



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Удмуртский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «УдГУ», УдГУ, ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»)

П Р И К А З

В.А.Иванов

г. Ижевск

№ 1/01-01-04

О введении в действие Методических рекомендаций по разработке программы практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++

В целях реализации Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Положения о практике обучающихся, осваивающих профессиональные образовательные программы высшего образования утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383, последующими изменениями приказом Минобрнауки от 15 декабря 2017 г. № 1225, Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», утвержденного Ученым советом ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» от 31.05.2016 г., протокол № 5,
п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Методические рекомендации по разработке программы практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ (далее – Методические рекомендации), приложение 1.
2. Директорам институтов обеспечить оформление программ практик обучающихся по направлениям подготовки / специальностям высшего образования в соответствии с Методическими рекомендациями).
3. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной и воспитательной работе М.М. Кибардина.

Ректор

Г.В. Мерзлякова

Г.В. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УВР

Начальник УМУ

Приказ подготовлен УМУ

 М.М. Кибардин

Е.Н. Анголенко

Министерство науки и высшего образования РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Удмуртский государственный университет»

**Методические рекомендации
по разработке программы практики
в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++**

УдГУ 2019

Составители:

Анголенко Е.Н., начальник Учебно-методического управления,
Студитских В.В., доцент, кандидат психологических наук, специалист
Учебно-методического управления.

Методические рекомендации предназначены для использования в
практической деятельности институтов ФГБОУ ВО «Удмуртский
государственный университет».

В Методических рекомендациях представлены требования к
оформлению программ практик в соответствии с ФГОС ВО 3++ и по макету,
разработанному Учебно-методическим управлением в соответствии с
Положением о практике обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы высшего образования
Минобрнауки РФ.

Методические рекомендации предназначены лицам из профессорско-
преподавательского состава кафедр, назначенным руководителями практик
обучающихся.

1. Общие положения

Методические рекомендации по программам практик разработаны в соответствии с нормативно-правовыми документами Минобрнауки РФ, и локальными нормативными документами Университета по организации учебного процесса и проведению практик.

1.1 В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется организациями, осуществляющими образовательную деятельность, на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность по образовательной программе соответствующего профиля. Практика может быть проведена непосредственно в организации, осуществляющей образовательную деятельность.

1.2 Согласно требованиям «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (приказ Минобрнауки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301) практика проводится в форме контактной работы обучающихся с педагогическим работником организации и в иных формах, определяемых организацией.

Иные формы работы обучающегося на практике – это виды работ по формированию компетенций профессиональной деятельности:

- подготовка к выполнению индивидуальных заданий практики;
- выполнение индивидуальных заданий обучающимся на базе практики по формированию компетенций профессиональной деятельности;
- консультации с руководителем практики от профильной организации по выполнению заданий в период прохождения практики («Порядок организации контактной работы по образовательным программам высшего

образования в ФГБОУ ВО «УдГУ», утвержденный приказом от 22 мая 2018 года № 699/01-01-04).

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода прохождения практики, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практик. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» («Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», утвержденный приказом от 29 декабря 2017 г. № 1516/01-01-04).

1.3 Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО 3++) по направлению подготовки, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, устанавливает виды практик – учебная и производственная. По каждому виду практик указаны их типы (например, типы учебной практики: ознакомительная практика, научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы); типы производственной практики: проектно-технологическая практика, научно-исследовательская практика).

Институт вправе: выбрать один или несколько типов учебной и (или) производственной практики из ФГОС ВО 3++; выбрать один или несколько типов учебной и (или) производственной практики из рекомендованных ПООП (при наличии); может установить дополнительный тип (типы) учебной и (или) производственной практики.

Федеральный государственный образовательный стандарт устанавливает объем в совокупности всех практик.

1.4 В соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего

образования» (приказ Минобрнауки от 27 ноября 2015 г. № 1383 и приказ от 15 декабря 2017 года, № 1225 «О внесении изменений в Положение ...») программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических 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 (при необходимости);

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

Институт может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

1.5. Основная образовательная программа (ООП ВО) по направлению подготовки (приказ от 16 октября 2019 г. №1070/01-01-04) устанавливает виды, типы практик и способы их проведения (при наличии) в соответствии со стандартом. В ней указаны один ли несколько типов учебной практики, один или несколько типов производственной практики, выбранные из

федерального образовательного стандарта высшего образования. В основной образовательной программе также могут быть установлены дополнительные типы учебной и (или) производственной практик (примерная образовательная программа может содержать рекомендуемые типы практик). По каждому виду (типу) практики указаны компетенции, формируемые в процессе прохождения практики (матрица компетенций). В комплексе всех практик должны быть включены все общепрофессиональные компетенции и все профессиональные компетенции, установленные ООП ВО по направлению подготовки и по усмотрению института – универсальные компетенции. Компетенция формируется эффективно, если она развивается как минимум в процессе прохождения двух практик – учебной и производственной.

