

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»

Т.Г. Краснова

26 09 / 2019г.

Утверждено решением Ученого
Совета от 26.09.2019 г., протокол № 3

**СИСТЕМА КАЧЕСТВА
СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Рабочая программа практики.
Структура и форма представления**

СТО СК ХГУ 6.3.3-10-2019

Версия 1

Предисловие

РАЗРАБОТАН	Управлением непрерывного образования, учебным управлением
ДАТА ВВЕДЕНИЯ	« <u>26</u> » <u>09</u> 2019 г.
ВВОДИТСЯ	ВПЕРВЫЕ

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Определения.....	5
4. Обозначения и сокращения	6
5. Общие положения	6
6. Структура рабочей программы практики	7
7. Требования к структурным элементам программы практики	8
8. Принятие, согласование и утверждение рабочей программы практики.....	13
9. Порядок хранения рабочей программы практики.....	13
10. Согласование.....	Ошибка! Закладка не определена.
Приложение А (обязательное) Форма титульного листа рабочей программы практики	15
Приложение Б (обязательное) Форма оборотной стороны титульного листа РПП.....	16
Приложение В (рекомендуемое) Пример модульно-рейтинговой карты практики	17
Приложение Г (рекомендуемое). Пример рейтинг-карты обучающегося.....	18
Приложение Д (обязательное) Форма титульного листа фонда оценочных средств по дисциплине.....	19
Приложение Е (обязательное) Макет оформления титульного листа оценочного средства по дисциплине.....	21

1. Область применения

Настоящий стандарт устанавливает единые требования к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ по практикам ОПОП по направлениям подготовки /специальностям высшего образования, а также специальностям среднего профессионального образования, предназначенные для непосредственного применения в образовательном процессе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова».

Требования стандарта обязательны для всех научно-педагогических работников, связанных с организацией учебного процесса в университете по направлениям подготовки, специальностям в соответствии с требованиями ФГОС ВО/СПО 3++.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями следующих документов:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, среднего профессионального образования.
- Профессиональные стандарты.
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013г. N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации».
- Приказы Минобрнауки России:
 - от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
 - от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
 - от 18 апреля 2013 г. N 291 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования".
 - от 27.11.2015 N 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные заместителем Министра образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 № АК-44/05вн.
- Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».
- Устав ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова».

3. Определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями.

Вид профессиональной деятельности – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

Зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы.

Компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Модуль – совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения.

Направленность (профиль) - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу бакалавриата, программу специалитета, программу магистратуры, программы СПО.

Профильная организация - организация, деятельность которой соответствует задачам профессиональной деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО/СПО, база практики.

Объект профессиональной деятельности – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.

Область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

Общая трудоемкость (объем практики) - количество часов (зачетных единиц), отводимых на практику в различных видах образовательного процесса (аудиторной и внеаудиторной).

Основная профессиональная образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению разработчика.

Результаты обучения – сформированные компетенции, усвоенные знания, умения и владения по практике.

Рейтинг-контроль – форма организации текущего и промежуточного контроля по дисциплине, связанная с определением рейтинга (ранга) по официально принятой шкале, характеризующей уровень и объем работы обучающихся в процессе усвоения и закрепления учебного материала.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), курсов, практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Электронная информационно-образовательная среда - электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность

информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ или их части в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте используются следующие сокращения:

ВО - высшее образование;

ОПОП - основная профессиональная образовательная программа;

ОК - общие компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ПССЗ – подготовка специалистов среднего звена;

ПЦК – предметно-цикловая комиссия;

РПП – рабочая программа практики;

СПО – среднее профессиональное образование

СТО СК – Стандарт организации. Система качества;

УК – универсальные компетенции

УП - учебный план;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГОС ВО 3++ – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования с учетом профессиональных стандартов;

ФОС – фонд оценочных средств;

ХГУ, университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова».

ЭИОС — электронная информационно-образовательная среда;

5. Общие положения

5.1 Рабочая программа практики (далее – рабочая программа) входит в состав комплекта документов основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки /специальности. Особенность рабочих программ в составе ОПОП, реализуемой в составе с ФГОС ВО 3++, состоит в их компетентностной ориентации, предполагающей взаимосвязь рабочих программ как между собой, так и со всеми системообразующими компонентами (разделами) ОПОП.

