УТВЕРЖДАЮ
Ректор университета
_____ Исайчев В.А.
«31» августа 2020г.

# Положение
## о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы (ОПОП) высшего образования

*Обсуждено и принято Ученым советом университета –*
*Протокол № 1 от «31» августа 2020года*

Учт. экз.№

г. Ульяновск - 2020

## Содержание

**1. Назначение и область применения положения…….3**

**2. Описание процесса……..3**

**2.1 Общие положения…….…….3**

**2.2 Цели процесса…….…...4**

**2.3 Виды, способы и формы проведения практической подготовки……..……..…4**

**2.4 Руководство и контроль практической подготовкой…….…...8**

**2.5 Материальное обеспечение……11**

**3. Ответственность и полномочия……..12**

**4. Термины и определения……12**

**5. Приложения…….13**

**6. Лист регистрации изменений……...53**

**7. Лист ознакомления……54**

**8. Лист рассылки……55**

## 1. Назначение и область применения положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее-практическая подготовка), осваивающих ОПОП высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина» (далее – Университет).

1.2. Положение является обязательным руководством для должностных лиц университета, участвующих в процессе организации практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ.

## 2. Описание процесса

### 2.1 Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации №885/390 от «05» августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся», приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.07.2017 N 47415), Уставом ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ и другими локальными актами Университета.

2.1.1. 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.

2.1.2. Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ, 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.

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

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

## 2.2 Цели процесса

Документировать и упорядочить процесс организации практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ.

## 2.3 Виды, способы и формы проведения практической подготовки

2.3.1 Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, 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.

2.3.2 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.

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

2.3.4 Виды практик и способы её проведения определяется образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденной Университетом самостоятельно в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.5 Объемы, цели и задачи практической подготовки определяются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования (далее - ФГОС ВО) и фиксируется в РП дисциплин и практик.

2.3.6 Рабочая программа (далее – РП) практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки, соотнесенных с планируемыми результатами освоения

образовательной программы;

- указание места в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчётности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.3.7 Программы практики разрабатываются ведущими преподавателями соответствующих кафедр на основе ФГОС ВО с учетом учебных планов и примерных программ практик по направлениям подготовки (специальностям) (Приложения 1, 2).

Подготовленные программы рассматриваются на заседаниях кафедры, методической комиссии факультета, утверждаются проректором по учебной и воспитательной работе и выставляются на сайт Университета.

2.3.8 В Университете основными видами практик являются:

2.3.8.1 **Учебная** практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков и является начальным звеном в подготовке студентов к производительному труду. В зависимости от вида она может быть ознакомительной, полевой, по получению первичных профессиональных навыков и умений и т.п. Конкретный тип учебной практики определяет факультет в соответствии с ФГОС ВО и по согласованию с учебно-методическим управлением университета.

2.3.8.2 **Производственная** практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и служит для формирования профессиональных навыков у студента. В зависимости от направления подготовки специалистов производственная практика может быть технологической, инженерной, инженерно-технологической, товароведно-технологической, научно-исследовательской, педагогической, экономической и т.п. Направление производственной практики определяется факультетом в соответствии с ФГОС ВО и по согласованию с учебно-методическим управлением университета.

2.3.8.3 **Преддипломная** практика - особый вид производственной

практики, является завершающим этапом подготовки специалистов. Ее основная цель - сбор материала для выпускной квалификационной работы.

2.3.8.4 Способы проведения практики: **стационарная** и **выездная**:

- **стационарной** является практика, которая проводится в университете либо в профильной организации, расположенной в г. Ульяновске и п.Октябрьский Чердаклинского района Ульяновской области;

- **выездной** является практика, которая проводится вне г. Ульяновска и п.Октябрьский Чердаклинского района Ульяновской области. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для её проведения.

2.3.8.5 Проведение практики осуществляется в следующих формах:

а) **непрерывно** – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времен для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) **дискретно**:

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

**по периодам проведения практик** – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практической подготовкой с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Сроки проведения практической подготовки устанавливаются деканатом в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком с учетом теоретической подготовленности студентов, сезонного характера выполняемых работ, возможностей учебно-производственной базы практической подготовки и согласуются с учебно-методическим управлением (УМУ).

Изменение сроков практики осуществляется по решению Ученого совета вуза путем внесения изменений в ОПОП.

Возможно сочетание дискретного проведения практической подготовки по видам и периодам их проведения.

2.3.9 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.

2.3.10 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 бу-

дущей профессиональной деятельностью обучающихся. Данная информация отражается в приложениях к заключенному договору о практической подготовке обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

2.3.11 При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (в структурном подразделении Университета, в котором организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.3.12 При наличии в профильной организации или Университете (при организации практической подготовки в Университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.3.13 При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный № 58320).

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

## 2.4 Руководство и контроль практической подготовкой

2.4.1 Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практической подготовкой из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и ответственное лицо, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

2.4.2 Для руководства практической подготовкой при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), проводимой в Университете или его структурном подразделении, руководитель не назначается. Ответственность и факт проведения практической подготовки определяется индивидуальным планом преподавателя, обеспечивающего реализацию данного предмета, курса, дисциплины (модуля).

2.4.3 Организацию практической подготовки студентов в университете и контроль за ее прохождением осуществляют декан, ответственные кафедры.

Ответственным за организацию практической подготовки в Университете является отдел организации практики и содействия трудоустройству выпускников УМУ.

Общий контроль за проведением практической подготовки возлагается на проректора по учебной и воспитательной работе.

2.4.4 Организация практической подготовки в профильной организации осуществляется на основе договоров (Приложение 11).

В подборе баз практической подготовки и заключении договоров с предприятиями (учреждениями) принимают участие деканаты, ответственные кафедры, специалист отдела международных связей, ведущий специалист по организации практики и содействию трудоустройству выпускников, обучающиеся.

2.4.5 Приказы о проведении практической подготовки в виде практик составляются по единым требованиям, согласуются с проректором по учебной и воспитательной работе, главным бухгалтером, отделом организации практики и содействия трудоустройству выпускников УМУ и утверждаются ректором. Основанием для приказа служат заключенные Университетом договоры с предприятиями, организациями, учреждениями, хозяйствами.