В ООП ВО по направлению подготовки обязательно устанавливается способ проведения практики при наличии их во ФГОС ВО 3++. Если во ФГОС ВО способ проведения практик отсутствует, то его можно не устанавливать. При его отсутствии во ФГОС ВО институт может принять решение об установлении способа проведения практики (выездная, выездная (полевая), стационарная) для формирования компетенций в полевых условиях (т.е. в специально созданных условиях для ее проведения) или на выезде из г. Ижевска в другой населенный пункт для проведения практики. («Положение о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «УдГУ», утверждено решением Ученого совета УдГУ от 31 мая 2019 г., протокол № 5).

В ООП ВО указываются предполагаемые базы проведения практики (как в профильных организациях, так и в Университете) в соответствии с планируемыми результатами обучения при прохождении практики, т.е. формируемыми компетенциями во время прохождения практики. Если практика планируется в Университете, то нужно указывать подструктуру, обладающую материально-техническим оборудованием для выполнения

задач практик. Перечисляются возможные места проведения практик в профильных организациях.

1.6 Учебный план на год приема включает все практики, предусмотренные в ООП ВО. По каждой практике указаны: объем практики в академических часах; продолжительность в неделях; трудоемкость в зачетных единицах; способ организации практики; график проведения практик; компетенции, формируемые в процессе прохождения практики; объём контактной работы.

1.7 Программа практики является составной частью ООП ВО по направлению подготовки и нацелена на ее реализацию. Вид (типы) практики, способ (при наличии) и форма (формы) ее проведения, объём часов на практику (трудоемкость), продолжительность практики указываются в соответствии с учебным планом. Компетенции, формируемые при прохождении практики, указываются в соответствии с матрицей компетенций в ООП ВО по направлению подготовки и с учебным планом на год приема. Разработчики программ практик совместно с руководителем ООП ВО по направлению подготовки распределяют индикаторы достижений компетенций по практикам и обсуждают их на заседании Методической комиссии института. Например, одна и та же компетенция может формироваться в учебной и производственной практике, а индикаторы достижений этой компетенции – разные для учебной и производственной. Программы в совокупности всех практик должны содержать все индикаторы компетенций, планируемых в ООП ВО для практик.

Программы практик должны обеспечить единый комплексный подход к организации практической подготовки обучающихся, системности, непрерывности и преемственности обучения. Программа практики может быть одна для всех форм обучения.

В программу практики могут быть внесены изменения (обновления) с даты утверждения основной образовательной программы до даты реализации программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Цель изменений – гибкое реагирование на

изменения ситуации на рынке труда, ориентация на текущие потребности работодателей, учет новых достижений науки и техники.

Рекомендовано разработать программу практики по макету, утвержденному приказом от 16 октября 2019 г. № 1070/01-01-04 «О формировании образовательных программ высшего образования», Приложение 5. Макет программы практик и представленному на сайте УМУ разделе «Практика» (в формате rtf. для удобства использования).

2. Методические рекомендации по разработке программы практики

Макет программы практик разработан в Учебно-методическом управлении в соответствии с требованиями Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 и внесенными изменениями приказом от 15 декабря 2017 г. № 1225 и в соответствии с требованиями Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «УдГУ», утвержденного решением Ученого совета УдГУ от 31 мая 2019 г., протокол № 5 с последующими изменениями (приказ от 30 июня 2016 г. № 812/01-04 «О введении в действие Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «УдГУ»).

Титульный лист заполняется в соответствии с формой, приведенной в макете программы практики (приказ от 16 октября 2019 г. № 1070/01-01-04 «О формировании образовательных программ высшего образования», Приложение 5. Макет программы практики). Указать вид (учебная или производственная), тип практики, направление подготовки/специальности, направленность подготовки (профиль/программа специализированной подготовки/специализация), квалификацию (бакалавр/магистр/специалист),

форму (формы) обучения, сроки проведения практики в соответствии с учебным планом на год приема и графиком учебного процесса.

На титульном листе ставится подпись директора института, подтверждающая окончательное утверждение программы практики. Дата утверждения программы практики должна соответствовать дате утверждения ООП ВО по направлению подготовки на год приема.

