


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

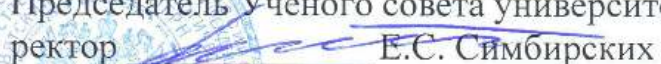
СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета
университета


Б.А. Елькин
«15» апреля 2021

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета университета
от «15» апреля 2021 г., протокол №5

Председатель Ученого совета университета,
ректор 
Е.С. Симбирских



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Киров 2021

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России №885 и Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся», федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС), Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Методическими рекомендациями Минобрнауки России от 08.04.2014 № АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет» (далее - Университет) и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность в Университета.

1.2 Настоящее Положение устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка), осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального и высшего образования (далее - ОПОП) всех форм обучения.

1.3 Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4 Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной

организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией (Приложение А).

1.5 Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

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

1.7 Настоящее положение предназначено для обучающихся, профессорско-преподавательского состава и других сотрудников Университета, участвующих в организации и методическом обеспечении практической подготовки обучающихся.

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1 Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

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

2.4 Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с ФГОС и примерной основной образовательной программы (при наличии).

2.5 Приказом ректора обучающиеся направляются в структурное подразделение Университета или профильную организацию для прохождения практики в сроки, установленные календарным учебным графиком и учебным планом. По факультету (отделу аспирантуры) составляется график проведения практик (Приложение Б). Приказ о направлении обучающихся на практику должен быть издан не позднее 10 дней до начала практики.

2.6 Если обучающийся проходит практику в профильной организации в приложении к приказу о направлении на практику указываются ФИО обучающихся, место прохождения практики (наименование профильной организации), ФИО руководителя практики от организации и способ прохождения практики. Если обучающийся проходит практику в структурном

подразделении Университета, предназначенном для практической подготовки, в приложении к приказу в месте прохождения практики указывается структурное подразделение Университета.

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

2.8 При организации практической подготовки обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, работники структурных подразделений Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или Университета (если практическая подготовка организуется в структурном подразделении), требования охраны труда и техники безопасности.

2.9 При наличии в профильной организации или структурном подразделении Университета, предназначенном для практической подготовки, вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.10 За обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, сохраняется право на получение указанных стипендий, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практической подготовки.

2.11 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302н (с изменениями и дополнениями).

2.12 Деканы факультетов, заведующие кафедрами, преподаватели, осуществляющие руководство в соответствии с педагогической нагрузкой, несут ответственность за практическую подготовку при проведении практики.

2.13 Координацию практической подготовки в Университете осуществляет Центр карьеры, который:

- обеспечивает заключение договоров с профильными организациями на весь период обучения или его часть и ведет реестр заключенных договоров;
- формирует базу данных по договорам с профильными организациями;
- осуществляет контроль практической подготовки при проведении практики и проводит мероприятия, направленные на совершенствование практической подготовки.

2.14 Деканаты факультетов (заведующий аспирантурой) организуют практическую подготовку при проведении практики:

- на основании договоров о практической подготовке формируют приказ о направлении обучающихся на практику;
- перед началом практики совместно с кафедрами, обеспечивающими практическую подготовку, проводит собрание и инструктаж обучающихся (организационное собрание) по вопросам содержания практики;
- осуществляют контроль практической подготовки при проведении практики и проводят мероприятия, направленные на совершенствование практической подготовки.

2.16 Кафедра, обеспечивающая практическое обучение при проведении практики:

- разрабатывает программу практики и методические документы по организации практического обучения в соответствии с направленностью образовательной программы и действующими ФГОС;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- устанавливает график комиссионной защиты обучающимися отчетов о прохождении практики и контролирует его исполнение;
- обеспечивает своевременную сдачу отчетов о прохождении практики;
- представляет письменный отчет о практической подготовке при проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по ее совершенствованию в деканат факультета.

2.17 Руководитель практической подготовки при проведении практики от организации (Университета):

- составляет рабочий план проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, с указанием определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие профессиональных навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практической подготовки при проведении практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты практической подготовки обучающихся при прохождении практики;
- участвует в работе комиссии по защите обучающимися отчетов по практике;

- формирует сводный отчет о практической подготовке при прохождении практики;
- разрабатывает предложения по совершенствованию практической подготовки.

