонами в установленном законом порядке.

5.2. Договор вступает в силу после его подписания и действует до "___" __ 20 г.

6. Адреса сторон:

Университет: 394036, г. Воронеж, проспект Революции, 19
тел. 8 (473) 255-35-76

Организация: _____

"Университет"

"Организация"

(подпись руководителя)

(подпись руководителя)

М.П.

М.П.

Приложение к договору №____ (номер присваивается по регистрационному журналу учета договоров на кафедре)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

Курс	Наименование (учебная, производственная, преддипломная), тип практики (получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской работы, получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), способы проведения (стационарная, выездная)	Количество обучающихся	Период практики	
			начало	окончание

Приложение В
(обязательное)

Макет титульного листа отчета по практике



Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки (специальность) _____

Отчет
по _____ практике
наименование (вид) практики

Выполнил студент гр. _____

ф.и.о.)

(подпись)

Проверили:

(должность руководителя от организации) (ф.и.о.)

(оценка) _____
(подпись)

МП _____
(дата)

(должность руководителя от университета) (ф.и.о.)

(оценка) _____
(подпись)

(дата)

Воронеж - 20__

Приложение Г
(рекомендуемое)

Макет дневника обучающегося



Факультет _____
Кафедра _____

Направление подготовки/ специальность _____
(шифр)

(наименование направления подготовки/ специальности)

**ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
ПО ПРАКТИКАМ**

_____ (группа) _____ (ф.и.о.)

Адрес деканата: 394036, г. Воронеж, пр. Революции, 19, ВГУИТ,
_____ факультет;
телефон (8-473)-_____, факс (8-473)-_____.

Воронеж - 20__

1. Общие положения

Практики являются составной частью основной образовательной программы высшего образования и имеют своей задачей закрепление знаний, полученных с обучающимися в процессе обучения в вузе.

2. Порядок прохождения практики

2.1. *Проезд к месту практики, устройство с жильем и оформление на работу* (при возможности оформления) 1-2 дня. Приказом по организации из числа ведущих специалистов в соответствии с договором между ВГУИТ и организацией назначается руководитель практики от профильной организации, с которым уточняется рабочее место, программа, индивидуальное задание и порядок прохождения практики; при прохождении преддипломной практики определяется тема выпускной квалификационной работы (ВКР).

2.2. *Работа в организации* (при наличии договора с организацией) по направлению подготовки/специальности (основной период практики). В этот же период обучающиеся собирают и обрабатывают материал и пишут разделы отчета, экскурсионным порядком в нерабочее время знакомятся с цехами и отделами организации. Вся деятельность обучающихся проходит под контролем руководителей практики от организации, к которым обучающиеся обращаются по всем вопросам практики.

2.3. *Два-три дня до окончания практики посвящаются окончательному оформлению отчета*, проверке его руководителем от организации, оформлению документов, сдаче взятых материальных ценностей, расчету и увольнению (при условии оформления на работу в период практики).

3. Основные обязанности обучающегося в период практики и принимающей его организации

3.1. *В период прохождения практики обучающийся обязан* подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

3.2. *В соответствии с условиями договора на проведение практики обучающихся ВГУИТ, организация обязана:*

- создать обучающимся условия для практического обучения в соответствии с программой практики;
- обеспечить их рабочими местами, дающими возможность освоения новой техники, передовой технологии, рыночной экономики и высокопроизводительных способов производства (если это предусмотрено договором);
- обеспечить обучающихся жильем, спецодеждой и спецпитанием по нормам, установленным для работников соответствующих категорий организации (если это предусмотрено договором);
- не допускать отвлечение обучающихся на хозяйственные и другие работы в ущерб профессиональному обучению;
- выдать обучающимся характеристики их производственной и общественной деятельности (приводятся в дневнике).

3.3. *С момента зачисления обучающихся на период практики на оплачиваемые рабочие места и должности или стажерами на них распространяется общее трудовое законодательство, правила охраны труда и правила внутреннего*

Продолжение Приложения Г

трудового распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила труда и режим рабочего дня, действующие в организации.

На обучающихся, не имеющих стажа работы, заводятся трудовые книжки с соответствующими записями (или выдаются справки о работе в период практики).

Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Воронежским государственным университетом инженерных технологий с организациями различных организационно-правовых форм.

4. Сведения о практике

4.1. _____ практика
(наименование практики, отражающее вид и тип практики, в соответствии с программой практики по направлению подготовки или специальности)

20__ - 20__ учебный год, __ семестр

Срок практики: с __ __ по __ __ 20__ г.