На 2 листе программы практики указываются данные о разработчике и экспертизе. Указываются: ФИО разработчика, ученая степень, ученое звание, должность автора-составителя программы практики, а также его контактная информация. Далее заполняется таблица «Экспертиза программы практики». Первый этап экспертизы проводится на уровне кафедры, данные вносятся в таблицу, делается выписка из решения заседания кафедры. Второй этап экспертизы проводится на уровне Методической комиссии института, данные вносятся в таблицу, делается выписка из решения заседания Методической комиссии института.

Предусмотрено место для внесения записи изменений в программу практики на конкретный учебный год. Указывается наименование кафедры, на которой закреплена практика, дата и № протокола заседания кафедры.

Пункт 1. Указание вида, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения. Содержание раздела должно раскрывать название вида и типа практики: учебная с указанием типа или производственная с указанием типа в соответствии с ООП ВО по направлению подготовки.

Необходимо указать способ (способы) проведения: выездная или стационарная (при наличии в ООП ВО по направлению подготовки). Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях Университета или в профильной организации, расположенной в Ижевске. Выездная практика – практика, проводимая за пределами территории г. Ижевска и Российской Федерации. Выездная может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для проведения практики.

Форма проведения: дискретная или непрерывная. Непрерывная практика проводится путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ООП ВО по направлению подготовки. Практика может проводиться дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Пункт 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения образовательной программы – это компетенции, установленные ООП ВО по направлению подготовки в матрице компетенций для практики и их индикаторы достижений. Индикаторы достижений компетенций прописаны в ООП ВО по направлению подготовки в пункте 4. Разработчикам программ необходимо распределить их по практикам совместно с руководителем ООП ВО по направлению подготовки и указать в программе практики после обсуждения в УМК института.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики – это знания, умения, навыки и (или) опыт профессиональной деятельности, приобретаемые в ходе прохождения практики:

«знает» – теоретически знает и представляет о том, как совершаются практические действия по виду деятельности, на которые ориентирована программа практики, может воспроизводить и объяснить выполнение практических действий с требуемой степенью научной точности и полноты;

«умеет» – умения выполнять практические действия по выполнению заданий практики, готов к более сложным практическим действиям и осваивать комплекс практических действий при выполнении профессиональных задач, умеет выполнять типичные задачи и использовать умения для решения нетипичных задач;

«владеет» – умения выполнять практические действия, доведенные до совершенства, владеет навыками решать усложненные задачи по видам профессиональной деятельности на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, владеет опытом по данному виду профессиональной деятельности.

Пункт 3. Указание места практики в структуре ООП ВО.

Основой для построения программы практики является ООП ВО. Заполняя этот пункт, разработчик указывает цикл (раздел) ООП ВО по направлению подготовки, к которому относится данная практика – обязательной части или части, формируемой участниками образовательных отношений. Для практик, относящихся к обязательной части ООП ВО, обязательными являются общепрофессиональные компетенции (ОПК) и универсальные компетенции (при наличии в основной образовательной программе). Для практик, относящихся к части формируемой образовательной организацией обязательными являются профессиональные компетенции.

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП ВО (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются те теоретические дисциплины (модули) и практики, которые необходимы для прохождения данной практики, как предшествующие. Прописываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП ВО и необходимым при прохождении данной практики

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи со следующими частями ООП ВО (дисциплинами, модулями, практиками). Данная практика встраивается в структуру ООП ВО (последовательность дисциплин и следующих практик в учебном плане) как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций обучающегося.

Пункт 4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях (либо в астрономических часах).

В данном пункте программы прописывается общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических (или астрономических) часах в соответствии с учебным планом на год приема. Указывается объём контактной работы и объём иных форм работы обучающегося на практике («Порядок установления норм времени по видам контактной работы на одного обучающегося», утвержден приказом от 21 декабря 2018 № 1585/01-01-04).

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

- групповые консультации обучающихся с руководителем практики от кафедры в период прохождения практики;
- индивидуальные консультации обучающихся с руководителем практики от кафедры по получению методической помощи при выполнении заданий практики;
- отчет обучающегося о выполнении заданий в процессе прохождения практики.

Объем контактной работы по практике определяется в соответствии с нормами времени для расчета нагрузки научно-педагогическому работнику за руководство практикой:

- при индивидуальной форме проведения практики – 1 час в неделю на одного обучающегося очной формы и 0,5 часов в неделю на одного обучающегося заочной формы обучения;

- при групповой форме проведения учебной практики – 36 часов в неделю на группу;
- при выездной (выездной полевой) практике составляет 48 часов в неделю на группу.