5.2 Рабочая программа определяет деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса.

5.3 При разработке рабочей программы должно быть обеспечено соответствие следующим нормативным документам:

- ФГОС ВО/СПО 3++ по соответствующему направлению подготовки/ специальности;
- ОПОП по направлению подготовки /специальности;
- Примерная основная образовательная программа ОПОП (при наличии);
- Профессиональный (-ые) стандарт (-ы);
- Учебный план по направлению подготовки/ специальности.

5.4 Основанием для разработки рабочей программы служит учебный план по направлению подготовки/ специальности. В рабочей программе должны быть четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями, владениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП с учетом направленности (профиля) образовательной программы.

5.5 Требования к содержанию рабочей программе практики:

- соответствие типам задач профессиональной деятельности, видам деятельности, уровню компетенций (квалификации) выпускника данного направления подготовки, специальности;

- соответствие современным технологиям производственной сферы;

- логическая упорядоченность информации, образующей содержание практики;

- оптимальное соотношение между содержанием, применяемыми технологиями обучения, особенностями организации практики, контроля и оценки достигаемых результатов, соответствие средств и методов оценки результатов прохождения практики ее целям.

- использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий по практике (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой и систематическим контролем результатов обучения с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся при прохождении практики;

- ориентация на закрепление знаний, умений практических навыков, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов и специальных дисциплин, на комплексное формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

- соответствие особенностям психофизического развития, индивидуальным возможностям обучающихся.

5.6 Ответственность за соблюдение требований п. 5.5 несет разработчик РПП, заведующий обеспечивающей кафедрой (председатель предметно-цикловой комиссии).

6. Структура рабочей программы практики

РПП должна включать следующие структурные элементы:

- титульный лист и оборотная сторона титульного листа;
- пояснительная записка, в которой указываются цель и задачи практики, вид, тип, способ проведения практики (при наличии) и форма проведения практики, объем практики, место практики в структуре образовательной программы, время и место проведения практики, перечень планируемых результатов прохождения практики);
- структура и содержание практики;
- формы отчетности по практике;
- текущий и промежуточный контроль, включая фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- методические рекомендации по проведению практики;
- 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.

7. Требования к структурным элементам программы практики

7.1 Титульный лист РПП выполняется в соответствии с приложением А.

7.2 Обратная сторона титульного листа РПП выполняется в соответствии с приложением Б.

7.3 Пояснительная записка включает:

7.3.1 «Цель практики». Указывается цель практики, соотнесенная с общими целями ОПОП, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также опыта самостоятельной деятельности.

7.3.2 «Задачи практики». Исходя из цели практики, формулируются конкретные задачи практики, направленные на формирование соответствующих компетенции.

Задачи практики	Формируемые компетенции
Задача 1	УК-н (ОК-н), ОПК-н, ПК-н...
...	УК-н (ОК-н), ОПК-н, ПК-н...
Задача n...	УК-н (ОК-н), ОПК-н, ПК-н...

7.3.3 «Вид, тип практики, способ и формы проведения практики»

Указываются вид практики (учебная/производственная), тип практики (в соответствии с учебным планом) и способы проведения практики (стационарная/выездная) (при наличии), форма проведения практики (непрерывно/дискретно). В случае организации практики дискретно по периодам проведения практики путем чередования периодов учебного времени для ее проведения с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий указать сколько недель в семестре и сколько дней в неделю на нее отводится.

7.3.4. «Объем практики» Указывается объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в астрономических часах.

7.3.5 «Место практики в структуре образовательной программы»

В данном разделе указываются:

- блок учебного плана, к которому данная практика относится;
- требования к предварительной подготовке обучающегося (знания, умения, владения обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимые при освоении данной практики);
- дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика;
- дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.

7.3.6 «Время и место проведения практики»

Указываются время проведения практики (номер семестра) и место проведения практики: профильные организации (предприятия, учреждения, организации, с которыми университет имеет заключенные договоры о сотрудничестве в организации практик обучающихся (базы практик)) и/или структурные подразделения университета. Выбор мест прохождения практики для обучающихся-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида (с учетом рекомендованных условий и видов труда).