Пакет документов для проведения практики обучающихся представлен в приложении В.

2.18 Обучающийся в период практической подготовки при проведении практики обязан:

- в указанный срок явиться на место практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, подразделения Университета, в котором проводится практическая подготовка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполнять групповые и индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник, оформлять документы, предусмотренные настоящим положением;
- своевременно представлять руководителю практической подготовки при прохождении практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий;
- защитить отчет по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной образовательной программой и учебным планом с учетом требований ФГОС;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

3 МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 Методическое обеспечение организации практической подготовки обучающихся является неотъемлемой частью учебно-методического обеспечения образовательной программы. Оно включает: методические материалы для проведения практических занятий, практикумов, лабораторно-практических занятий, иных аналогичных видов учебной деятельности, рабочую программу практики и методические рекомендации по организации практики в профильной организации или структурном подразделении Университета.

3.2 Разработчиками методических материалов являются кафедры, отвечающие за организацию практической подготовки. Методические материалы по практической подготовке согласовываются методическими комиссиями факультета, утверждаются ученым советом факультета. Методические материалы доводятся до сведения обучающихся путем размещения на сайте Университета или на образовательном портале Университета.

4 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

4.1 Формы промежуточной аттестации результатов практической подготовки при проведении практики устанавливаются учебными планами с учетом требований ФГОС. Для оценки уровня сформированности компетенций по результатам практической подготовки используется фонд оценочных средств (ФОС), представленный в программе практики.

4.2 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3 Защита отчета по практике для очной формы обучения, в случае прохождения ее в структурных подразделениях Университета осуществляется в последний день практики, в случае прохождения ее в профильных организациях – для очной формы обучения в 14-ти дневный срок после завершения практики. В случае, если после практики следуют каникулы, 14-ти дневный срок устанавливается с начала теоретического обучения в семестре. Для очно-заочной и заочной формы обучения защита отчета производится в сессию, следующую за прохождением практики в соответствии с календарным учебным графиком (допускается сдача отчета по согласованию с деканатом в последний день практики).

4.4 В качестве основной формы и вида отчетности по итогам практики устанавливается письменный отчет. Примерное содержание письменных отчетов определяется соответствующей кафедрой в соответствии с рабочей программой практики. К отчету обязательно прикладывается командировочное удостоверение, содержащее путевку нахождение практики, отметки о прибытии на место практики, назначениях, переводах и откомандировании (в случае прохождения практики в профильной организации); индивидуальное задание практиканту и рабочий план проведения практики; дневник практики, содержащий сведения о работе, выполненной в период проведения практики, заключение обучающегося по итогам практики и характеристикой руководителя практики на обучающегося. При прохождении практики в профильной организации подписи руководителя практики от профильной организации заверяются печатью предприятия (при наличии). По решению кафедры, в случае прохождения учебной практики в Университете, допускается ведение дневника учебной практики по форме, установленной кафедрой.

4.5 Оценка прохождения каждого типа практики осуществляется путем защиты обучающимся отчета по практике в срок, не превышающий тридцати дней с начала теоретического обучения в семестре. Преддипломная практика подлежит защите до начала итоговой (государственной итоговой) аттестации. Защита отчета по практике является мероприятием промежуточной аттестации обучающихся и принимается руководителем практики от Университета.

4.6 При защите отчета обучающийся обязан представить отчет с документами, указанными в пункте 4.4 настоящего положения и зачетную книжку.

4.7 Процедура защиты отчета по каждому типу практики предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам пройденной практики. После окончания доклада руководителем практики от Университета задаются обучающемуся вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков или действий. Обучающийся должен в меру сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные вопросы. В ходе проведения процедуры защиты на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели кафедры, руководитель практики от профильной организации, представители работодателей и др.).

4.8 Оценка отчета и аттестация обучающегося о прохождении практики оформляется в форме листа оценки обучающего настоящего положения.