Изменение базы практики после утверждения приказа не допускается. При невозможности прохождения практики на предприятии (в организации, учреждении, хозяйстве), указанном в приказе, в течение 15 дней с начала практики издается новый приказ во изменение предыдущего, подготовленный на основании личного заявления студента с указанием причин, подписанного деканом, согласованного с руководителем практики от кафедры и при наличии нового договора с предприятием (организацией, учреждением, хозяйством).

2.4.6 Руководитель практики от Университета (Приложение 4):

- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практической подготовкой;
- участвует в распределении и направлении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и отвечают за журнал по техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовкой и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практической подготовкой обучающимися;

2.4.7 Планирование учебной нагрузки по руководству практической подготовкой проводится в соответствии с нормами времени, утвержденными Ученым советом Университета.

2.4.8 Руководитель практики от профильной организации (Приложение 5):

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовкой;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовкой обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оценивает результаты прохождения практической подготовкой обучающимися;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.4.9 При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

2.4.10 Прохождение практики на предприятии (в организации, организации, учреждении) оформляется распорядительным актом руководителя Университета или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией, с указанием вида и срока прохождения практической подготовки (Приложение 6).

2.4.11 Обучающиеся в период прохождения практики (Приложение 7):

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практической подготовки;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

2.4.12 Продолжительность рабочего дня студентов во время практики составляет не более 36 часов в неделю для лиц, не достигших 18 лет, и не более 40 часов для студентов старше 18 лет.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и нормы внутреннего распорядка, действующие в организации.

2.4.13 Основанием для аттестации студентов по **учебной практике**, проходившей в составе группы, является выполнение ими программы практики.

Аттестация проводится руководителем практики в течение 10 дней с начала следующего семестра или начала занятий по результатам проверки документов по практике и собеседования. По итогам практики выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно или зачтено) в соответствии с ФГОС ВО.

Документы по практике хранятся на кафедре до конца учебного года и выставляются в электронное портфолио студентов на сайте университета.

2.4.14 После прохождения **производственной (преддипломной)** практики студенты предъявляют отчет, копию приказа предприятия о приеме на практику (при наличии), дневник, извещение о прибытии, отзыв руководителя от предприятия, заверенные на производстве, индивидуальный договор на прохождение практики, справка о проверки отчета на плагиат, заявление о самостоятельности выполнения отчета, анкета студента – практиканта (Приложение 8).

Сроки хранения документов определяются в соответствии с номенклатурой дел кафедры, зачёт по практике и отчёт по практике выставляются в электронное портфолио студентов на сайте Университета. По окончании сроков хранения документы по практике уничтожаются, на что составляется типовой акт списания.

2.4.15 Сводный годовой отчет (Приложение 9) по итогам **учебной** практики студентов формируется деканом и представляется в отдел организации практики и содействия трудоустройству выпускников не позднее 10 октября текущего года, а отчет по итогам **производственной практики** – через месяц после начала занятий студентов.

2.4.16 Оценка или зачет по производственной практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

2.4.17 Студенты, не выполнившие программу практики, распоряжением декана по факультету направляются на практическую подготовку повторно и проходят ее в сроки и время учебы, согласованное с заведующим кафедрой в течение семестра (учебного года) или во время каникул.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательную характеристику или отрицательную оценку при аттестации, допустившие серьезные нарушения трудовой дисциплины, могут быть отчислены из Университета как имеющие задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

## 2.5 Материальное обеспечение

2.5.1 Заявки на материально-техническое обеспечение практической подготовкой (оборудование, машины, горюче-смазочные материалы, запчасти, инструменты, расходные материалы и т.п.) подаются факультетами в отдел организации практики и содействия трудоустройству выпускников за 1 месяц до начала практической подготовки. Сводная заявка утверждается ректором.

2.5.2 Заявки на автотранспорт Университета для проведения практической подготовки студентов в форме однодневных выездов на предприятия (в хозяйства) составляют ответственные кафедры. Сводная заявка от факультета подается не позднее, чем за 1 месяца до начала практической подготовки. На основании заявок факультетов отдел организации практики и содействия трудоустройству выпускников составляет общий график выездов автотранспорта, который утверждается ректором (Приложение 10).

2.5.3 При проведении выездных производственных практик обучающихся оплата проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачивается по заявлению обучающихся (исклю-

чение проживающие по постоянному месту жительства).

2.5.4 В период прохождения практической подготовки за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

2.5.5 Однодневные выезды групп студентов в период учебной практики на предприятия и в хозяйства осуществляются транспортом Университета и за счет Университета.

2.5.6 При проведении производственной практики студентов в составе специализированных студенческих отрядов на сельскохозяйственных предприятиях, проживание и питание студентов осуществляется за счет предприятия.

2.5.7 Преподавателям, выезжающим на весь срок практики с группой студентов на предприятие, в хозяйство, находящееся за пределами г. Ульяновска, выплачиваются суточные в соответствии с существующим законодательством.

2.5.8 Преподавателям, выезжающим за пределы г.Ульяновска для руководства практической подготовкой и оказания методической помощи студентам, выплачиваются проездные по предъявлении проездных документов и суточные в соответствии с действующим законодательством.

## 3. Ответственность и полномочия

Ответственность за порядок проведения практической подготовки обучающихся ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ возлагается на заведующих выпускающих кафедр, руководителей выпускных квалификационных работ, сотрудников деканатов, ведущего специалиста по организации практики и содействию трудоустройству выпускников УМУ, проректора по учебной и воспитательной работе.

## 4.Термины и определения

**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 про профилю соответствующей образовательной программы.

**Аттестация** – вид контроля, включающий комплексную проверку и оценку знаний студентов на выполнение программы практики.

**Инструктаж –** вид учебных занятий, в процессе которых студентов учат соблюдение свода правил, устанавливающих порядок и способ осуществления безопасных правил охраны труда.

**Учебная практика –** вид учебных занятий, в процессе которых студенты закрепляют теоретические знания на производстве под руководством преподавателя.

**Производственная практика –** вид учебных занятий, в процессе которых студенты самостоятельно выполняют определенные учебной программой производственные задачи в условиях действующего производства.

**Преддипломная практика** – вид учебных занятий, в процессе которых студенты выпускных курсов выполняют определенные учебной программой задачи по сбору и обработки информации хозяйственной деятельности предприятия для выполнения дипломной работы или проекта.