7.3.7 «Перечень планируемых результатов прохождения практики»

Перечень планируемых результатов прохождения практики должен быть соотнесен с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы (знаниями, умениями, владениями, сформированными компетенциями)

Компетенция		Планируемые результаты практики					
Индекс	Наименование компетенции, код индикатора*	Знания	код	Умения	код	Владение	код
УК-1	УК 1.1 УК1.2. УК-n		З-n		У-n		В-n

* указывается только для практик, реализуемых по ОПОП высшего образования.

7.4 Структура и содержание практики

В данном разделе указываются этапы практики, виды работ (содержание деятельности обучающегося) в часах, формы текущего контроля:

№ п/п	Этапы практики	Виды работ (содержание деятельности обучающихся)	Трудоемкость в часах	Формы контроля
1.	Подготовительный			
2.	Основной			
3.	Заключительный			
Итого				

Количество этапов практики и их наименование формируются в соответствии со спецификой практики (при наличии).

Указываются виды работ (содержание деятельности обучающегося), выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

К видам работ могут быть отнесены:

– на подготовительном этапе: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности и др.;

– на основном этапе: знакомство с содержанием деятельности профильной организации; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и теоретического материала; проведение анализа результатов проведенного мониторинга; анализ состояния разработанности научной проблемы, изучение авторских подходов и оценка их применимости в рамках избранной темы; оформление дневника практики и др.;

– на заключительном этапе: систематизация собранного материала для оформления отчета; подготовка отчета по практике, оформление дневника практики, предоставление отчета руководителю практики от университета.

Указывается трудоемкость каждого вида работ практики (содержание деятельности обучающихся) в часах.

К формам контроля можно отнести: план-конспект урока (мероприятия), анализ урока, собеседование, защита портфолио, презентация, дневник практики; методические разработки коллективно-творческого дела, теоретическая и практическая части исследовательской работы, отчет и др.

Для обучающихся по ОПОП ВО/СПО структура и содержание практики оформляется в форме рабочего-плана графика проведения практики и индивидуального задания, выполняемого в период практики.

7.5 Формы отчетности по практике

К формам отчетности по практике относятся отчетная документация, которую по окончании практики обучающийся представляет на кафедру (-ы)/ПЦК;

1. Утвержденные зав. кафедрой/руководителем практики и согласованные (в случае прохождения практики в профильной организации) с руководителями от профильных организаций:

- индивидуальное задание, выполняемое в период практики;
- рабочий план-график проведения практики.

2. Лист инструктажа по технике безопасности в профильной организации (если практика проходила в профильной организации).

3. Отчет по практике, содержащий сведения о выполненной обучающимся работе во время прохождения практики.

4. Характеристика на обучающегося с места прохождения практики.

5. Комплект отчетной документации в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики (дневник практики/контрольно-зачетная книжка, портфолио и др.)

Обучающийся персонально отвечает за достоверность представленной в отчетной документации информации и качество выполнения индивидуального задания.

7.6 Текущий и промежуточный контроль

В данном разделе указываются цели, состав, периодичность, способы проведения и оценки уровня знаний, умений, владений, приобретаемых и усваиваемых каждым обучающимся при прохождении практики в целом и/или ее отдельных этапов, уровня сформированности компетенций.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике устанавливаются разработчиками программы самостоятельно (в том числе особенности процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах университета.

К формам текущего контроля относят индивидуальные консультации, выполнение индивидуальных заданий, участие в итоговой конференции, оформление отчетной документации и др.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет/зачет с оценкой. Оценка по практике выставляется обучающемуся групповым руководителем или руководителем практики по ОПОП на основе отчетной документации и/или защиты отчета перед комиссией, созданной распоряжением директора учебного структурного подразделения.