4.9 Результаты защиты обучающимися отчетов по каждому виду практики вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетные книжки (раздел практика, где указывается: наименование вида практики (учебная, производственная, педагогическая или научно-исследовательская практика), установленного ФГОС по конкретной специальности или направлению подготовки; семестр; место проведения практики; в качестве кого работал (должность); Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации; трудоемкость в зачетных единицах; Ф.И.О. руководителя практики от Университета; оценка по итогам аттестации; дата проведения аттестации; подпись и фамилия лица, проводившего аттестацию). Результаты защиты обучающимися отчетов по практике в виде неудовлетворительных оценок вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость.

4.10 После завершения мероприятия промежуточной аттестации зачетно-экзаменационная ведомость сдается в деканат соответствующего факультета.

4.11 Отчет по практике вместе с документами, изложенными в пункте 4.4 настоящего положения и листом оценки обучающего хранится на соответствующей кафедре в течение срока, определяемого номенклатурой дел, действующей в Университете.

4.12 Все документы, изложенные в пункте 4.11 настоящего положения, должны быть отсканированы (желательно одним файлом) и размещены в личном кабинете web-портфолио обучающегося.

4.13 Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

4.14 Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану (в период каникул).

4.15 Ликвидация академической задолженности по итогам практического обучения при проведении практики осуществляется в соответствии с Положением о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

5 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1 Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) практическая подготовка в форме практики устанавливается деканатом факультета (заведующим аспирантурой) с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

5.2 Инвалиду и (или) лицу с ОВЗ необходимо написать заявление на имя декана (заведующего аспирантурой) (минимум за 3 месяца до начала практики) с приложением всех подтверждающих документов о необходимости подбора места практики с учетом его индивидуальных особенностей.

5.3 Выбор мест прохождения практик для инвалидов или лиц с ОВЗ производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.4 Для решения вопроса о прохождении практики инвалидом и (или) лицом с ОВЗ и подготовки для него рабочего места инвалид и (или) лицо с ОВЗ предъявляет индивидуальную программу реабилитации инвалида, выданную в установленном порядке и содержащую заключение о рекомендуемом характере и условиях труда. Место прохождения практики и условия работы должны соответствовать рекомендациям, описанным в программе:

- 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.

5.5 Кафедра и (или) деканат факультета должны подобрать место практики инвалиду и (или) лицу с ОВЗ в соответствии с его программой подготовки направлению (специальностью) и индивидуальными особенностями.

5.6 При направлении инвалида и (или) лица с ОВЗ в организацию или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых инвалидом и лицом с ОВЗ трудовых функций.

5.7 Формат проведения защиты отчетов по практике для инвалидов и (или) лиц с ОВЗ устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств).

5.8 В процессе защиты отчета по практике инвалид и (или) лицо с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования, услуги сурдопереводчика.

5.9 По заявлению инвалида и лица с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников Университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии).

5.10 При необходимости инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.

6 МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

6.2 При организации практической подготовки структурные подразделения Университета, предназначенные для практической подготовки, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

7 ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ПРОЕЗДА К МЕСТУ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК И ОБРАТНО ОБУЧАЮЩИХСЯ И ИХ ПРОЖИВАНИЕ

7.1 За период прохождения практической подготовки, связанной с выездом из муниципального образования город Киров, кроме случаев, указанных в п. 7.4 настоящего Положения, обучающимся по очной форме обучения выплачиваются следующие виды расходов:

- суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством РФ для возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства, за

каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно;

- проезд к месту практики и обратно в полном размере.

7.2 Проезд обучающихся к месту практики и обратно может быть произведен арендованным Университетом автомобильным транспортом. Оплата за аренду автотранспорта осуществляется Университетом на основании соответствующих договоров.

7.3 Университетом производится оплата проезда, выплата суточных обучающимся, проходящим практику по индивидуальным программам с выездом из места нахождения Университета для проведения исследований и сбора материала на базах научных исследований ведущих образовательных организаций, научных центров и лабораторий РФ по приглашению, согласованному с деканатом факультета и руководством Университета.