Иные формы работы включают в себя виды работ по формированию компетенций профессиональной деятельности:

- подготовка к выполнению индивидуальных заданий практики;
- выполнение индивидуальных заданий обучающимся на базе практики по формированию компетенций профессиональной деятельности;
- консультации с руководителем практики от профильной организации по выполнению заданий в период прохождения практики;
- индивидуальные консультации с руководителем от профильной организации в процессе выполнения индивидуальных заданий на практику.

Объем иных форм работы по практике определяется разницей между общим объемом часов по практике в учебном плане и объемом контактной работы с руководителем практики от кафедры.

Табл. 1
Определение объема контактной работы
и объема иных форм работы

Категории	Объем часов за 1 неделю практики			
	Индивидуальная форма проведения практики		Групповая форма проведения практики (в расчете на подгруппу / группу)	
	Очная форма обучения	Очно-заочная, заочная	Учебная	Выездная, выездная (полевая)
Общий объем практики	54	54	54	54
Объем контактной работы	1	0,5	36	48
Объем иных форм работы	53	53,5	18	6

Продолжительность практики (в неделях) указывается в соответствии с трудоемкостью практики в учебном плане. В случае дискретной формы проведения практики в течение, например, семестра при чередовании с теоретическим обучением, указывать трудоемкость (например, 4 недели, 6 недель или 8 недель), а не весь срок (семестр) проведения практики в графике учебного процесса.

Пункт 5. Содержание практики.

В данном пункте раскрывается содержание практики: цель и задачи данной практики; общие задания на практику; база практики; этапы прохождения практики.

5.1 Цели учебной/производственной практики, соотнесенные с общими целями ООП ВО, направлены на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Цели практики реализуются через решение конкретных задач практики, соотнесенных с видом (видами) деятельности и решаемыми профессиональными задачами.

5.2 В соответствии с задачами практики разрабатываются общие (для всех обучающихся) задания на практику, т.е. виды деятельности на практике, формирующие компетенции. К видам деятельности на учебной практике могут быть отнесены: мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые виды работ обучающимися как под руководством преподавателя, так и самостоятельно. К видам деятельности на производственной практике могут быть отнесены: выполнение производственных заданий, расчетно-графические работы, измерения, творческие проекты, овладение технологическими процессами и другие виды работ, выполняемые обучающимися во время практики.

5.3 Указывается место проведения практики: профильная организация, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО или подструктуры Университета.

В том случае, если проведение практики предусматривается в профильной организации – указываются наименования организаций, предприятий и др. как возможных баз практик.

В том случае, если практики осуществляются в Университете – указываются структурные подразделения Университета (лаборатории, центры, стационарные базы и др.), имеющие материально-технического оснащение для выполнения заданий практики.

Указываются условия проведения практики для лиц с ОВЗ.

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

При направлении обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и/или инвалида в профильную организацию (предприятие) для прохождения практики, предусмотренной учебным планом, руководитель практики от института 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, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

5.4 Разработчики программы могут разделить прохождение практики на определенные по содержанию работы этапы, учитывая специфику каждой конкретной практики и прописать виды деятельности, выполняемые

обучающимися во время прохождения каждого этапа практики и планируемые формируемые компетенции.

В макете программы практики и в данной работе рекомендовано деление прохождения практики на унифицированные этапы: подготовительный, ознакомительный, основной и заключительный.

Подготовительный этап может включать такие виды деятельности как, например, инструктаж по ОТ и ПБ, изучение программы практики и общих заданий на практику, знакомство с методическими рекомендациями по прохождению практики и заполнению отчета в форме индивидуальной книжки обучающегося по практике и т.д.

Ознакомительный этап может быть связан с ознакомлением со структурой организации, взаимосвязью ее подразделений, принципами внешнего взаимодействия, изучением технологического процесса, изучением методики, изучением системы менеджмента качества организации, изучением используемых организацией технологий, изучением жизненного цикла выпускаемой продукции, изучением методики защиты интеллектуальной собственности и т.д.

Основной этап прохождения практики связан с выполнением заданий практики по формированию трудовых функций в будущей профессиональной деятельности. Например, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала по научно-исследовательской работе, производственные трудовые функции, проектирование, освоение технологий производства, выполнение творческих работ, и другие виды профессиональной деятельности, выполняемые обучающимися как под руководством руководителей практики, так и самостоятельно.

Заключительный этап прохождения практики связан с подведением итогов практики: оформлением отчетов в соответствии с заданиями практики; заполнением всех пунктов Индивидуальной книжки обучающегося по практике; написанием отзывов руководителей практики;

рассмотрением отчетов на заседании кафедры (при необходимости и (или) в соответствии с планом по кафедре).