**Студенческий отряд –** это объединение лиц, обучающихся в учреждениях образования изъявивших желание в свободное от учебы время участвовать в производственной, творческой, социально значимой деятельности

**Специализированный студенческий отряд –** это объединение лиц, обучающихся в учреждениях образования изъявивших желание в свободное от учебы время участвовать в производственной сельскохозяйственной деятельности.

## 5. Приложения

Приложение 1. Форма рабочей программы для практики.
Приложение 2. Форма ФОС приложение к рабочей программе для практики.
Приложение 3. Образцы формулировки приказов по практике.
Приложение 4. Алгоритм организации и проведения практики обучающихся Университета.
Приложение 5. Алгоритм организации и проведения практики обучающихся Университета на предприятии.
Приложение 6. Образец приказа о приеме на производственную практику.
Приложение 7. Алгоритм прохождения практики студентами Университета.
Приложение 8. Форма отчета студента по преддипломной (производственной) практике.
Приложение 9. Форма отчета деканата об итогах прохождения практик.
Приложение 10. Форма заявки на транспорт для проведения практики студентов факультета на _____ учебный год.
Приложение 11. Форма договора о практической подготовке обучающихся.

**Разработчик:**
Ведущий специалист по организации практики и содействию трудоустройству выпускников — Д.М. Марьин

**Согласовано:**
Проректор по учебной и воспитательной работе — М.В. Постнова

Начальник учебно-методического управления — Т.И. Костина

Декан факультета агротехнологий, земельных ресурсов и пищевых производств — А.Л. Тойгильдин

Декан факультета ветеринарной медицины и биотехнологии — Е.М. Марьин

Декан инженерного факультета — А.А. Павлушин

Декан экономического факультета — Н.М. Нейф

Приложение 1

Форма рабочей программы для практики

Министерство сельского хозяйства РФ
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной и
воспитательной работе
_____М.В. Постнова
«____»_____20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики:_____
(учебная или производственная)

Тип практики: _____
(технологическая или приобретение первичных навыков профессиональной деятельности или т.д. по ФГОС ВО)

Способ проведения: _____
(стационарная или выездная)

Направление подготовки _____
(код, наименование программы, академический или прикладной бакалавриат)

Профиль подготовки_____

Квалификация выпускника _____
(бакалавр, магистр, специалист)

г. Ульяновск – 20__ г.

Продолжение приложения 1

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ _____

Целями практики являются _____

[*Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки, практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности]*.

(Примечание:

Целью практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных технологических и других процессов, в соответствии с профилем подготовки;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах;
- приобретение профессиональных умений и навыков по сбору необходимых материалов для написания квалификационной работы;
- приобщение студента к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере).

2. ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ _____

Задачами практики являются _____

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

Продолжение приложения 1

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО_____

*[Указываются циклы (разделы), ОПОП, предметы, курсы, дисциплины, учебные практики, на освоении которых базируете 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 результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики.*

*Указываются те дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.]*

## 4. ВИД, СПОСОБ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: _____

Способ проведения:_____

Форма проведения практики:_____

*[Указываются формы проведения практики. Например,*

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

*- дискретно, по видам практик путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов или*

*-дискретно, 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. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

*[Указываются место проведения практики, организация, предприятие, НИИ, фирма, кафедра, лаборатория университета, время проведения практики.]*

## 6. ПЛАНИРУМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Знать: _____(номер компетенции[1]).

Уметь: _____(номер компетенции).

Владеть _____(номер компетенции).

(Примечание: В данном пункте рабочей программы практики рекомендуется раскрыть ожидаемые результаты образования во взаимосвязи с компетентностной моделью выпускника.

Для каждого ожидаемого результата образования должно быть установлено соответствие с конкретной компетенцией (или несколькими компетенциями) (на уровне знания, умения, владения).

Номер компетенции берется из компетентностной модели выпускника, представленной в ОПОП.)

_____

Продолжение приложения 1

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ_____

Общая трудоемкость учебной практики составляет _____зачетных единиц, _____ часов

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной (производственной) работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | Трудоемкость, заочн. (в ак. часах) | Формы текущего контроля |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | *[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 или производственной практики может являться научно-исследовательская работа студентов.]* | | | | | |
| 2 | | | | | | |

(Примечание:

- к видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняете как под руководством преподавателя, так и самостоятельно;

- к видам производственной работы на производственной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ.

Данный раздел может быть дополнен.)

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРАКТИКЕ _____

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

*Во время прохождения производственной практики проводятся разработка и опробование различных методик проведения соответствующих работ, проводится первичная обработка или окончательная интерпретация данных, составляются рекомендации и предложения (при этом может быть использован различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения). ].*

ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

9. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКИ_____

*[Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др. формы аттестации. Указывается время проведения аттестации.]*

Продолжение приложения 1

10. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

*Фонд оценочных средств представляется в приложении к рабочей программе и включает в себя:*

*- перечень компетенций с указание 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, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;*

*методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.*

11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ _____

а) основная литература: _____

б) дополнительная литература: _____

в) программное обеспечение и информационные справочные системы:

г) Интернет-ресурсы: _____

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 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, с указанием адреса, номера лаборатории, номера по техническому паспорту здания и сооружения, кадастрового паспорта, площади. Кроме того, необходимо указать оборудование в указанных помещениях в соответствии с бухгалтерскими документами]*

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки _____

Автор(ы) _____

Рецензент(ы)_____

Программа одобрена на заседании кафедры _____ от _____ года, протокол № _____.

Заведующий кафедрой И. О. Фамилия

Программа одобрена на заседании методической комиссии _____ факультета от _____ года, протокол № _____.