Приказ по ВГУИТ №__ от __ __ 20__ г.

С программой практики ознакомлен: _____
(подпись обучающегося)

Убыл из ВГУИТ __ __ 20__ г. _____
(подпись, печать)

Место практики _____
(город, наименование организации)

Прибыл в организацию __ __ 20__ г. _____
(подпись начальника ОК, печать)

Прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка __ __ 20__ г. _____
(руководитель практики от профильной организации)

Календарный план прохождения практики

Сроки работы	Отдел и рабочее место студента	Дата	Рабочие записи

В период прохождения практики (нужное подчеркнуть):

- не работал(а).

- назначен на оплачиваемую работу _____ « ____ » 20 ____ г.
(указать должность)

Убыл из организации _____ 20 ____ г. _____
(подпись начальника ОК, печать)

Тема индивидуального задания (выдается руководителем от Университета или от организации) _____

Характеристика работы, оценка качества компетенций, приобретенных обучающимся в результате прохождения практики (заполняется руководителем от организации):

1) Уровень профессиональной подготовки (сформированности компетенций, указанных в программе практики), продемонстрированный за время прохождения практики, можно оценить как недостаточный, пороговый или повышенный (перечисляются компетенции, указанные в соответствующей программе практики, и уровень сформированности **каждой** из этих компетенций):

(ОПК) _____

(ОПК) _____

(ПК) _____

(ПК) _____
(наименование компетенции) (уровень сформированности)

2) Краткие сведения о выполненном задании (технические навыки, активность, дисциплина, помощь производству, выполнение индивидуального задания, поощрения):

3) Недостатки и замечания:

4) Предложения университету:

Руководитель практики от организации _____

(должность, ф.и.о., подпись, печать)

Результаты защиты отчета по практике кафедрой

Характеристика и оценка отчета (выполнение программы практики, выполнение индивидуального задания, качество оформления отчета и т.д.):

Оценка _____

Руководитель практики от университета _____
(ФИО) (подпись) (дата)

Оценка, полученная при защите отчета на комиссии: _____

Доклад и ответы на вопросы _____

Итоговая оценка (с учетом оценки руководителя от организации) _____

Председатель комиссии _____
(ФИО) (подпись)

Дата защиты: _____ 20 ____ г.

4.2. _____ практика
(наименование практики, отражающее вид и тип практики, в соответствии с программой практики по направлению подготовки или специальности)

Далее все заполняется как в п. 4.1.

4.3. Все последующие подпункты заполняются по количеству практик в учебном плане данного(й) направления подготовки (специальности).

Дневник представляется в государственную экзаменационную комиссию в качестве производственной характеристики обучающегося. Дневник хранится на кафедре и выдается обучающемуся на период практики.

Приложение Д
(обязательное)

Макет титульного листа программы практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

_____ (наименование факультета, к которому относится данное направление подготовки, специальность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

ПРОГРАММА

(наименование практики, отражающее вид и тип практики в соответствии с п. 6.7 ФГОС ВО бакалавриата и специалитета, п.6.5 ФГОС ВО магистратуры, п.6.4 аспирантуры, п.2.4, п.2.5 ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов)

Примеры

ПРОГРАММА
производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
ПРОГРАММА
производственной практики (преддипломной практики)
ПРОГРАММА
производственной практики (научно-исследовательской работы)

Направление подготовки (специальности)

_____ (код и наименование направления подготовки (специальности))

Направленность подготовки (специализация)

_____ (наименование направленности подготовки (специализации), по учебному плану)

Квалификация выпускника: _____ (бакалавр, магистр, специалист, исследователь, преподаватель-исследователь)

Разработчик программы _____ (подпись) _____ (дата) _____ (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой _____ (наименование кафедры, являющейся ответственной за данное направление подготовки, направленность)
_____ (подпись) _____ (дата) _____ (Ф.И.О.)

Директор научной библиотеки _____ (подпись) _____ (дата) _____ (Ф.И.О.)

Воронеж – 20____

Приложение Е (обязательное)

Макет программы практики

1. Цели практики

Целями практики является формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, связанных с владением культуры мышления, способностью к анализу и восприятию информации.

В данном разделе указываются цели практики, 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.

2. Задачи практики:

Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности.

Перечисляются **объекты** профессиональной деятельности выпускников из ФГОС ВО (**области и сферы** профессиональной деятельности из ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов).