Пункт 6. Указание форм отчетности по практике

Использовать не менее двух видов контроля (например, текущий контроль и итоговый). К каждому виду указывается форма проведения контроля: тестирование, собеседование, наблюдение и др.

К каждому виду контроля указываются виды и формы отчетности для обучающегося по выполнению отдельных заданий практики, связанных с выполнением видов профессиональной деятельности, например: проект (в бумажной или электронной форме); подготовка портфолио (электронная форма); расчетно-графическая работа; план урока с учениками школы; презентации; подготовка и защита отчета и др.

Учебно-методическим управлением рекомендован вид отчетности в форме «Индивидуальной книжки обучающегося по практике», в которую включены все необходимые документы для оформления результатов прохождения практики обучающихся: «Дневник – отчет обучающегося»; «Направление на практику и назначение руководителя практики от профильной организации» (сопроводительное письмо); «Индивидуальные задания и согласование индивидуальных заданий на практику»; «Согласование содержания и планируемых результатов практики»; «График (план) проведения практики обучающихся»; «Совместный график (план) проведения практики» (руководителя практики от кафедры и руководителя практики от профильной организации); «Отзыв руководителя практики».

Предлагаются три макета форм Индивидуальных книжек обучающихся по практикам, проводимым: в Университете в профильной организации и педагогическим практикам. Макеты форм Индивидуальных книжек обучающихся по практике представлены на сайте УМУ в разделе «Практика» (в формате rtf. для удобства использования), в документе «Методические рекомендации по оформлению результатов прохождения практики обучающихся по направлениям подготовки/специальностям высшего

образования», утвержденном приказом от 16 сентября 2019 № 911/01-01-04. Оформление индивидуальной книжки обучающимися необходимо по каждой практике для текущего контроля и для итоговой отчетности.

Промежуточная аттестация проводится руководителем практики от кафедры на основе текущего контроля прохождения практики и анализа и оценки представленных отчетных материалов обучающимся по окончании практики, проводимой в структурном подразделении Университета.

Для промежуточной аттестации практик, проводимых в профильной организации, целесообразно рассмотреть отчеты обучающихся на заседании кафедры т.к. отзывы и рекомендуемые оценки руководителя от кафедры и руководителя от профильной организации могут различаться. Например, по педагогическим практикам руководителями являются учитель, классный руководитель в школе и руководители от профильной кафедры, преподаватель педагогики и преподаватель психологии Университета. Возможно, отзывы руководителей практики и их рекомендуемые оценки, будут отличаться и возникает необходимость выставления итоговой оценки по решению заседания кафедры на основе изучения отчетных документов или публичной защиты отчетов обучающимися на заседании кафедры.

Пункт 7. Учебно-методическая литература и ресурсы Интернет, необходимых для проведения практики

В этом разделе указываются перечень основной и дополнительной литературы.

В перечень основной литературы в программах практик должен включать не более 3-5 наименований печатных и/или электронных изданий, имеющих в научной библиотеке университета. Список основной учебной литературы должен включать электронные издания из электронно-библиотечных систем, доступ к которым обеспечивается на основании договоров с правообладателями, и/или печатные издания .

В список дополнительной литературы рекомендуется включать не более 10 наименований печатных и/или электронных изданий, имеющих в

научной библиотеке университета.

Несмотря на отмену «устареваемости литературы» список в программе должен обновляться с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, т.е. учебники 80-х годов лучше указывать как дополнительные.

В список периодических изданий следует включить перечень изданий в соответствии с подпиской вуза и потребностью проведения практики. При необходимости список может быть дополнен другими периодическими изданиями.

Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 (ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. – М., 2004. – 48 с.) с единой нумерацией.

Список основной и дополнительной литературы в программе на 80% должен состоять из имеющихся записей на документ в электронном каталоге НБ УдГУ <http://lib.udsu.ru/>.

Чтобы литература в программе практики соответствовала той, которая имеется в библиотеке УдГУ, необходимо поработать с электронным каталогом. Инструкцию по работе с электронным каталогом можно найти на сайте НБ УдГУ: <http://lib.udsu.ru> либо на странице ИИАС [http://io.udsu.ru/wiki/en/Категория: Инструкции для пользователей](http://io.udsu.ru/wiki/en/Категория:Инструкции_для_пользователей) (раздел Учебные планы – Работа с книгообеспеченностью).

В списке Internet-ресурсов могут присутствовать электронные издания, а также аудио- и видеопособия, материалы учебного телевидения, реферативные и полнотекстовые базы данных, доступ к которым библиотека получила по договорам и лицензионным соглашениям.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) содержит документы по проводимым практикам, обеспечивает возможность индивидуального доступа из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Перечень актуальных ЭБС представлен на сайте Научной библиотеки УдГУ

<http://lib.udsu.ru> в разделе Электронные книги.

Пункт 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В данном разделе необходимо отразить формирование фонда оценочных средств на основе сочетания традиционных и инновационных видов контроля. Здесь следует перечислить формы промежуточной аттестации по итогам прохождения практики и привести образцы контролирующих материалов.

Промежуточная аттестация предусматривает форму дифференцированного зачета, содержание и способ проведения которых должен определить руководитель практики от кафедры. Выбор вида и форм контроля должен определяться целями практики и содержанием формируемых компетенций.

В данном пункте рекомендуется привести критерии оценки уровня сформированности компетенции(й), которые разрабатываются преподавателями кафедры - руководителями практики с учетом вида и типа практики.

Полный комплект фонда оценочных средств представляется в приложении 1 к рабочей программе практики.

Пункт 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В программе практики указывается весь перечень информационных технологий, необходимых для формирования профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и используемых в профильных организациях соответствующей направлению подготовки.

Особым современным требованием является использование в процессе проведения практики информационных технологий, предполагающих использование технологических возможностей современных компьютеров и средств связи для поиска и получение информации, развития познавательных и коммуникативных способностей, обработки данных исследований. В ПП перечисляется наименование всех применяемых информационных

технологий, перечень программного обеспечения, перечень информационных справочных систем (при необходимости). Лицензионное программное обеспечение представлен на сайте УдГУ, Управление информационным обеспечением <http://io.udsu.ru/st/uiio.main?p np=24>

Важно обосновать связь используемых образовательных технологий с формируемыми компетенциями.

Пункт 10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В данном разделе указываются требования к базам практик для выполнения задач, определенных программой практики: указывается необходимое для проведения данной практики материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями ФГОС ВО. Например: лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, полигоны, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ и др.)
Данный раздел ПП согласуется с ОМТОС.

Программа практики выставлена на официальный сайт УМУ.

На официальный сайт выставляется скан утвержденной программы практики с подписями и с печатью организации.

3. Методические рекомендации по формированию ФОС по практике (приложение 1 к программе практик).

Титульный лист заполняется в соответствии с формой, приведенной в макете программы практики (приказ от 16 октября 2019 г. № 1070/01-01-04 «О формировании образовательных программ высшего образования», Приложение 5. Макет программы практики). Указать вид (учебная или производственная), тип практики, направление подготовки/специальности, направленность подготовки (профиль/программа специализированной

подготовки/специализация), квалификацию (бакалавр/магистр/специалист), форму (формы) обучения в соответствии с программой практики на год приема.

Пункт 1. Оценка результатов обучения при прохождении учебной/производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП ВО.

В данном пункте рекомендовано описание индикаторов достижений компетенции, формируемых в процессе прохождения практики, в соответствии с пунктом 2 программы практики. Индикаторы достижений оцениваются посредством соответствующих оценочных средств. Планируемые результаты обучения при прохождении практики – это показатели сформированности компетенций: знает, умеет и владеет и их уровень достижений для оценки в промежуточной аттестации: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Возможны различные варианты оформления данного пункта для оптимизации представления индикаторов достижений компетенций в результате прохождения практики. Институты могут по своему усмотрению разработать таблицу, сохраняя обязательные элементы данного пункта: планируемые результаты освоения ООП (индикаторы достижения компетенций); результаты обучения при прохождении практики (показатели, уровни, оценка).

Рекомендуемые варианты представлены в таблице 1 и таблице 2).

Вариант 1. (Предложен в макете программы практики в п.1 приложения 1).

Планируемые результаты освоения ООП: индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения при прохождении практики:		
	показатели	уровень	оценка
УК-1.1	Знает	Повышенный	«отлично»
		Базовый	«хорошо»
		Пороговый	«удовл.»
	Умеет	Повышенный	«отлично»
		Базовый	«хорошо»
		Пороговый	«удовл.»
	Владеет	Повышенный	«отлично»
		Базовый	«хорошо»
		Пороговый	«удовл.»
ОПК-1.1	Знает		

		и т.д.	
	Умеет		
	Владеет		
ПК-1.1	Знает		
	Умеет		
	Владеет		
И т.д.			

Вариант 2.