Председатель методической комиссии _____И. О. Фамилия

Ведущий специалист по организации практик
и содействия трудоустройству выпускников Д.М.Марьин

Специалист отдела компьютеризации
библиотечно-информационных процессов М. А. Шмелева

Приложение 2

Форма ФОС приложение к рабочей программе практики

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

приложение к рабочей программе

по _____

(наименование практики)

Направление подготовки _____

(код, наименование программы, академический или прикладной бакалавриат)

Профиль подготовки_____

Квалификация выпускника _____

(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения _____

очная, заочная

Продолжение приложения 2

Содержание

1. Перечень компетенций с указание этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

## 1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Коды компетенции | Наименование компетенции | Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть) | Этапы формирования компетенции в процессе освоения ООП (семестр) | Виды производственной работы | Оценочные средства |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

Компетенция ПК - _ также формируется в ходе освоения дисциплин:
Компетенция ПК - _ также формируется в ходе освоения дисциплин:
Компетенция ПК - _ также формируется в ходе освоения дисциплин:

Продолжение приложения 2

**2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**Перечень оценочных средств**

| № п/п | Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в ФОС |
|---|---|---|---|
| 1 | Собеседование | Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с прохождением практики и рассчитанное на выяснение объема знаний, умений и навыков обучающегося по определенной теме, проблеме и т.п. | |
| 2 | Отчет по практике | Средство контроля прохождения производственной практики, в котором представляются результаты выполнения задания по прохождению производственной практики. | |
| 3 | Дневник по практике | Средство контроля, в котором отмечают характер и содержание выполняемой работы, отражают участие в производственной и общественной жизни подразделения и организации в целом, записывают замечания по организации работы, а также предложения по ее улучшению. | |

**Программа оценивания контролируемой компетенции компетенций производственной практики по получению ПУ и ОПД**

| Наименование раздела практики | Формируемые компетенции | Результаты освоения (знать, уметь, владеть) | Наименование оценочного средства | Критерий оценки |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Продолжение приложения 2

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций производственной практики по получению ПУ и ОПД**

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Показатели и критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Ниже порогового уровня (Не зачтено, неудовлетворительно) | Пороговый уровень (Зачтено, удовлетворительно) | Продвинутый уровень (Зачтено, хорошо) | Высокий уровень (Зачтено, отлично) |

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

3.1 Вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике по получению ПУ и ОПД (защита отчета по практике)

3.2 Задание на практику

3.3 Порядок подготовки и защиты отчета по практике

3.4 Порядок ведения дневника по практике

3.5 Другие типовые задания

**4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

4.1 Критерии оценки собеседования (защиты отчета по практике):

4.2 Критерии оценки отчета по прохождению практики (содержание отчета)

4.3 Критерии оценки ведения дневнике по практике

4.4 Другое……

Составитель_____

Приложение 3

Образцы формулировки приказов по практике

1. Учебная практика

В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса направить студентов 1 курса очной формы обучения факультета агротехнологий, земельных ресурсов и пищевых производств направление 35.03.04 «Агрономия» на учебные практики с сохранением стипендии студентов:

| №№ п.п. | Учебная практика | Сроки проведения | Место прохождения | Руководитель практики |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Агрохимия | с 06 по 11 мая 2013 года | кафедра «Почвоведения, агрохимии и агроэкологии» | доцент кафедры почвоведения, агрохимии и агроэкологии Яшин Е.А. |
| 2 | Защита растений | с 13 по 18 мая 2013 года | кафедра «Земледелия и растениеводства» | доцент кафедры земледелия и растениеводства Тойгильдин А.Л. |

Производственная практика

1. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса направить студентов 3 курса очной формы обучения инженерного факультета направление 35.03.06 «Агроинженерия» на производственную (наименование практики) практику с _____ по ____ года на следующие базы практик и назначить руководителей:

| №№ п.п. | Ф.И.О. | База практики | Руководитель от ВУЗа | Руководитель от предприятия |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Баканова Вадима Александровича | КФХ Милюткина В.В. Кузоватовского района Ульяновской области | Ассистент Кундротас К.Р. | Глава КФХ Милюткина В.В. |
| 2 | Вечкуткина Александра Валерьевича | ОГАУСО ПНИ в п. Дальнее поле Базарносызганского района Ульяновской области | Доцент Карпенко М.А. | Заведующий хозяйством Дубровин Н.Ф. |

Руководителям практики перед отъездом студентов провести инструктаж по технике безопасности и основам безопасности движения с регистрацией в соответствующих документах.

Обеспечить декану инженерного факультета Павлушину А.А. прохождение студентами медицинского осмотра, согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011г. №302н.

Контроль за выполнением приказа возложить на декана инженерного факультета Павлушина А.А. и ведущего специалиста по организации практики и содействию трудоустройства выпускников УМУ Марьина Д.М.

Основание: коллективные и индивидуальные договора с предприятиями, представление заведующего кафедрой «Сервис и механика» Сидоров Е.А. и декана инженерного факультета, профессора Павлушина А.А.

Продолжение приложения 3

Научно-исследовательская работа

1. В соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса направить студентов 4 курса очной формы обучения инженерного факультета направление 35.03.06 «Агроинженерия» для выполнения научно-исследовательской работы сроком с _____ по _____:

| №№ п.п. | Ф.И.О. | Структурное подразделение Университета | Научный руководитель |
|---|---|---|---|
| 1 | Иванов Иван Иванович | Кафедра «Эксплуатация мобильных машин и технологического оборудования» ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ | доцент Салахутдинов И.Р. |
| | | | |

2. О практике студентов

1. Во изменение приказа № от «__»_____20___г. в связи с ликвидацией предприятий (или изменением тем выпускных квалификационных работ, или по семейным обстоятельствам, или разрешить студентам курса (курсов) направлений/специальности _____ прохождение практики на следующих базы практик и назначить руководителей:

| №№ п.п. | Ф.И.О. | База практики | Руководитель от ВУЗа | Руководитель от предприятия |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

Основание: договоры с предприятиями.

Контроль за выполнением приказа возложить на декана экономического факультета и ведущего специалиста по организации практики и содействию трудоустройству выпускников УМУ.

3. Об организации студенческого специализированного отряда

Для получения профессиональных навыков сформировать студенческий специализированный отряд из студентов 3-го и 4-го курсов по направлению/специальности _____и направить в ЗАО АФ «Волга» Ульяновского р-на с _____по _____20___г. в составе:

1. Иванов И.И.
2. Лукин С.М.
3. Трофимов А.В.

Основание: договор с хозяйством.

2. Командиром отряда назначить_____

3. Решением ученого совета университета от _____протокол

Продолжение приложения 3

№_____ на период работы отряда разрешить студентам обучение по индивидуальному графику.