По результатам прохождения практики по программам СПО руководителями практики от университета и руководителями практики от базы практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристику на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Раздел РПП «Текущий и промежуточный контроль» может включать модульно-рейтинговую карту практики (Приложение В). В модульно-рейтинговой карте практики определяются диапазоны рейтинговых баллов по каждому виду работ и формы контроля. При распределении баллов по видам работы учитывается трудоемкость практики. Для учета результатов прохождения практики может использоваться рейтинг-карта обучающегося (Приложение Г), в которой указываются виды работ, сроки выполнения работ, формы контроля, минимальное и максимальное количество баллов, которое необходимо набрать, указываются фактически набранные обучающимся рейтинг-баллы.

В разделе должны быть представлены примерные оценочные средства, с помощью которых обучающийся сможет продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенции и критерии оценивания результатов практики.

По практике формируется фонд оценочных средств, который является приложением к РПП. Фонд оценочных средств – документ, представляющий комплекс контрольных заданий по практике (дневник практиканта, отзыв (характеристика) практиканта, диагностические карты компетенций, упражнения, тесты, практические задания, проблемные учебные ситуации, задания исследовательского типа и др.) и перечень проверяемых с их помощью знаний, умений, владений (практического опыта).

Фонд оценочных средств по практике (Приложение Д, Е) принимается на заседании кафедры/ПЦК, согласуется с выпускающей кафедрой/ПЦК в составе рабочей программы практики.

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

- титульный лист ФОС;
- титульные листы оценочных средств, включающие перечень индикаторов (при наличии), компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- оценочные средства, включающие типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине разработчик определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Для инвалидов и лиц с ОВЗ при необходимости разрабатываются фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся.

7.7 Методические указания для обучающихся по выполнению заданий по практике

В разделе приводятся методические указания для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике в соответствии со спецификой ОПОП (требования к выполнению программы практики, рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления, выполнению индивидуальных заданий в период практики, требования к содержанию и оформлению дневников практики, отчетов по практике; требования к процедуре прохождения защиты практики; приложения (образцы) необходимых документов).

7.8 Методические рекомендации преподавателю по организации практики

В разделе указываются обязанности руководителя практики от университета, конкретные функциональные обязанности руководителей практики по ОПОП, групповых руководителей практики от университета по подготовке, организации и оценке образовательных результатов практики в зависимости от форм обучения: очной, очно-заочной, заочной; примерный график консультаций с обучающимися.

7.9 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

7.9.1. «Учебная литература». В перечень учебной литературы следует включать:

– учебники, учебные и учебно-методические пособия, хрестоматии, монографии, справочники, словари, периодические издания, статьи, и иные библиотечно-информационные ресурсы) с учетом актуальных требований к новизне литературы в соответствии с требованиями ФГОС ВО/СПО;

– учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся (методические рекомендации, учебно-методические материалы и др.)

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд по дисциплине должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из указанных изданий на одного обучающегося из числа лиц, одновременно проходящих соответствующую практику.

Библиотечный фонд по программам ПССЗ должен быть укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой практике, курсу на одного обучающегося. В случае наличия ЭИОС допускается замена печатного библиотечного фонда предоставлением права одновременного доступа не менее 25% обучающихся к ЭБС (электронной библиотеке).

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Перечень учебной литературы должен быть внесен в карты книгообеспеченности по практике в соответствии со следующими формами:

Для ОПОП ВО:

Форма 1.1 Карта обеспеченности образовательного процесса учебной, учебно-методической, справочной, научной литературой, периодическими изданиями и информационными источниками по специальности/направлению подготовки;

Форма 2.1 Обеспеченность образовательного процесса электронно-библиотечными системами и базами данных.

Для ОПОП ПССЗ:

Форма 1.2 Карта обеспеченности образовательного процесса учебной, учебно-методической, справочной, научной литературой, периодическими изданиями и информационными источниками по специальности;

Форма 2.2 Обеспеченность образовательного процесса электронно-библиотечными системами и базами данных.

7.9.2. «Ресурсы сети «Интернет». Указываются сведения о ресурсах сети «Интернет», в которых содержится информация необходимая для успешного прохождения обучающимися практики (тематические сайты, порталы).

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

В данном разделе указываются ссылки на электронные библиотеки, электронно-библиотечные системы, электронную информационно-образовательную среду университета, перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (при необходимости).

7.11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Указывается описание материально-технического обеспечения необходимого для проведения установленных видов практик с учетом их типов, в том числе для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ (при наличии).