Планируемые результаты освоения ООП: индикаторы достижения компетенций	Результаты обучения при прохождении практики:		
	показатели	уровень	оценка
УК-1.1	Знает: Умеет: Владеет	Повышенный:	«отлично»
УК-1.2		Базовый:	«хорошо»
УК-1.3		Пороговый:	«удовл.»
ОПК-1.1	Знает: Умеет: Владеет	Повышенный:	«отлично»
ОПК-1.2		Базовый:	«хорошо»
ОПК-1.3		Пороговый:	«удовл.»
ПК-1.1	Знает: Умеет: Владеет	Повышенный:	«отлично»
ПК-1.2		Базовый:	«хорошо»
ПК-1.3		Пороговый:	«удовл.»
И т.д.			

Краткие характеристики уровней сформированности компетенций и шкал оценивания:

Уровень 1. **Повышенный** предполагает готовность решать практические профессиональные задачи повышенной сложности, обучающийся овладел всеми компонентами компетенций и приобрел высокий опыт деятельности, без затруднений решает возникающие трудности в процессе прохождения практики, овладел способностью принимать профессиональные и управленческие решения. Повышенный уровень соответствует оценке «отлично»;

Уровень 2. **Базовый** позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения, овладел основными навыками практической деятельности, приобрел опыт профессиональной деятельности, умеет принимать профессиональные и управленческие решения, умеет разрешать возникающие трудности в процессе выполнения деятельности. Базовый уровень соответствует оценке «хорошо»;

Уровень 3. **Пороговый** дает общее представление о практической деятельности, умеет использовать знания о выполнении практических действий, умеет выполнять отдельные операции по виду деятельности, овладел некоторыми, методами и способами решения практических задач. Пороговый уровень соответствует оценке «удовлетворительно».

Пункт 2. Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по учебной (производственной) практике.

1. В данном пункте отмечаются оценочные средства, используемые для оценки уровня достижений компетенций на каждом этапе прохождения практики и методические материалы, характеризующие процедуры оценивания и заданий для подготовки обучающегося. В «Методических материалах, характеризующих процедуры оценивания» указываются виды методического оснащения: требования к выполнению проекта, сценарий деловой игры, требования к отчетам и т.п. (представлены в таблице).

Таблица 1

Контролируемые этапы	Формируемые компетенции и/или их части (код компетенции) ИЛИ индикатор достижения компетенции	Оценочные средства	Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания *
Подготовительный	..., ..., ...	(Например, отчет по практике)	Задания для выполнения отчета по практике
Ознакомительный	..., ..., ...	(Например, кейс-задачи, Собеседование)	Задания для решения кейса Вопросы по заданиям практики
Основной	..., ..., ...	(Например, мини-проект Расчетно-графическая работа и т.д.)	Тематика индивидуальных мини- проектов
Заключительный		(Например, доклад)	

*В графе «Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания» указываются виды методического оснащения: требования к отчетам, методические указания по выполнению проекта, сценарий деловой игры, инструкции и т.д.

2. Представить перечень оценочных средств и краткую характеристику применяемых оценочных средств в таблице.

Таблица 2

Перечень оценочных средств.

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчет по практике	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных и производственных практик, НИР. Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты студентов по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.	Структура отчета. Макет индивидуальной книжки обучающегося по практике. Структура видов и форм отчетности указанных в программе практики.
2	Портфолио	Целевая подборка работ студента (совокупность многочисленных примеров), раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения, обычно составляемая с течением времени и сгруппированная с использованием рубрик, раскрывающая успехи и достижения обучаемого на основе определенного критерия. Учебное портфолио не перечень достижений студента, подкрепленный дипломами и сертификатами, а материал для самоанализа и рефлексии студентом его профессиональных и личностных предпочтений, успехов. Это возможность оценить динамику личностного и профессионального развития.	Структура портфолио
3			
4			
5			

Примерный перечень оценочных средств с их характеристиками предложен в макете программы практики. Из этого перечня можно выбрать оценочное средство, соответствующее для оценки формируемых компетенций по направлению подготовки для данной практики. Разработчик программы дополняет специфическими оценочными средствами или разрабатывает полностью свои.

3. Указываются методические рекомендации по выполнению проекта, сценарий деловой игры, инструкции и т.д. Примеры макетов оформления

заданий для подготовки обучающихся к текущей и промежуточной аттестации представлены в приложениях 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.

Пункт 3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания.