4. Заместителю декана организовать проведение инструктажа студентов по охране труда и безопасности жизнедеятельности.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на декана инженерного факультета.

6. Оформление последней страницы приказа

Согласовано:
Проректор по учебной и воспитательной работе
Главный бухгалтер
Декан факультета
Ведущий специалист по организации практики и содействию трудоустройству выпускников УМУ

Разнарядка:
Бухгалтерия – 1
УМУ – 1
Факультет — 1
Всего 3 экз.
Исп. (зам декана или ведущий специалист по организации практики и содействию трудоустройству выпускников УМУ)
Тел. (деканата).

Приложение 4

# Алгоритм организации и проведения практической подготовки обучающихся Университетом

Приложение 5

Алгоритм организации и проведения практической подготовки обучающихся Университета на предприятии

Приложение 6

Образец приказа о приеме на производственную практику

Общество с ограниченной ответственностью «КФХ Возрождение»
ООО «КФХ Возрождение»

**ПРИКАЗ**
15 января 2020 №1

О приеме на производственную практику

На основание договора о прохождение производственной практики студентов от 11 апреля 2018 г №15 заключенного между ООО «КФХ Возрождение» и ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ и направления на производственную практику от 12 января 2020 года

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Принять Иванова Ивана Ивановича, студента 4 курса инженерного факультета ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ для прохождения производственной практики (полное наименование практики) с 15 января 2020 года по 27 января 2020 года в ООО «КФХ Возрождение» в качестве практиканта.
2. Руководителем производственной практики назначить главного инженера Петрова П. П. и произвести инструктаж по техники безопасности.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: договор о прохождение производственной практики студентов от 11 апреля 2018 г №15, направление на производственную практику от 12 января 2020 года

Генеральный директор Мартынов В.С.

Продолжение приложения 6

Образец приказа о приеме на производственную практику

Общество с ограниченной ответственностью «КФХ Возрождение»

ООО «КФХ Возрождение»

ПРИКАЗ

15 января 2020 №1

О приеме на производственную практику

На основание договора о прохождение производственной практики студентов от 11 апреля 2018 г №15 заключенного между ООО «КФХ Возрождение» и ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ, и направления на производственную практику от 12 января 2020 года

ПРИКАЗЫВАЮ

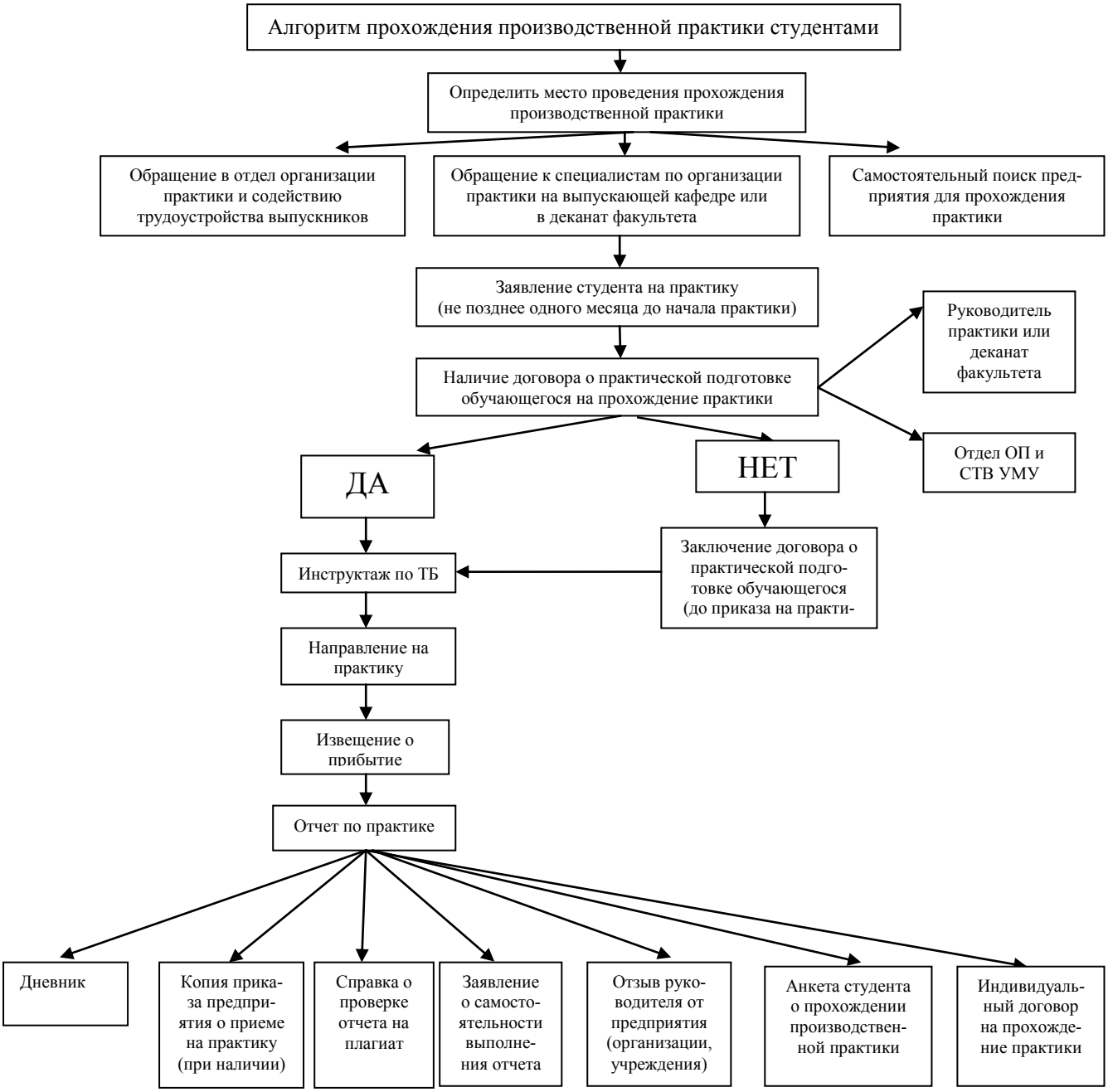
1. Принять Иванова Ивана Ивановича, студента 4 курса инженерного факультета ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ на должность (указать должность) с оплатой _____ руб. на период прохождения производственной практики (полное наименование практики) с 15 января 2020 года по 27 января 2020 года
2. Руководителем производственной практики назначить главного инженера Петрова П. П. и произвести инструктаж по техники безопасности.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Основание: договор о прохождение производственной практики студентов от 11 апреля 2018 г №15, направление на производственную практику от 12 января 2020 года

Генеральный директор Мартынов В.С.