Приводится описание материально-технической базы профильных организаций, с которыми заключен договор о проведении практики, а также структурных подразделений университета, на базе которых проводится практика (лаборатории, специально оборудованные кабинеты, другое материально-техническое обеспечение, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ).

8. Принятие, согласование и утверждение рабочей программы практики

8.1 Принятие и согласование РПП оформляется соответствующими подписями на обороте титульного листа.

8.2 При принятии и согласовании РПП заведующий выпускающей кафедрой (председатель предметно-цикловой комиссии) проводят (организуют) экспертизу структуры и содержания РПП на соответствие общим требованиям ФГОС ВО/СПО, ОПОП и настоящему Стандарту.

8.3 Утверждает РПП директор (зам директора) учебного структурного подразделения, реализующего ОПОП.

8.4 Подписи должностных лиц, разработавших и согласовавших РПП, свидетельствуют о принятии ими персональной ответственности по гарантии соответствия РПП установленным требованиям ОПОП направления подготовки, специальности.

8.5 Срок действия РПП устанавливается кафедрой на учебный год в пределах срока реализации ОПОП с ежегодным утверждением в составе ОПОП

8.6 Дополнения и изменения в действующие РПП могут вноситься в течение учебного года по следующим основаниям:

- предложения работодателей по улучшению качества подготовки обучающихся;
- предложения по внедрению новых технологий обучения;
- предложения методической комиссии и заведующего кафедрой (председателя предметно-цикловой комиссии) по результатам внутренних аудитов системы качества университета.

Дополнения и изменения в действующие РПП оформляются документально протоколом выпускающей кафедры (предметно-цикловой комиссии) и после рассмотрения вносятся во все учтенные экземпляры, в том числе в электронный вариант (аналог) РПП.

9. Порядок хранения рабочей программы практики

9.1 Бумажный оригинальный вариант РПП хранится на выпускающей кафедре (предметно-цикловой комиссии) в составе ОПОП по направлению подготовки, специальности до окончания обучения по данной ОПОП. На обеспечивающей кафедре хранятся копии утвержденных РПП с отметкой на титульном листе о месте хранения оригинала.

9.2 Электронная копия РПП хранится в автоматизированной информационной системе «Образовательный портал» университета в течение 6 лет после окончания обучения по ОПОП.

10. Согласование**Разработали:**

Начальник учебного управления
« 25 » 09 2019 г.

С.М. Кубрина

Начальник управления
непрерывного образования
« 25 » 09 2019 г.

О.В. Кокова

Руководитель производственной практики
отдела практики и содействия трудоустройству
выпускников Учебного управления
« 25 » 09 2019 г.

Л.В. Петракова

Проверил:

Проректор по непрерывному образованию
« 25 » 09 2019 г.

М.В. Адамова

Согласовано:

Проректор по учебной работе
« 25 » 09 2019 г.

Н.А. Пропой

Начальник отдела обеспечения качества
« 25 » 09 2019 г.

Н.В. Новоселова

Приложение А (обязательное)
Форма титульного листа рабочей программы практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф.Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Институт, колледж _____

Кафедра (ПЦК) _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор

(наименование структурного подразделения, реализующего ОПОП)

ФИО

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая программа практики

(вид и тип практики)

Направление подготовки, специальность _____

Направленность (профиль) _____

Курс _____

Форма обучения _____

Общая трудоемкость практики по ФГОС ВО/СПО: _____ часов
_____ зачетных единиц

Приложение Б (обязательное)
Форма оборотной стороны титульного листа РПП

1. Рабочая программа практики составлена в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС СПО) 3++ по направлению подготовки /специальности _____,
(код и наименование)

утвержденного _____.
(дата)

с учетом профессионального стандарта

2. Разработчик (и) программы практики

<small>(должность)</small>	<small>(кафедра, ПЦК)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(ФИО)</small>
----------------------------	-------------------------------	--------------------------	----------------------

<small>(должность)</small>	<small>(кафедра, ПЦК)</small>	<small>(подпись)</small>	<small>(ФИО)</small>
----------------------------	-------------------------------	--------------------------	----------------------

3. ПРИНЯТА на заседании кафедры (ПЦК) _____

_____ протокол № _____
(дата)

Зав. кафедрой (председатель ПЦК)

<small>(подпись)</small>	<small>(ФИО)</small>	<small>(дата)</small>
--------------------------	----------------------	-----------------------

4. Рабочая программа практики СОГЛАСОВАНА с выпускающими кафедрами (ПЦК);
 СООТВЕТСТВУЕТ действующему учебному плану.