В данном пункте указывается:

- в какой период проведения практики проводится оценивание с использованием данных оценочных средств (до проведения практики, еженедельно, на протяжении всей практики, в конце практики или мониторинг формирования компетенций от учебных практик на младших курсах к производственным практикам – на старших и к преддипломной практике на заключительном этапе) в соответствии с учебным планом по направлению подготовки;
- где проводится процедура оценивания: в профильной организации, в учебной лаборатории, по месту прохождения практики и т.п.;
- кем проводится оценивание: преподавателем, осуществляющим руководство практикой, представителями контролирующих органов, руководителями практик от профильной организации, комиссией и т.п.;
- в каком виде предъявляются задания студентам: в форме электронного документа, текста на бумажном носителе, устного сообщения, и т.п.;
- за какое время студент должен выполнить задание: 1 неделя, 3 месяца и т.п.;
- какие технические средства необходимы для процедуры оценивания: специальное оборудование, приборы, компьютерная техника, доступ в Интернет, и т.п.;
- кем собираются (преподавателем, осуществляющим руководство практикой, представителями контролирующих органов, независимыми экспертами, комиссией и т.п.) и в какой форме обрабатываются результаты оценивания (экспертная проверка и оценка, автоматизированная обработка данных и т.п.);

- когда (сразу после обработки результатов, через неделю, месяц, в конце семестра, по завершению практики и т.п.);
- как (в форме сводной таблицы результатов, устного объявления результатов, индивидуального сообщения в электронном виде и т.п.).

Апелляция результатов оценивания проводится в порядке, установленном нормативными документами, регулируемыми образовательный процесс в Удмуртском государственном университете

Экспертное заключение по ФОС

Экспертное заключение может сделать любой специалист из числа работодателей или из числа лиц профессорско-преподавательского состава Университета по направлению подготовки. Экспертное заключение оформляется в соответствии с макетом, представленным в приложении к программе практики.

Оформление задания для деловой (ролевой) игры

Кафедра _____

Деловая (ролевая) игра

_____ практика
(наименование практики)

1 Тема (проблема) _____

2 Концепция игры _____

3 Роли:

- _____

- _____

4 Ожидаемый (е) результат (ы) _____

5 Критерии оценивания:

Составитель _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Оформление задания для кейс-задачи

Кафедра _____

Кейс-задача

_____ практика
(наименование практики)

Задание (я):

- _____;
- _____;
- _____;
- _____.

Критерии оценивания:

Составитель _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Оформление вопросов для собеседования

Кафедра _____

Вопросы для собеседования

по _____ практике

(наименование практики)

Раздел _____

1 _____

2 _____

Раздел _____

1 _____

2 _____

Критерии оценивания:

Составитель _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Оформление тем для круглого стола
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)**

Кафедра _____

**Перечень дискуссионных тем для круглого стола
(дискуссии, полемики, диспута, дебатов)**
_____ практика
(наименование практики)

- 1 _____
- 2 _____
- _____
- _____

Критерии оценивания:

Составитель _____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Оформление задания для портфолио

Кафедра _____

Портфолио

по _____ практике

(наименование практики)

1. Название портфолио _____

2. Структура портфолио (инвариантные и вариативные части):

2.1. _____

2.2. _____

Критерии оценки портфолио содержатся в методических рекомендациях по составлению портфолио

Составитель _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

**Оформление групповых и/или индивидуальных
творческих заданий/проектов**

Кафедра _____

**Темы групповых и/или индивидуальных
творческих заданий/проектов****

****Кроме курсовых проектов (работ)**

по _____ практике

(наименование практики)

Групповые творческие задания (проекты):

- 1 _____
- 2 _____
- _____
- _____

Индивидуальные творческие задания (проекты):

- 1 _____
- 2 _____
- _____
- _____

Критерии оценивания:

Составитель _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Оформление комплекта разноуровневых задач (заданий)

Кафедра _____

Комплект разноуровневых задач (заданий)

по _____ практике

(наименование практики)

1. Задачи ... уровня

Задача (задание) 1 _____

Задача (задание) 2 _____

Задача (задание) n _____

2. Задачи ... уровня

Задача (задание) 1 _____

Задача (задание) 2 _____

Задача (задание) n _____

3. Задачи ... уровня

Задача (задание) 1 _____

Задача (задание) 2 _____

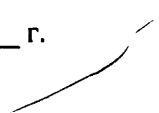
Задача (задание) n _____

Критерии оценивания:

Составитель _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.



Оформление комплекта заданий по видам работ

Кафедра _____

**Комплект заданий для выполнения
расчетно-графической работы, работы на тренажере
по _____ практике
(наименование практики)**

Задача (задание) 1 _____

Задача (задание) 2 _____

Задача (задание) 3 _____

Задача (задание) 4 _____

Задача (задание) 5 _____

Задача (задание) _____

Критерии оценивания:

Составитель _____ И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.