Приложение 7

Алгоритм прохождения производственной практики студентами Университета



Приложение 8

Форма отчета студента по преддипломной (производственной) практике

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ

Факультет _____
Кафедра _____

**ОТЧЕТ**

_____
_____
(наименование практики)

студента (ки) ___ курса _____ факультета
Направление _____
Профиль «_____»

_____
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики

_____
(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики «_____»_____ 20____г.
Дата окончания практики «_____»_____ 20___г.

Практикант _____
(подпись)

Руководитель практики от университета

_____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(подпись)

Руководитель практики от организации

_____
(Ф.И.О., должность)

_____
(подпись)
М.П.

г. Ульяновск 20_____г.

Продолжение приложения 8

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ

Факультет _____
Кафедра _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

_____

_____

(наименование практики)

Выдано студентку __ курса _____факультета
_____ формы обучения

_____

ФИО

Направление _____
Место прохождения практики: _____
Сроки прохождения практики с_____ – по_____.

ПЕРЕЧЕНЬ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ

| № | *Планируемые формы работы* | *Примечание* |
|---|---|---|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |

Руководитель практики
от университета _____

Ознакомлен_____
Согласовано:
Руководитель практики
от организации _____
МП

Продолжение приложения 8

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ

Факультет _____
Кафедра _____

# КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН И ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ

_____
_____
(наименование практики)

студента (ки) ___ курса _____ факультета
Направление _____
Профиль «_____»

_____
(Ф.И.О.)

Место прохождения практики

_____
(организация, ее юридический адрес)

Дата начала практики «_____»_____ 20____г.
Дата окончания практики «_____»_____ 20___г.

Практикант _____
(подпись)

Руководитель практики от университета

_____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(подпись)

Руководитель практики от организации

_____
(Ф.И.О., должность)

_____
(подпись)
М.П.

г. Ульяновск 20_____г.

Продолжение приложения 8

## Календарный план прохождения

_____

_____

(наименование практики)

| № п/п | Планируемые виды работ (вопросы программы) | Сроки по датам |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## Дневник прохождения

_____

_____

(наименование практики)

| Дата | Краткое содержание выполненной работы | Примечание |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Продолжение приложения 8

Отзыв о прохождении практики
(заполняется руководителем практики от организации)

Студент(ка) ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ
ФИО _____
Курс_____
Факультет_____
Специальность/направление _____
Проходил (а) _____
_____
(наименование практики)
с _____ 20__ года по _____ 20___ года
Наименование предприятия _____
а) активность, дисциплина, помощь производству т.п. _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Дневник практики содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом.

б) замечания руководителя предприятия _____
_____

Оценка прохождения практики _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Руководитель практики от организации
Подпись _____ ФИО _____
Дата «___» _____20__ г.
МП

Продолжение приложения 8

ОТЗЫВ
о качестве выполнения студентом производственной практики
со стороны руководителя практики от университета

Студент(ка) ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ
ФИО _____
Курс_____
Факультет_____
Специальность/направление _____
Проходил (а) _____
_____
(наименование практики)
с _____ 20__ года по _____ 20___ года
Наименование предприятия _____

В период прохождения практики обучающийся подтвердил сформированность следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

| Код компетенции | Компетенция | Оценка (освоена/ не освоена) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Краткая характеристика содержания отчета:

Общая характеристика соответствия отчета индивидуальному заданию, качество оформления отчета, **положительные и отрицательные аспекты отчета** _____

Письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями: логичностью структуры и содержания работы, полнотой выполнения; индивидуальное задание по производственной практике выполнено полностью с высокой степенью достижения поставленной цели и задач; обучающийся показывает высокий уровень самостоятельности и творческий характер анализа и обобщения фактических данных на основе современных методов и научных достижений; выводы и предложения обучающегося в отчете полностью обоснованы, имеют научное

Продолжение приложения 8

и практическое значение и могут быть рекомендованы для их реального использования в условиях объекта исследования; обучающийся в отчете показывает навыки лаконичного, четкого и грамотного изложения материала; оформление работы соответствует требованиям, представлен качественный графический материал; в процессе выполнения отчета по практике использованы современные информационные технологии (компьютерные программы, прикладные программные продукты);

Обучающийся продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики профессиональными компетенциями.

Содержания отчета соответствует описанию деятельности обучающегося на практике в дневнике и отзыву (характеристике) руководителя от организации.

Дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями

Качество выполнения работы в соответствии с индивидуальным заданием _____

Руководитель практики _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

«____» _____ _ 20____ г.

.

Продолжение приложения 8

ПРОТОКОЛ
ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
от_____ (дата)

Студент (ка)_____
____ курса _____ факультета, _____ формы обучения, направления/специальность _____

Комиссия в составе:
_____
_____

СЛУШАЛИ:

1. ДОКЛАД ПО МАТЕРИАЛАМ ОТЧЕТА
2. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:

_____
_____
_____
_____

Результаты защиты отчета (оценка): отлично (зачтено)

Комиссия отмечает, что _____ на защите отчета по практике ответил на все вопросы членов комиссии, показал умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком; продемонстрировал высокий уровень теоретической, научной и практической подготовки.

Председатель комиссии: _____
Члены комиссии: _____

Продолжение приложения 9

ЗАЯВЛЕНИЕ

О САМОСТОЯТЕЛЬНОМ ХАРАКТЕРЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Я, _____, студент _____курса направления (специальности) _____
_____
заявляю, что в моем отчете по производственной практике не содержится элементов плагиата. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в Университете Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих ОПОП ВО с использованием системы «Антиплагиат», согласно которому обнаружение плагиата является основанием для не допуска работы к защите и применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из Университета.

.

«__» _____ 20__ г. _____/_____

Продолжение приложения 8

Инструкция по проверке отчета на плагиат студентом

Проверка проводится студентом самостоятельно в установленные для сдачи сроки. Студент самостоятельно загружает файл с письменной учебной работой в систему «Антиплагиат». Проверка производится только по базам открытого доступа (неограниченное количество раз) в рамках бесплатного доступа.