7.4 Оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно из средств Университета не производится:

- обучающимся, принятым на период практики на штатные должности в профильные организации;
- обучающимся, обучающимся по договору о целевом обучении;
- обучающимся, проходящим практику по месту постоянного места жительства;
- обучающимся очно-заочной и заочной формы обучения;
- при прохождении обучающимися стационарной практики.

8 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения на Ученом совете университета и введения в действие приказом ректора.

8.2 В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, процедура принятия, утверждения и введение в действие которых аналогична процедуре, предусмотренной пунктом 8.1. настоящего Положения.

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г. Киров

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вятский государственный агротехнологический университет», именуемая в дальнейшем «Организация», в лице ректора Симбирских Елены Сергеевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____ (должность, ФИО), действующего на основании _____ (Устава, доверенности и т.д.), с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

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

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

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

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

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трех - пятидневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.2. Профильная организация обязана:

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

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

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трех - пятидневный срок сообщить об этом Организации;

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

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

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации,

(указываются иные локальные нормативные акты Профильной организации)

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

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

2.3. Организация имеет право:

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

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

2.4. Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 5 (пяти) лет.

3.2. В случае, если ни одна из сторон по истечении установленного срока письменно не уведомит другую сторону о прекращении договора, договор считается пролонгированным на тот же срок. Количество пролонгаций договора не ограничено.

4. Заключительные положения

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

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

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

4.4. Для оперативного решения вопросов по исполнению настоящего Договора Стороны определяют уполномоченных лиц:
- от организации: Шихов Сергей Анатольевич, директор Центра карьеры, cc@vgsha.info, тел. 8(8332) 57-43-58, 89097189318;
- от профильной организации: _____

(ФИО, должность, контактный телефон, электронный адрес)

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

(полное наименование)

Организация:

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический
университет»

Адрес: _____

Адрес: 610017 г. Киров, Октябрьский проспект, д. 133

Ректор

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ Симбирских Елена Сергеевна
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение Б

УТВЕРЖДАЮ
 Декан _____ факультета
 _____ / _____
 « ___ » _____ 20__ г.

**График проведения практик на _____ факультете
 в 20__/20__ учебном году обучающимися (очной, очно-заочной, заочной) формы обучения**

Курс	Направление подготовки/ Специальность	Вид, тип практики	Ответственная кафедра	Проведение инструктивных занятий		Начало проведения практики	Продолжительность, недель	Срок сдачи отчета на кафедру	Сроки проверки отчетов на кафедре	Дата (ы) защиты отчетов по практике	Срок сдачи ведомостей по итогам защиты отчетов по практике в деканат
				Дата	исполнители						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Отдельным документом с кафедр в деканат предоставляется информация о закреплении обучающихся за руководителем от Университета

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

_____ факультет

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____ факультета
доцент (профессор) _____ И.О. Фамилия
« » _____ 20__ г.

Рабочая программа учебной практики*

(тип учебной практики)

Направление подготовки (специальности) _____

Направленность (профиль) программы _____

(полное наименование из ОПОП)

Квалификация _____

Киров 20__

* Структура и содержание рабочей программы учебной практики может отличаться в зависимости от требований ФГОС по конкретному уровню образования

Программу разработал (и) _____

(должность, подпись, И.О. Фамилия, дата)

Рецензенты (внутренний, внешний)

(подписи, И.О.Фамилия, дата)

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

(протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой _____

профессор (доцент) _____

(подпись, И.О.Фамилия, дата)

Программа одобрена методической комиссией

_____ факультета

(протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.)

Председатель методической комиссии

_____ факультета,

профессор (доцент) _____

(подпись, И.О.Фамилия, дата)

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики являются _____

(Указываются цели учебной практики, соотношенные с общими целями ОПОП, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности).

2. Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются _____

(Указываются конкретные задачи учебной практики, соотношенные с видами и задачами профессиональной деятельности)

3. Место учебной практики в структуре ОПОП _____

(Указывается циклы (разделы) ОПОП, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОПОП.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики.

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).

4. Вид практики _____

(в соответствии с ФГОС)

Тип практики _____

(в соответствии с учебным планом)

Способ проведения практики _____

(в соответствии с ФГОС)

Реализация проведения учебной практики _____

(непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом)

5. Место и время проведения учебной практики

(Указываются место проведения практики, объект, организация и т.д. Указывается время проведения практики)

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.