Виды и задачи профессиональной деятельности представлены в разделе 4 соответствующего ФГОС ВО направления подготовки/ специальности (задачи профессиональной деятельности разрабатываются самостоятельно в соответствии с п. 1.12 ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов).

3. Место практики в структуре образовательной программы

3.1.

(наименование практики, отражающее вид и тип практики в соответствии с п. 6.7 ФГОС ВО бакалавриата и специалитета, п.6.5 ФГОС ВО магистратуры, п.6.4 аспирантуры, п.2.4, п.2.5 ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов)

ОТНОСИТСЯ К :

Пример

Производственная практика (преддипломная практика) относится к Блоку 2 «Практики» образовательной программы.

3.2 Для успешного прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями), практиками:

<перечисляются названия предшествующих дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом>.

Пример

Для успешного прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Инженерная графика», «Технология отрасли», ...

или

Для успешного прохождения практики достаточны знания, умения и навыки, продемонстрированные обучающимся при поступлении в ВУЗ.

3.3 Знания, умения и навыки, сформированные при прохождении практики, необходимы для успешного освоения последующих дисциплин (модулей) и (или) прохождения последующих практик:

<перечисляются названия последующих дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом>.

Пример

Знания, умения и навыки, сформированные при прохождении практики, необходимы для успешного освоения последующих дисциплин (модулей) и (или) прохождения последующих практик: «Проектирование предприятий», «Бизнес-планирование», ...

или

Знания, умения и навыки, сформированные при прохождении практики, необходимы для успешного выполнения выпускной квалификационной работы и прохождения государственной итоговой аттестации.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих

Продолжение Приложения Е

компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности):

а) общепрофессиональных (ОПК):

- <указываются коды и содержание формируемых компетенций в соответствии с ФГОС ВО или с ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов >;

б) профессиональных (ПК):

- <указываются коды и содержание формируемых компетенций в соответствии с ФГОС ВО>;

или

- <указываются коды и содержание формируемых компетенций, установленные разработчиками ОПОП ВО с учетом профессиональных стандартов> (только для ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов);

в) установленные разработчиком ОПОП ВО (напр., ПКв):

- <указываются коды и содержание формируемых компетенций, установленные разработчиками ОПОП ВО> (только для ФГОС ВО).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- 1) параметры, структуру ... (коды формируемых компетенций);
- 2) природу ... (коды формируемых компетенций);
- 3) принцип действия и устройство (коды формируемых компетенций);
- 4) правила организации методики ... (коды формируемых компетенций);
- 5) ...

Уметь:

- 1) определять ... (коды формируемых компетенций);
- 2) задавать основные параметры ... (коды формируемых компетенций);
- 3) определять положение ... (коды формируемых компетенций);
- 4) проводить первичную обработку ... (коды формируемых компетенций);
- 5) ...

Владеть:

- 1) навыками работы с основными ... (коды формируемых компетенций);
- 2) методами организации ... (коды формируемых компетенций);
- 3) методикой расчета ... (коды формируемых компетенций);
- 4) навыками применения ... (коды формируемых компетенций);
- 5) ...

Пример

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- 1) современные методы проектирования и конструирования объектов машиностроения (ПК-24, ПК-26);
- 2) средства автоматизации проектирования и передовой опыт разработки конкурентоспособных изделий (ПК-23);

Уметь:

- 1) на научной основе организовывать свой труд, самостоятельно оценивать результаты своей деятельности, владением навыками самостоятельной работы в сфере проведения научных исследований (ОПК-2);
- 2) составлять описания принципов действия и устройства проектируемых изделий и объектов с обоснованием принятых технических решений (ПК-24);

Владеть:

- 1) современными методами автоматизации проектирования объектов машиностроения (ОПК-2, ПК-23, ПК-26).

5. Способы и форма(ы) проведения практики

Пример

- 1) Практика является выездной и проводится дискретно на промышленных предприятиях, учреждениях и организациях пищевой отрасли РФ.
- 2) Практика является стационарной и проводится непрерывно в ВГУИТ на базе кафедры
- 3) Практика является стационарной и проводится дискретно на базе ОАО «Воронежсинтезкаучук», г. Воронеж

6. Структура и содержание практики

6.1 Содержание разделов практики

- 1)
- 2)

Продолжение Приложения Е

6.2 Распределение часов по семестрам и видам работ по практике

Общая трудоемкость прохождения практики составляет ____ ЗЕ, ____ академических часов, _____ недель. Контактная работа с руководителем практики от университета составляет _____ ч. Контактная работа с руководителем практики от предприятия (организации) составляет _____ ч. Работа _____ ч.

7 Формы промежуточной аттестации (отчётности по итогам практики)

Отчет и дневник практик необходимо составлять во время практики по мере обработки того или иного раздела программы. По окончании практики и после проверки отчета руководителями практики от производства и кафедры, студент защищает отчет в установленный срок перед комиссией, назначаемой заведующим кафедрой.

По окончании срока практики, руководители практики от Университета доводят до сведения обучающихся график защиты отчетов по практике.

В течение двух рабочих дней после окончания срока практики обучающийся предоставляет на кафедру отчет и дневник по практике, оформленные в соответствии с требованиями, установленными программой практики с характеристикой работы обучающегося, оценками прохождения практики и качества компетенций, приобретенных им в результате прохождения практики, данной руководителем практики от организации.

В двухнедельный срок после начала занятий обучающиеся обязаны защитить его на кафедральной комиссии, график работы которой доводится до сведения студентов.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и характеристики руководителя практики от организации. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). **Отчет и дневник** по практике обучающийся сдает руководителю практики от Университета.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1 **Оценочные материалы** (ОМ) для практики включают 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;
- 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.2 Для каждого результата обучения по практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

ОМ представляются отдельным комплектом и **входят в состав программы практики**.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**9.1 Основная литература**

(В список основной литературы (3-6 наименований) включаются базовые издания: учебники, учебные пособия, имеющиеся в библиотеке ВГУИТ или в ЭБС.)

9.2 Дополнительная литература

(В список дополнительной литературы включается литература, содержащая дополнительный материал к разделам практики, имеющаяся в библиотеке ВГУИТ или в ЭБС.)

Сюда относятся:

Продолжение Приложения Е

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках);
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы);
- электронные издания, Интернет-ресурсы (с указанием их названия и электронного адреса). В этом же разделе указывается перечень рекомендуемых обучающих, справочно-информационных, контролирующих и прочих компьютерных программ, используемых при изучении дисциплины.)

9.3 Периодические издания

(Указывается периодическая литература, содержащая дополнительный материал к разделам практики, имеющаяся в библиотеке ВГУИТ или в ЭБС.)

9.4 Методические указания к прохождению практики

(Указываются наименования имеющихся методических указаний к прохождению практики.)

10 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Указываются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты при прохождении практики.

В рамках практики рекомендуется предусматривать мастер-классы экспертов и специалистов в профессиональной сфере.

Пример:

- 1) Информационно-развивающие технологии:
 - использование мультимедийного оборудования при проведении практики;
 - получение студентом необходимой учебной информации под руководством преподавателя или самостоятельно;
 - метод ИТ - использование в учебном процессе системы автоматизированного проектирования;
- 2) Развивающие проблемно-ориентированные технологии.
 - проблемные лекции и семинары;
 - «работа в команде» - совместная деятельность под руководством лидера, направленная на решение общей поставленной задачи;
 - «междисциплинарное обучение» - использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретно решаемой задачи;
 - контекстное обучение;
 - обучение на основе опыта.
- 3) Личностно ориентированные технологии обучения.
 - консультации;
 - «индивидуальное обучение» - выстраивание для студента собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения студента;
 - опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции и других аудиторных занятиях;
 - подготовка к докладам на студенческих конференциях.

11 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Используемые информационные технологии (необходимо выбрать виды информационных технологий, которые используются при прохождении практики и привести перечень программного обеспечения и информационных справочных систем: (напр., мультимедийные технологии, дистанционная форма консультаций, компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации о деятельности организации, и т.д.).

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем: (напр., ОС Windows).

1. Сайт научной библиотеки ВГУИТ <<http://cnit.vsuet.ru>>.
2. Базовые федеральные образовательные порталы.

http://www.edu.ru/db/portal/sites/portal_page.htm.

3. Государственная публичная научно-техническая библиотека. www.gpntb.ru/.

4. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов. <http://www.ict.edu.ru/>.

5. Национальная электронная библиотека. www.nns.ru/..

6. Поисковая система «Апорт». www.aport.ru/.

7. Поисковая система «Рамблер». www.rambler.ru/.

8. Поисковая система «Yahoo» . www.yahoo.com/.

9. Поисковая система «Яндекс». www.yandex.ru/.

10. Российская государственная библиотека. www.rsl.ru/.

11. Российская национальная библиотека. www.nlr.ru/.)

12 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Указывается необходимое для проведения практики оборудование: измерительные и вычислительные комплексы; лаборатории, специализированные аудитории; бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении практик.

Примеры:

1) Для проведения практики используется материально-техническая база кафедры «Инженерная экология», ее аудиторный фонд, соответствующий санитарным, противопожарным нормам и требованиям техники безопасности. Кафедра располагает парком специализированного (лабораторного) оборудования, включая: ..., которое позволяет ...Наличие компьютерных классов (... персональных компьютеров) с выходом в сеть «Интернет» и установленным лицензионным программным обеспечением (Microsoft Windows 8.1, Microsoft Office 2013, AutoCAD, САПР КОМПАС и др.).

2) Для проведения практики используется материально-техническая база «название(я) предприятия(й)». Данное(ые) предприятие(я) относится(ятся) к отрасли ... и располагает(ют) действующим рабочим парком оборудования ... и специалистами ..., необходимыми для формирования компетенций, заявленных в настоящей программе.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки *<указывается код и наименование направления по ФГОС>*.

**Приложение И
(обязательное)**

Состав учебно-методического комплекса практики

Комплект	№ п/п	Вид	Содержание	Статус
Документы, необходимые для прохождения практики	1	ФГОС ВО (ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов)	Регламентирует общие аспекты подготовки обучающихся по направлениям подготовки (специальности)	Обязательный к изучению
	2	Учебный план	План подготовки обучающихся	Обязательный к изучению
	3	Программа практики	Программа практики	Обязательный
	4	Договор по практике	договор	Обязательный
	5	Направление на практику	Указание предприятия, место практики и сроки	Обязательный
Документы отчетные о прохождении практики	6	Отчет о практике	Отчетный документ о практике обучающегося	Обязательный (свободная форма)
	7	Дневник обучающегося по практике	Отчетный документ о практике обучающегося	Обязательный (свободная форма)
	8	Сводный отчет о прохождении практики	Итоговый отчет руководителя от кафедры	Обязательный

**Приложение К
(обязательное)**

Приказ о направлении на практику обучающихся

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

П Р И К А З

_____ (дата)

г. Воронеж

_____ (номер приказа)

О направлении на практику
обучающихся

П Р И К А З Ы В А Ю:

Направить обучающихся _____ курса _____ формы обучения
(№ курса) (очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета по направлению подготовки (специальности)
(наименование факультета)

_____ для прохождения
(код и название специальности или направления подготовки)

_____ практики
(наименование практики, отражающее вид и тип практики в соответствии с п. 6.7 ФГОС ВО бакалавриата и специалитета, п.6.5 ФГОС ВО магистратуры,
п.6.4 аспирантуры, п.2.4, п.2.5 ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов)

с _____ по _____ и назначить руководителей практики от университета
и от профильных организаций:

№ п/п	ФИО студента	Наименование организации	Договор (№, дата)	Способ проведения практики	Руководитель практики от университета
1	2	3	4	5	6
				(стационарная или выездная)	

ОСНОВАНИЕ: учебный план, график учебного процесса, договора с организациями.

И. о. ректора

Е.Д. ЧЕРТОВ

Образец заполнения оборотной стороны приказа

Проект вносит:

Наименование должности руководителя подразделения, _____ Ф.И.О.

Исполнитель _____ Ф.И.О., тел. _____

Согласовано:

Проректор по УР _____ Ф.И.О. (Проректор по НИД - для обучающихся всех форм обучения в аспирантуре)

Начальник УМУ _____ Ф.И.О. (для обучающихся всех форм обучения в аспирантуре – подпись не нужна)

Декан факультета _____ Ф.И.О. (Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации - для обучающихся всех форм обучения в аспирантуре)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Ответственный исполнитель
Начальник учебно-методического
управления



Р.Н. Плотникова 28.08.2017г.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе



П.Т. Суханов

30.08.2017г.

Проректор по научной и инновационной
деятельности



С.Т. Антипов

29.08.2017г.

Председатель профсоюзной
организации студентов



Р.С. Сапелкин

29.08.2017г.

Председатель Студенческого совета



Е.Ю. Волкова

29.08.2017г.

Начальник ЦУКО



Л.В. Лыгина

28.08.2017г.

Начальник юридического отдела



Ю.В. Хромченкова

29.08.2017г.

УТВЕРЖДЕНО приказом N 125 от 31.08.2017г.