Для выполнения проверки обучающийся должен:

- зарегистрироваться по адресу: https://www.antiplagiat.ru/

Для регистрации в системе потребуется только e-mail. На главной странице необходимо нажать «Регистрация» и указать адрес электронной почты. На него будет направлен пароль для входа:

- в личном кабинете появится возможность загрузки текста работы в различных файловых форматах, предпочтительным является doc. Для загрузки документа нужно перейти на вкладку «Кабинет» и нажать «Добавить документ».

Затем следует загрузить отчет по практике. Вам будет предложено выбрать файл с Вашего компьютера. Проверка на наличие заимствований осуществляется только по модулю «Интернет»;

- распечатать краткий отчет о проверке. В рамках краткого отчета пользователю доступен список источников и итоговые оценки заимствований, цитирований и оригинальности в процентном соотношении;

- если процент заимствования свыше 60, то текст отчета по практике дорабатывается и повторно проверяется на заимствования;

- отчет о проверке сдается вместе с отчетом по практике на проверку на кафедру.

Продолжение приложения 8

**АНКЕТА СТУДЕНТА – ПРАКТИКАНТА**

Уважаемые студенты, данное анкетирование проводится с целью улучшения организации практики студентов. Выберите ответ подчеркиванием.

**1. Укажите специальность (направление) _____**

**2. Укажите курс _____**

**3. Укажите виды практики, которые Вы проходили**

производственная преддипломная учебная научно-исследовательская

**4. Для Вас практика – это:**

- первый шаг в будущую профессию
- возможность дальнейшего трудоустройства
- интересно проведенное время
- неизбежная необходимость
- свой вариант ответа _____

**5. Где Вы проходили практику (наименование организации, предприятия)_____**

**6. Насколько интересно присутствовать на практике в отделениях предприятия?**

- практика скучная, неинтересная и бесполезная
- практика скучная, заметно, что руководителю самому не нравится ее вести
- атмосфера на практике обычная, формальная
- на практике интересно, атмосфера доброжелательная
- практика очень увлекательная, проходит на одном дыхании

**7. Помощь со стороны руководителя практикой от предприятия в прохождении практики**

- руководитель разъясняет непонятный материал
- руководитель не разъясняет непонятный материал
- руководитель разъясняет манипуляции, но непонятно, формально
- предлагаются задания, но руководитель не дает никаких разъяснений, если обращаешься к нему за консультацией
- руководитель предлагает задания для самостоятельного выполнения, но те которые, не входят в перечень
- помощь не была оказана

**8. Помощь со стороны руководителя практикой от университета в прохождении практики**

- руководитель разъясняет непонятный материал
- руководитель не разъясняет непонятный материал
- руководитель разъясняет манипуляции, но непонятно, формально
- предлагаются задания, но руководитель не дает никаких разъяснений, если обращаешься к нему за консультацией
- руководитель предлагает задания для самостоятельного выполнения, но те которые, не входят в перечень
- помощь не была оказана

Продолжение приложения 8

**9. Доступность выполнения отчета по практике**

- руководитель практики практически не объясняет и не отвечает на вопросы
- руководитель объясняет, как выполнять, понятно, подробно отвечает на вопросы
- руководитель практики объясняет, как выполнять, понятно, но формально

**10. Дисциплина на практике**

- никакой дисциплины нет, студенты предоставлены сами себе и занимаются своими делами
- руководитель четко проговаривает правила дисциплины, строго следит за ее соблюдением, студенты не опаздывают на практику
- руководитель четко следит за дисциплиной, требует отработок пропусков

**11. Доступность методического материала по практике (методичка, таблицы, слайды)** материал достаточно материала нет материал использовался, но его недостаточно

**12. Объективность в оценке учебных достижений по практике**

- руководитель строго, но справедливо оценивает знания, умения и навыки, мотивирует старательность студентов и их отношение к обучению
- руководитель объективно оценивает знания, умения и навыки, но не мотивирует старательность и желание студентов обучаться
- руководитель не объективен в оценках

**13. Как Вы оцениваете результаты пройденной практики** (оценить по 5-бальн. шкале)

| | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Возможность освоения и закрепления знаний и умений, полученных по всему курсу обучения** | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| **Возможность проверки своих профессиональных компетенций специалиста в условиях конкретной организации** | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| **Возможность сбора и подготовки практического материала для выполнения курсового проекта/ дипломного проекта** | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

**14. Пришлось ли Вам столкнуться с трудностями в ходе практики? (да/нет)**
**Если да, то они были вызваны:**

- вашей недостаточной подготовленностью по дисциплинам специальной подготовки
- недостаточно хорошей организацией практики со стороны университета
- недостаточно хорошей организацией практики со стороны предприятия
- трудностями при оформлении на практику
- моими личными качествами

**нет**
**другое** _____

**15. Как Вы оцениваете итоги практики с точки зрения ее результативности?**

- на практике я еще больше убедился (лась) в правильности выбора профессии
- практика разочаровала меня в выбранной профессии
- практика обнаружила пробелы в моей специальной подготовке
- практика носила формальный характер
- другое _____

Продолжение приложения 8

**16. Удовлетворены ли Вы результатами практики?**

- Да
- Нет, потому что _____

**17. Хотели бы вы в дальнейшем продолжить свою трудовую деятельность в подразделении предприятия, на котором проходили практику?**

да нет я уже здесь работаю со мной заключили договор о дальнейшем трудоустройстве

**18. Как Вы оцениваете организацию проведенной практики?**

оценить по 5-бальной шкале

| | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|---|---|---|---|---|---|
| **Возможность выбора базы практики** | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| **Качество работы руководителя практики от техникума** | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| **Качество работы руководителя практики от предприятия** | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |
| **Справедливость полученной за практику итоговой оценки** | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ |

**19. Совпадает ли база Вашей практики с объектом дипломного исследования?**

Да Нет

**20. Предполагается ли ваше трудоустройство в качестве молодого специалиста по месту прохождения практики (выразили ли заинтересованность представители предприятия в вас как в специалисте)?**

Да Нет

**21. Ваши предложения и замечания по повышению качества проведения практики**_____

_____ Дата заполнения «_____»_____20___ г.

**Благодарим за сотрудничество!**

Приложение 9

Форма отчета деканата об итогах прохождения практик

# Отчет

## 1. Организация практики

Указываются сроки и график проведения практики, должности и фамилии руководителей. Отмечается наличие программы практики и обеспеченность ею студентов.