В случае оценки знаний, умений, владений

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания и компетенции, в том числе профессиональные:

Код	Формулировка компетенций	Планируемые результаты
		Знать
		Уметь
		Иметь навыки (владеть)

(Указываются практические знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые на данной практике)

В случае оценки действий

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции (индикаторы), в том числе профессиональные:

Код	Формулировка компетенций	Планируемые результаты (<i>индикаторы</i>)

(Указываются индикаторы, приобретаемые на данной практике)

7. Объем учебной практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость учебной практики составляет ____ зачетных единиц.

Продолжительность практики в неделях (либо академических часах) составляет _____. Объем контактной работы определен учебным планом.

8. Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1.	<i>(Указываются разделы (этапы) учебной практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся).</i>	
2.		
3.		

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике

(Указываются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на практике).

10. Формы отчетности и промежуточной аттестации (по итогам практики)

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

11. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

а) основная литература:

б) дополнительная литература:

в) Интернет-ресурсы:

г) Периодические издания:

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

(Указывается необходимое для проведения учебной практики материально-техническое обеспечение. Например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, 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).

14. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (оформляется отдельным документом как приложение к программе практики)

Приложение Г

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

_____ факультет

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____ факультета
доцент (профессор) _____ И.О. Фамилия
« » _____ 20__ г.

Рабочая программа производственной практики*

_____ *(тип производственной практики)*

Направление подготовки (специальности) _____

Направленность (профиль) программы _____

_____ *(полное наименование из ОПОП)*

Квалификация _____

Киров 20__

* Структура и содержание рабочей программы производственной практики может отличаться в зависимости от требований ФГОС по конкретному уровню образования

Программу разработал (и) _____

(должность, подпись, И.О. Фамилия, дата)

Рецензенты (внутренний, внешний)

(подписи, И.О. Фамилия, дата)

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

(протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.)

Заведующий кафедрой _____

профессор (доцент) _____

(подпись, И.О. Фамилия, дата)

Программа одобрена методической комиссией

_____ факультета

(протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.)

Председатель методической комиссии

_____ факультета,

профессор (доцент) _____

(подпись, И.О. Фамилия, дата)

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются

(Указываются цели производственной практики, соотношенные с общими целями ОПОП, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности).

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются

(Указываются конкретные цели производственной практики, соотношенные с видами и задачами профессиональной деятельности)

3. Место производственной практики в структуре ОПОП _____

(Указывается циклы (разделы) ОПОП, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОПОП.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики.

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).

4. Вид практики _____

(в соответствии с ФГОС)

Тип практики _____

(в соответствии с учебным планом)

Способ проведения практики _____

(в соответствии с ФГОС)

Реализация проведения учебной практики _____

(непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом)

5. Место и время проведения производственной практики

(Указываются место проведения практики, объект, организация и т.д. Указывается время проведения практики)

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В случае оценки знаний, умений, владений

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания и компетенции, в том числе профессиональные:

Код	Формулировка компетенций	Планируемые результаты
		Знать
		Уметь
		Иметь навыки (владеть)

(Указываются практические знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые на данной практике)

В случае оценки действий

В результате прохождения данной учебной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции (индикаторы), в том числе профессиональные:

Код	Формулировка компетенций	Планируемые результаты (<i>индикаторы</i>)

(Указываются индикаторы, приобретаемые на данной практике)

7. Объем производственной практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость производственной практики составляет __ зачетных единиц. Продолжительность практики в неделях (либо академических часах) составляет _____. Объем контактной работы определен учебным планом.

8. Содержание производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Компетенции
1.	<i>(Указываются разделы (этапы) производственной практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Разделом производственной практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся).</i>	
2.		
3.		

9. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

(Указываются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на практике).

10. Формы отчетности и промежуточной аттестации (по итогам практики)

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

11. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

а) основная литература:

б) дополнительная литература:

в) Интернет-ресурсы:

г) Периодические издания:

12. Перечень информационных технологий, используемых при проведении производственной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

13. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики

(Указывается необходимое для проведения производственной практики материально-техническое обеспечение. Например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, 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).

14. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (оформляется отдельным документом как приложение к программе практики)

Приложение Д

УТВЕРЖДАЮ

Декан _____ факультета
 доцент (профессор) _____ И.О. Фамилия
 « ___ » _____ 20__ г.

Сведения о дополнении и изменении программы _____ практики
вид

на 20__/20__ учебный год
 основной профессиональной образовательной программы
 по направлению подготовки

направленности (профиля)

Дополнено*
Изменено*
Удалено*

Заведующий кафедрой _____
 профессор (доцент) _____
(подпись, И.О. Фамилия)

(дата**)

* Если в разделе отсутствует информация, раздел необходимо удалить;
 ** дата должна совпадать с датой заседания кафедры

КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

1. ФИО обучающегося _____

2. Факультет _____ Курс _____

3. Форма обучения _____

4. Направление подготовки (специальность) _____

(код, направление подготовки)

5. Направленность (профиль) _____

6. Вид практики _____

Тип практики _____

7. Сроки проведения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

8. Договор с профильной организацией от _____ № _____

9. Место проведения практики _____

(полное наименование профильной организации в соответствии с договором)

10. Руководитель практики от организации* _____

(должность, ФИО)

Декан факультета _____ / _____

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ НА МЕСТО ПРАКТИКИ,
НАЗНАЧЕНИЯХ, ПЕРЕВОДАХ И ОТКОМАНДИРОВАНИИ

1. Прибыл на место практики в _____

_____ (полное наименование профильной организации в соответствии с договором)

2. Назначен на должность (при наличии вакантной должности) _____

_____ (указывается должность, профессия)

3. Ответственный руководитель практики от профильной организации

_____ (должность, Ф.И.О. в соответствии с требованием пункта 2.2.2 договора)

4. Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка проведен

Подпись инструктора _____ / _____ (Ф.И.О.)

Подпись инструктируемого _____ / _____ (Ф.И.О.)

5. Обучающийся приступил к работе _____ (дата)

6. Переведен _____ (должность, дата)

7. Переведен _____ (должность, дата)

8. Обучающийся выбыл из профильной организации _____ (дата)

Руководитель профильной организации _____ / _____

М.П.

ФИО обучающегося _____
 Факультет _____ Курс _____ Форма обучения _____
 Направление подготовки (специальность) _____

(код, направление подготовки)

Направленность (профиль) _____
 Вид практики _____ Тип практики _____

Сроки проведения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20 г.

Место проведения практики (профильная организация) _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Blank lined area for the individual assignment.

* Здесь и далее: организация - ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ

РАБОЧИЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Краткое содержание работ	Планируемые результаты (компетенции)	Срок выполнения (период)
<p><i>В кратком содержании работ должна быть отражена вся информация из 8 раздела (содержание практики) программы практики, а также выполнение индивидуального задания, текущая и промежуточная аттестация, составление отчета по практике</i></p> <p><i>Практика должна проходить в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы</i></p>		

Индивидуальное задание разработал, рабочий план проведения практики составил:

Руководитель практики от организации _____ / _____

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Задание принято к исполнению:

Обучающийся _____ / _____

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Вятский государственный агротехнологический университет»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(является неотъемлемой частью отчета)

ФИО обучающегося _____

Факультет _____ Курс _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальности) _____

(код, направление подготовки)

Направленность (профиль) _____

Вид практики: _____

Тип практики: _____

Сроки проведения практики: с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Место проведения практики (профильная организация) _____

Руководитель практики от организации*: _____

Руководитель практики от профильной организации _____

Киров

* Здесь и далее: организация - ФГБОУ ВО Вятская ГСХА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Выполнение задания на практику _____

Положительные стороны _____

Недостатки _____

Выводы по практике _____

Обучающийся _____ / _____

ХАРАКТЕРИСТИКА НА

(Фамилия Имя Отчество)

Сроки проведения практики с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Соблюдение рабочего плана проведения практики _____

Соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности _____

Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка _____

Выполнение программы практики и планируемых результатов практики _____

Уровень теоретической и практической подготовки обучающегося _____

Отношения обучающегося к сотрудникам (посетителям) организации (профильной организации) _____

Качество выполнения порученных заданий /работ _____

Замечания и пожелания в адрес обучающегося _____

Общий вывод руководителя практики _____

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики*** _____ / _____

«__» ____ 20__ г.

М.П.

Критерии оценки отчета по практике:

№п /п	Критерий	Оценка			
		не зачтено	зачтено		
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
1	Соблюдение организационных требований (на основе характеристики обучающегося с места практической подготовки)	Не соблюдены правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, сроки выполнения заданий рабочего графика (плана)	Допущены значительные нарушения сроков выполнения заданий рабочего графика (плана). Соблюдены правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности	Допущены незначительные нарушения сроков выполнения заданий рабочего графика (плана). Соблюдены правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности	Соблюдены правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности, сроки выполнения заданий рабочего графика (плана)
2	Оценка на обучающегося с места прохождения практической подготовки	Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
3	Правильность оформления форм отчетности по практической подготовке	Требования не выполнены Записи о работе в период практики, а также заключение по итогам практики изложены неполно, нелогично, не соответствуют фактическому материалу	Требования выполнены со значительными замечаниями. Записи о работе в период практики, а также заключение по итогам практики изложены неполно и нелогично	Требования выполнены в полном объеме. Записи о работе в период практики, а также заключение по итогам практики изложены полно, соответствуют фактическому материалу; представлены выводы по работе	Требования выполнены в полном объеме, записи о работе в период практики, а также заключение по итогам практики изложены полно, логично, соответствуют фактическому материалу; выводы самостоятельные, носят конструктивный характер.
4	Качество выполнения индивидуального задания, рабочей программы практики и отчета	Содержание работы не соответствует требованиям программы практики. Задание не выполнено	Содержание работы не в полной мере соответствует требованиям программы практики, задание выполнено не в полном объеме	Содержание работы соответствует требованиям программы практики, задание выполнено с незначительными замечаниями	Содержание работы соответствует требованиям программы практики, задание выполнено в полном объеме
5	Качество защиты отчета по практической подготовке	Доклад по основным результатам пройденной практики имеет неакадемический характер. Обучающийся не владеет материалом, на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков и сформированных компетенций, дает неправильные ответы.	Доклад по основным результатам практики имеет ненаучный характер. Обучающийся не в полной мере владеет материалом, на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков и сформированных компетенций, дает неверные ответы.	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный стиль, Обучающийся владеет материалом, отвечает на большинство вопросов, направленных на выявление его знаний, умений, навыков и сформированных компетенций	Доклад по основным результатам практики структурирован, логичен, имеет научный, академический стиль, Обучающийся свободно владеет материалом, правильно отвечает на вопросы, направленные на выявление его знаний, умений, навыков и сформированных компетенций

Отчет по практике представлен на кафедру в электронном виде

Оценка после защиты: _____

Руководитель практики от организации _____

Рецензия

на рабочую программу практики _____
полное название (вид и тип) практики по учебному плану
 направления подготовки _____
 направленности (профили) программы _____,
 разработанную _____
Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание
 кафедры _____ ФГБОУ ВО Вятский ГАТУ.
полное название кафедры

Рабочая программа практики содержит:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- указание места практики в структуре ОПОП;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических 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;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Оценка рабочей программы практики:

Программа практики соответствует (не соответствует, не в полной мере соответствует) современным требованиям к профессиональной деятельности. В программе практики недостатки не выявлены (выявлены).

Предложения по совершенствованию рабочей программы практики с учётом требований квалификационных характеристик:

- Нет
- В программе учтены требования квалификационных характеристик в соответствии с профессиональным стандартом _____

Заключение: Рабочая программа практики

- может быть использована для методического обеспечения основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки _____.
- ... может быть использована при устранении недостатков (отразить)
- ... не может быть использована, так как не соответствует требованиям ФГОС ВО.

Рецензент _____
(Фамилия И.О., место работы, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата _____

М.П.