Зав. выпускающей кафедрой (председатель ПЦК) _____

<small>(подпись)</small>	<small>(ФИО)</small>	<small>(дата)</small>
--------------------------	----------------------	-----------------------

5. В рабочую программу практики внесены изменения и дополнения на заседании кафедры (ПЦК) _____
 протокол № _____ дата _____

Зав. кафедрой (председатель ПЦК)

<small>(подпись)</small>	<small>(ФИО)</small>	<small>(дата)</small>
--------------------------	----------------------	-----------------------

Приложение В (рекомендуемое)
Пример модульно-рейтинговой карты практики

МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ КАРТА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ)

Этапы практики, виды работ	Рейтинг – баллы	
	минимум	максимум
Подготовительный	0	1
Участие в установочной конференции 0 – отсутствовал 1 – присутствовал	0	1
Основной	29	85
Проведение уроков (3 – 5 урока)	9	25
Анализ (самоанализ) проведенного урока	3	5
Проведение воспитательного мероприятия (1– 2 мероприятий)	3	10
Участие в реализации плана воспитательной работы школы	3	5
Изучение особенностей детей, коллектива класса	3	5
Анализ собственной деятельности 3 – допустимый уровень, 4 – достаточный уровень, 5 – высокий уровень	3	5
Участие в мероприятиях, не входящих в программу практики 5 – за участие в 1 мероприятии	0	15
Отношение к практике 5 – нарушение плана-графика прохождения практики 10 – проявляет организованность, недостаточно ответственен 15 – проявляет дисциплинированность, ответственность, заинтересованность	5	15
Заключительный	14	25
Оценка документации по практике 2 – документация не сдана 3 – сдано своевременно, частично отвечает требованиям/ сдано несвоевременно, имеет некоторые замечания по оформлению 4 – сдано своевременно, имеет некоторые замечания по оформлению/ сдано несвоевременно в полном объеме, отвечает требованиям 5 – сдано своевременно в полном объеме, отвечает требованиям	2	5
Оценивание деятельности обучающегося руководителями практики:	9	15
Групповой руководитель от университета	3	5
Преподаватель по психологии и педагогики	3	5
Руководитель от базы практики	3	5
Оформление и защита отчета	3	5
Итого	43	111

**Приложение Г (рекомендуемое)
Пример рейтинг-карты обучающегося**

**РЕЙТИНГ - КАРТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
по производственной практике (педагогической)**

Этапы практики, виды работ	Рейтинг – баллы		Сроки сдачи освоенных элементов	Рейтинг – баллы, набранные обучающимся	Подпись преподавателя
	минимум	максимум			
Подготовительный		1			
Участие в установочной конференции		1			
Основной		85			
Проведение уроков (3 – 5 урока)		25			
Анализ (самоанализ) проведенного урока		5			
Проведение воспитательного мероприятия (1– 2 мероприятий)		10			
Участие в реализации плана воспитательной работы школы		5			
Изучение особенностей детей, коллектива класса		5			
Анализ собственной деятельности		5			
Участие в мероприятиях, не входящих в программу практики		15			
Отношение к практике		15			
Заключительный		25			
Оценка документации по практике		5			
Оценивание деятельности обучающегося руководителями практики: Групповой руководитель от университета Преподаватель по психологии и педагогики Руководитель от базы практики		15			
		5			
		5			
		5			
Оформление и защита отчета		5			
Дисциплинарный рейтинг		111			
Дисциплинарный рейтинг:	Академическая оценка:		Дата:	Подпись:	
Шкала перевода дисциплинарного рейтинга в академические оценки					
Дисциплинарный рейтинг		Академическая оценка			
60 - 72%		3 (удовлетворительно)			
73 - 86%		4 (хорошо)			
87 - 100%		5 (отлично)			

Приложение Д (обязательное)
Форма титульного листа фонда оценочных средств по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Хакасский государственный университет им. Н.Ф.Катанова»
 (ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Институт, колледж _____

Кафедра (ПЦК) _____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Хакасский государственный университет им. Н.Ф.Катанова»
 (ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Институт, колледж _____

Кафедра (ПЦК) _____

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
обучающихся по практике

ОПОП _____

Вид, тип практики _____

1. Цель и задачи текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих компетентностно-ориентированную ОПОП.

Коды дисциплины (модуля), курса, практики	Наименование дисциплины (модуля), курса, практики	Курс, семестр	Коды формируемых компетенций, коды индикаторов*	Формы проведения текущих, промежуточных аттестаций обучающихся ¹	Оценочные средства ²

¹ Формы проведения промежуточных и текущих аттестаций обучающихся: зачеты, экзамены по дисциплине (модулю) курсу, защита проекта, курсовой работы, научно-учебных отчетов по практикам, контрольные работы, коллоквиумы, собеседование и т.п.. Рекомендуемые обозначения: Зачеты (З), экзамены по дисциплине (модулю), курсу (Э), контрольные работы (КР), коллоквиумы (КЛ), собеседование (Сб), защита проекта (ЗП), защита научно-учебных отчетов по практикам (ОП), и т.п.). защита курсовых работ (ЗКР) и т.п.

² Основные виды оценочных средств по дисциплине (модулю), курсу, практике, с помощью которых обучающийся сможет продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенции (контрольные вопросы, упражнения, типовые задания для практических занятий, тесты, эссе, рефераты, индивидуальные задания по практикам, комплексные задания (проекты, ситуационные задачи и т.п.), позволяющие оценивать уровни образовательных достижений и степень сформированности компетенций, и т.п.).

2. Оценочные средства, составленные с целью оценивания хода освоения дисциплины (модуля), курса, практики и с целью оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю), курсу, практике (прилагаются

разработанные и утвержденные соответствующими кафедрами (ПЦК) контрольно-измерительные материалы для текущего контроля, промежуточных аттестаций).

Шифр	Компетенция, коды индикаторов* компетенции	Знания, умения, владения	шифр	Результат освоения	Вид контроля	Оценочные средства
УК-1	способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень УК 1.1 УК 1.2. УК- п	деловое общение на иностранном языке	В-1	овладение необходимым и достаточным уровнем иноязычной речи для решения задач дальнейшего профессионального самообразования	текущий, промежуточный	ролевая игра, круглый стол, презентация
УК-2	способен свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения УК 2.1 УК 2.2. УК- п	основы публичной речи	3-10	знание грамматического строя и стилистики иностранного языка, лексический минимум 1200 ед.	текущий, промежуточный	тест, задания для аудирования и говорения, доклад на заданную тематику
УК-3	способен свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения УК 3.1 УК 3.2. УК- п	читать и переводить тексты по сельскохозяйственному профилю	У-5	умение понимать основное содержание текстов профессиональной направленности, выделять значимую/запрашиваемую информацию	текущий, промежуточный	реферат, эссе, перевод статьи, составление тезисов

* Указывается только для дисциплин(модулей), курсов ОПОП высшего образования.

Разработчики: _____

(ФИО, должность)

(ФИО, должность)

Комплект оценочных средств по дисциплине (модулю), курсу, практике хранится на выпускающей кафедре в составе ОПОП, а также на кафедре (ПЦК), реализующей данную дисциплину (модуль), курс, практику

выпускающая кафедра (ПЦК) _____

(наименование кафедры /ПЦК)

кафедра (ПЦК), реализующая дисциплину (модуль), курс, практику

(наименование кафедры /ПЦК)

Приложение Е (обязательное)
Макет оформления титульного листа оценочного средства по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф.Катанова»
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

Институт, колледж _____

Кафедра (ПЦК) _____

Вид, тип практики _____

Курс, семестр _____

Описание оценочного средства:

1. Длительность выполнения
2. Описание контролируемого результата
3. Показатели (что проверяем) и критерии оценки (количественные пороги оценки сформированности компетенций)
4. Методика/технология проведения.