Даются сведения о том, кто и когда проводил инструктаж по технике безопасности, наличии ведомостей о проведении инструктажа по ТБ.

Таблица 1 – Инструктаж и приказы о направлении студентов на прохождение учебной практики

| **Курс** | **Специальность/ направление** | **№ приказа на практику** | **Дата проведения инструктажа** | **Присутствовало студентов** |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

Приводятся данные о количестве студентов, направленных на практику по индивидуальному плану, перечислить темы индивидуальных заданий.

## 2. Характеристика баз практики

Указывается степень участия руководителей практики от кафедр в подборе баз практики, привести критерии их подбора.

Таблица 2 - Перечень баз практики по направлению

| **Место прохождения практики** | **Количество студентов** |
|---|---|
| | |
| | |

Таблица 3 – Распределение студентов по районам

| **Район** | **Количество студентов** |
|---|---|
| | |

## 3. Итоги практики

Оценивается оформление отчетов и дневников, отмечаются типичные ошибки и недостатки.

Отмечается выполнение всех разделов программы, указываются разделы, по которым отмечено большинство ошибок и недостатков, формулируются основные причины.

Отмечается наличие индивидуального задания и качество его выполнения. Приводятся результаты аттестации (табл. 4).

Таблица 4 Итоги аттестации

| Год | Количество студентов по приказу | Аттестовано, чел. | В том числе на | | | Не аттестовано |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | отлично | хорошо | удовлет. | |
| | | | абс. % | абс. % | абс. % | |
| | | | | | | |

Предложения по улучшению организации и проведения практики Предложения формулируются на основании отмеченных ошибок и сделанных замечаний. Выделяются перспективные и неперспективные хозяйства (учреждения) для дальнейшего использования в качестве базы практики.

Приложение 10

Форма заявки на транспорт для проведения практики студентов факультета на _____ учебный год

**Заявка на транспорт для проведения практики студентов факультета на 20__/__ учебный год**

| Специальность,/направление подготовки, курс, группа | Дата | | Хозяйство, район | Количество студентов | Руководитель практики | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | заезда | выезда | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

«____»_____ 20____ г.

Декан факультета

Ведущий специалист по организации практики и содействию трудоустройству выпускников УМУ

Приложение 11

Форма договора о практической подготовке обучающихся

Договор о практической подготовке обучающихся, заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

г.Ульяновск 01.09.2020 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ульяновский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной и воспитательной работе Постновой Марины Викторовны, действующего на основании доверенности № 01-05-02-23/241 от 11.02.2020, с одной стороны, и _____,
_____
в лице _____, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», далее – Стороны, руководствуясь действующим в Российской Федерации законодательством о высшем профессиональном образовании, законодательством о труде, законодательством об охране труда, государственными образовательными стандартами и другими нормативными актами и, исходя из взаимной заинтересованности в подготовке специалистов, договорились и 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 (Приложение №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:

2.1.1не 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, кото

Продолжение приложения 11

рый:

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

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 3 - 5 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

2.1._____
_____(иные обязанности Организации).

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 3 – 5 дневный 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 организа-
ции_____
(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 сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10_____
_____(иные обязанности Профильной 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;

2.3.3_____
_____(иные права Организации).

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 разглашениюконфиденциальной 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;

2.4.3_____
_____(иные права Профильной организации).

## 3. Срок действия договора

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

## 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.

Продолжение приложения 11

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

**5. Юридические адреса сторон**

| **Университет:** | **Предприятие** |
|---|---|
| 432017 г. Ульяновск<br>бульвар Новый Венец,1<br>тел.: (84231) 5-11-75<br>факс:(8422)55-23-75 | _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |
| Проректор по учебной и воспитательной работе<br>ФГБОУ ВО Ульяновский ГАУ | _____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ |
| _____ М.В. Постнова | _____ |
| М.П. | М.П. |

Продолжение приложения 11

Приложение №1

на 20_ – 20_ учебный год

Компонент образовательной программы:
1.1 учебные и производственные практики
Направление/специальность: _____
Наименование практики: _____
Сроки проведения: _____
Количество обучающихся: очная форма обучения _____
заочная форма обучения _____
очно-заочная форма обучения _____

1.2 проведение практических занятий
Направление/специальность: _____
Наименование дисциплины: _____
Сроки проведения: _____
Количество обучающихся: очная форма обучения _____
заочная форма обучения _____
очно-заочная форма обучения _____

Продолжение приложения 11

Приложение №2

на 20_ – 20_ учебный год

Перечень помещений Профильной организации,
в которой реализуется практическая подготовка

| Наименование помещения | Оборудование и технические средства |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

## 6.Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер листа | Дата изменения | Дата проверки | Подпись |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

## 7.Лист ознакомления

| Должность | Фамилия И.О. | Подпись | Дата |
|---|---|---|---|
| Начальник учебно-методического управления | Костина Т.И. | | 31.08.2020г |
| Декан факультета агротехнологий, земельных ресурсов и пищевых производств | Тойгильдин А.Л. | | 31.08.2020г. |
| Декан факультета ветеринарной медицины и биотехнологии | Марьин Е.М. | | 31.08.2020г |
| Декан инженерного факультета | Павлушин А.А. | | 31.08.20г |
| Декан экономического факультета | Нейф Н.М. | | 31.08.2020 |
| Ответственный за СМК | Фасахутдинова А.Н. | | 31.08.2020г |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

## 8. Лист рассылки

| Должность | Фамилия, инициалы | Дата получения | № экз. | Роспись в получении |
|---|---|---|---|---|
| Ведущий специалист по организации практики и содействию трудоустройству выпускников | Марьин Д.М. | 31.08.2020 | 1 | |
| Проректор по учебной и воспитательной работе | Постнова М.В. | 31.08.2020г. | 2 | |
| Ответственный за СМК | Фасахутдинова А.Н. | 31.08.2020г | 3 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |