



УТВЕРЖДЕНО
решением Академического совета
(протокол №8 от 27.04.2022г.)

**ПРАВИЛА
ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ**

Ақтау – 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Сокращения и обозначения	3
3. Понятия и определения	4
4. Общие положения	5
5. Организация профессиональной практики	7
6. Порядок организации и проведения производственной практики	9
7. Порядок организации и проведения преддипломной практики	10
8. Порядок организации и проведения практик в магистратуре	11
9. Порядок организации и проведения практик в докторантуре	12
10. Методическое обеспечение образовательного процесса	13
11. Подведение итогов профессиональной практики	14
Приложение 1	17

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила разработаны для обеспечения качества процесса прохождения обучающимся профессиональной практики и приобретения практических навыков и компетенций, как результата закрепления полученных теоретических знаний с целью повышения трудоустраиваемой молодых кадров и их адаптации к динамичным условиям рынка труда.

1.2 Настоящие Правила регламентируют организационную и учебно-методическую деятельность НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» (далее – Университет Есенова), осуществляемую в ходе организации и проведения профессиональной практики обучающихся на протяжении всего срока обучения.

1.3 Настоящие Правила разработаны на основании:

1) Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 08.01.2021г.);

2) Государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования, утвержденных приказом МОН РК № 604 от 30.10.2018г. (с изменениями и дополнениями);

3) Международной конвенции о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (далее - Конвенции ПДНВ);

4) Типовых правил деятельности соответствующих видов организаций образования, утвержденных приказом МОН РК № 595 от 30.10.2018г. (с изменениями и дополнениями);

5) Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом МОН РК №152 от 20.04.2011г. (с изменениями и дополнениями);

6) Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» от 04.06.2020г.;

7) Регламента учебного процесса университета Ш. Есенова

8) Академической политики и других нормативных документов университета.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АБ	–	Академическое бюро
АС	–	Академический совет
ГОСО РК	–	Государственный общеобязательный стандарт образования Республики Казахстан
МОН РК	–	Министерство образования и науки Республики Казахстан
НИИ	–	Научно-исследовательский институт
ОП	–	Образовательная программа
РК	–	Республика Казахстан

Университет – Каспийский университет технологий и
Есенова инжиниринга имени Ш. Есенова
Конвенция ПДНВ Международная конвенция о подготовке и
дипломировании моряков и несении вахты 1978
года с поправками

3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В Правилах используются следующие основные понятия и определения:

Педагогическая практика вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в Университете. Педагогическую практику проходят студенты старшего курса бакалавриата на базе кафедр, школ, гимназий, лицеев. Целью ее является формирование основ педагогического мастерства и личностное развитие будущего педагога. Педагогическое мастерство предполагает синтез, комплекс фундаментального предметного, современного методического, новейшего технологического, психолого-педагогического, управленческого знаний.

Производственная практика для бакалавриата полностью определяется циклами специальных дисциплин и специальных дисциплин специализации и связана преимущественно с практической деятельностью по профилю специальности.

Основным содержанием производственной практики должна стать стажировка в соответствующей должности по профилю практической работы по будущей специальности.

Научно-исследовательская практика. Основной целью научно-исследовательской практики в магистратуре является подготовка магистерской диссертации, а на старших курсах в системе высшего специального образования - знакомство с организацией и получение навыков научно-исследовательской работы.

Базами практики могут быть различные НИИ, лаборатории, кафедры и другие организации.

Производственная (Плавательная) практика – практика, проводимая студентами ОП «Эксплуатация судовых энергетических установок», «Судовождение», «Эксплуатация судового электрооборудование и средств автоматики на судах». Плавательная практика на судах должна отвечать требованиям Конвенции ПДНВ, и имеет своей целью обеспечение курсантов морских специальностей плавательным цензом, необходимым для получения рабочего диплома и занятия командной должности на судне по выпуску из академии.

База практики – предприятия, организации, учреждения, школы, научно-исследовательские институты, собственные структурные подразделения университета, где проводится профессиональная практика студентов.

Преддипломная практика, содержание которой определяется темой дипломной работы (проекта). В период преддипломной практики обучающийся

собирает фактический материал о производственной (профессиональной) деятельности предприятия, научно-исследовательского института, учреждения, организации, школы и использует его при разработке дипломной работы.

Направление на практику – официальный документ, который выдается деканатом университета обучающимся перед отправлением его на предприятие для прохождения практики.

Дневник по практике – это один из документов, отражающих качество работы обучающихся, прошедшего практику, описание всех его занятий. Обучающийся ведет запись о последовательности выполнения видов его работы на предприятии с указанием даты и места ее исполнения, также содержит характеристику студента, подписанную руководителями практики с соответствующими оценками итога по практике. Дневник сдаётся вместе с отчётом по практике и характеристикой с места работы. Дневник по практике должен быть оформлен в виде специальной книжечки-брошюры, впоследствии подшивающийся к отчёту.

Отчет по практике – документ, отражающий необходимые сведения, касающиеся результатов прохождения профессиональной практики обучающимися, а также его теоретические и практические знания и навыки, полученные в процессе обучения на предприятиях.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Профессиональная практика студентов является обязательным компонентом образовательной программы и важнейшей частью подготовки высококвалифицированных специалистов и проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях различных отраслей производства, государственного управления, образования, заводских лабораториях и др.

4.2 Основными видами профессиональной практики в бакалавриате являются педагогическая, производственная и преддипломная. Образовательные программы научно-педагогической магистратуры и докторантуры включают два вида практик: педагогическую и исследовательскую, профильной магистратуры – производственную.

4.3 Профессиональная практика проводится в организациях, являющихся базами практики на предприятиях, в научно-исследовательских институтах, в учреждениях, организациях, школах и основана на тесной взаимосвязи теории и практики.

4.4 Профессиональная практика трансформирует образовательный процесс в будущую профессиональную деятельность обучающихся и направлена на закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в университете, приобретение практических навыков и умений профессиональной и организаторской работы в соответствующей сфере деятельности.

4.5 Задачи профессиональной практики состоят в:

- установлении и укреплении связи теоретических знаний, полученных студентами при изучении базовых и профилирующих циклов дисциплин, с практикой;

- формировании профессиональных умений и навыков, необходимых для успешного осуществления производственной деятельности, освоения технологий производства;
- приобщении студентов к непосредственной практической деятельности с целью приобретения профессиональных качеств молодыми кадрами;
- ознакомлении студентов с современным состоянием производства, передовым профессиональным опытом и оказании помощи в решении профессиональных задач;
- организации взаимодействия и общения студентов практическими работниками их будущей профессии для профессиональных кадров.

4.6 Правила регламентируют организационную и учебно-методическую деятельность причастных структурных подразделений (факультеты, академии, кафедры, школы по организации и проведению профессиональных практик обучающихся на протяжении всего срока обучения.

4.7 Виды, сроки, объём и содержание профессиональной практики определяются модульными рабочими учебными планами, академическим календарем и рабочими программами.

4.8 При организации учебного процесса допускается ведение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.

4.9 Продолжительность практики определяется в неделях, зависит от ее вида, трудоемкости в кредитах по учебному плану и нормативного времени работы студентов на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). 30 академических часов профессиональной практики равны одному академическому кредиту.

4.10 При организации практики параллельно с образовательным процессом период прохождения практики увеличивается в соответствии с кредитами, нормативное время работы студентов на практике в течение недели составляет 15 часов (1 неделя – 0,5 кредитов, 3 часа в день).

4.11 В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям ОП, имеющие квалифицированные кадры для руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

4.12 Содержание профессиональной практики определяется кафедрой в соответствии с ОП и отражается в программе. Программа профессиональной практики определяет цели и задачи, основные требования к результатам профессиональной практики.

4.13 Программа ежегодно рассматривается на заседании кафедры, АБ факультета/академии и утверждается АС в июне текущего года на следующий год.

4.14 В программе профессиональной практики приводится календарный график прохождения профессиональной практики, структура и объём отчета по практике, перечень контрольных вопросов и рекомендуемой учебной и нормативной литературы. (Ф УЕ 103-01-2022)

4.15 Приобретение профессионально-практических навыков обучающимися с особыми ограниченными возможностями здоровья, подтвержденными справкой медицинского учреждения, осуществляется по индивидуальному заданию кафедры.

4.16 Обучающиеся по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет на соответствующую кафедру.

4.17 Отчеты обучающихся об итогах прохождения профессиональной практики хранятся на факультете у заведующего кафедры/академии в течение 1 года.

4.18 Документация о прохождении профессиональной практики хранится на факультете/академии в течение 1 года.

4.19 Отчеты руководителей об итогах прохождения профессиональной практики хранятся на факультете/академии в течение 5 лет.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

5.1 Ответственность за организацию практики на предприятии, в учреждении оговаривается в двустороннем (Университет Есенова – предприятие) договоре проведения всех видов практики и возлагается на руководителей предприятий, учреждений и организаций, являющихся базами практики (Ф УЕ 103-02-2022).

5.2 По всем ОП на последнем семестре обучения организуется преддипломная практика, содержание которой определяется темой дипломной работы (проекта). В период преддипломной практики студенты собирают фактический материал о производственной профессиональной базе практики и используют его при написании дипломной работы или проекта.

5.3 Для проведения профессиональной практики университет на договорной основе определяет организации в качестве баз практики.

5.4 Базы практики определяются исходя из целей того или иного вида профессиональной практики.

5.5 Производственная, педагогическая, преддипломная практика обучающихся проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики.

5.6 Руководитель (руководители) практики от университета:

- по производственной практики закрепляются за каждой учебной группой.
- по преддипломной практике является руководителем дипломной работы (проекта).

5.7 В процессе руководства студентами при прохождении профессиональной практики руководитель от университета:

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания программе практики;
- оказывает методическую и консультативную помощь обучающимся по вопросам прохождения практики;

- контролирует сбор материалов практики обучающимися и проверяет их на соответствие требованиям программы профессиональной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- до начала практики организует необходимую подготовку студентов-практикантов: оформляет задание на практику, направление на практику;
- осуществляет контроль обеспечения предприятием, учреждением, организацией нормальных условий труда и быта студентов, проведения с ними обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнения практикантами правил внутреннего трудового распорядка.

5.8 Направление обучающихся на прохождение профессиональной практики оформляется приказом Президента-ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителей практики.

5.10 Заведующий кафедрой (Директор Морского учебно-тренажерного центра Морской академии):

1) распределяет обучающихся по базам практик по согласованию с руководством предприятия (организации) (Приложение 1);

2) не позднее, чем за десять дней до начала практики заведующий кафедрой вносит декану факультета/академии представление о направлении обучающихся на прохождение профессиональной практики с указанием мест и руководителей практики от университета и от производства.

5.11 Декан факультета/академии:

- не позднее, чем за одну неделю до начала практики вносит приказ о направлении обучающихся на практику;

- не позднее, чем за три дня до начала практики выдает руководителю практики от университета направления на прохождение практики (Ф УЕ 103-03-2022) и дневники профессиональной практики (Ф УЕ103-04-2022).

5.12 Руководитель практики от университета:

- регистрирует направления и дневники прохождения практики в специальном журнале (Ф УЕ103-07-2022);

- знакомит практикантов под роспись с программой практики и требованиями к отчетной документации (Ф УЕ 103-06-2022);

- обеспечивает студентов, направлением на предприятие, бланком Дневников практики и индивидуальным заданием;

- обучающихся группы образовательных программ «Морская техника и технологии» руководитель регистрирует в Журнале регистрации плавательной практики, форма которого разрабатывается Морской академией.

5.13 Руководитель практики от предприятия:

- проводит инструктаж по ТБ и охране труда;

- ежедневно контролирует процесс выполнения обучающимся заданий и программы практики;

- осуществлять контроль за работой обучающихся путем проверки ведения дневников практики, их устных и письменных отчетов о проделанной работе;

- составляет на каждого обучающегося производственную характеристику;

- по окончании практики заверяет заполненный обучающимся дневник практики, заверяет дневник печатью организации;

- участвует в оценивании отчета обучающегося, заверяет оценку подписью.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник, журналы опытов, в которые записывать необходимые цифровые материалы, содержание лекций и бесед, делать эскизы, зарисовки, указывать объем выполняемой работы по дням, отмечать участие в планерках, производственном совещании, консультации (беседе) со специалистами или менеджерами предприятий, с партнерами, в общественной деятельности и других мероприятиях.

- строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и санитарии;

- ознакомиться с производственной деятельностью предприятия и расстановкой кадров (наличие должностных инструкций, программы подготовки, повышения квалификации и переподготовки кадров, бизнес-планов, знакомство с режимом работы сотрудников, участие в государственных проектах, финансирование проектов);

- бережно обращаться с приборами, инструментами, оборудованием, документацией;

- закрепить теоретические знания, приобрести практические навыки работы по избранной специальности;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

- соблюдать распорядок и режим работы на базовом предприятии (выполнять указания и задания руководителя и специалистов предприятия);

- оказывать посильную помощь в деятельности предприятия, принимать непосредственное участие в конкретных работах, выполняемых данным предприятием, отделом, лабораторией, кафедрой;

- ознакомиться с новыми технологиями, эксплуатацией оборудования, аппаратуры, вычислительной техники и компьютерным обслуживанием, участвовать в рационализаторской и изобретательской работах по заданию соответствующих кафедр;

- ознакомиться с тематикой, организацией и постановкой научно-исследовательской и производственной работы;

- творчески относиться к практике, самостоятельно выполнять все задания;

- представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий, дневник практики и характеристику, заверенную руководителем от предприятия.

5.14 Сроки, продолжительность и содержание профессиональной практики определяются ОП, МУП и программами практик.

5.15 По всем ОП на последнем семестре обучения организуется преддипломная практика, содержание которой определяется темой дипломной работы (проекта). В период преддипломной практики студенты собирают фактический материал о производственной (профессиональной) деятельности базы практики и используют его при написании дипломной работы или проекта.

5.16 Для проведения профессиональной практики университет на договорной основе определяет организации в качестве баз практики.

5.17 Базы практики определяются исходя из целей того или иного вида профессиональной практики.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

6.1 Целью производственной практики является закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности. Основными задачами производственной практики являются:

1) изучение видов профессиональной деятельности по специальности/ОП, их функций и задач;

2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;

3) овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;

4) приобретение организаторского и профессионального опыта;

5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;

6) овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.

6.2 Производственная практика (по соответствующей специальности/ОП) проводится на предприятиях (в организациях).

6.3 Производственная практика в зависимости от ее содержания закрепляется за направлением образования.

6.4 Руководитель практики от предприятия в цехе (отделе, лаборатории и т.д.) контролирует ведение дневников, подготовку отчетов обучающимися - 8 практикантами и составляет на них профессиональные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий.

6.5 Перед началом прохождения производственной практики на базе предприятия (организации) для обучающихся проводится инструктаж о целях, задачах, правилах, программе профессиональной практики и о безопасных условиях труда.

6.6 По итогам производственной практики обучающийся сдает письменный отчет о выполнении программы профессиональной практики, заверенного руководителем практики от производства и дневник отчёт о прохождении профессиональной практики.

6.7 Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики, а также краткое описание предприятия (цеха, отдела, лаборатории и т.п.) и организации его деятельности, вопросы охраны труда, экономики, выводы и предложения.

6.8 В 3-дневный срок после прибытия обучающихся Морской академии с практики отчеты по практике должны быть сданы руководителю практики на проверку. Вместе с отчетами руководителю практики сдаются также характеристики, справки о плавательном цензе, журналы учета практической подготовки, дневники практики, задания и направления на практику. Для береговых специальностей характеристики могут быть написаны в дневнике практики.

6.9 Обучающиеся Морской академии, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из Морской академии за академическую неуспеваемость. Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время, в объеме часов, предусмотренных учебным планом.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

7.1 Преддипломная практика обучающихся, для которых в соответствии с ГОСО и МУП, а также образовательными программами предусмотрен дипломный проект (работа), проводится на выпускном курсе по ОП.

7.2 Руководство преддипломной практикой от университета осуществляют научный руководитель дипломной работы/проекта.

7.3 Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта (работы).

7.4 Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта), организуемой выпускающей кафедрой. Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на заседании кафедры и оформляется протоколом.

7.5 В период преддипломной практики обучающийся осуществляет сбор, обработку и обобщение фактического материала по профессиональной деятельности соответствующей базы практики, практического материала по теме дипломной работы (проекта). Результаты практики используются для написания дипломной работы (проекта) и оформляются в соответствии с установленными требованиями.

На преддипломной практике обучающиеся Морской академии могут дублировать специалистов производственных организаций или предприятий, будучи практикантами или на штатных должностях (дублер вахтенного помощника капитана, дублер вахтенного механика, дублер начальника грузового участка порта, дублер специалиста организации по логистике и т.п.).

7.6 Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при предварительной защите, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

8. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК В МАГИСТРАТУРЕ

8.1 Образовательная программа научной-педагогической магистратуры включает два вида практик:

- 1) педагогическую – в организации образования;
- 2) исследовательскую – по месту выполнения диссертации.

8.2 Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом магистранты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению вуза.

8.3 Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

8.4 Образовательная программа профильной магистратуры должна включать производственную практику.

8.5 Производственная практика магистранта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта.

8.6 Содержание исследовательской/производственной практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования. Итоги профессиональных практик оформляются в виде отчета. Отчет оценивается комиссией, созданной на факультетах.

9. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК В ДОКТОРАНТУРЕ

9.1 Практика и научная стажировка докторанта проводится с целью формирования практических навыков научной, профессиональной деятельности. Образовательная программа докторантуры включает:

1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии.

9.2 Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса, при этом докторанты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

9.3 Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

9.4 Педагогической практики являются:

– овладение навыками структурирования и преобразования научного знания в учебный материал, устного и письменного изложения предметного

материала, разнообразными современными образовательными технологиями, методами составления задач, упражнений, тестов и другими основами научно-педагогической и учебно-методической работы;

– формирование умений по постановке учебно-воспитательных целей, по выбору типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности обучающихся в зависимости от поставленных педагогических задач; овладение навыками диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности;

– ознакомление с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, с основными принципами организации образовательного процесса по кредитной технологии обучения в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».

9.5 Исследовательская практика предусматривает следующие виды деятельности:

– работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой диссертационной работы (составление программы и плана исследования, постановка и формулировка задач, определение объекта и предмета исследования, выбор методологической основы исследования, изучение методов сбора и анализа данных);

– изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации; приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах, работа с отечественными и зарубежными электронными базами данных;

– проведение научных и опытно-экспериментальных исследований, связанных с темой диссертационной работы, обработка, анализ и обобщение полученных данных.

10. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

10.1 Перед началом прохождения профессиональной практики обучающийся обеспечивается выпускающей кафедрой программой по практике, в которой должны быть освещены следующие вопросы (Ф УЕ 103-01-2022):

1) **Общие положения** - отражаются общие цели, задачи, порядок организации и проведения профессиональной практики с учетом требований нормативно-правовых актов Республики Казахстан в области образования, указываются ссылки на нормативно-правовые акты;

2) **Цели и задачи практики** – описываются цели и задачи всех видов профессиональной практики по конкретной образовательной программе, уточняются на углубление и закрепление каких полученных теоретических знаний, приобретение каких практических навыков направлен тот или иной вид практики и т.д., описываются планируемые результаты обучения при

прохождении практики, соотнесенные с результатами обучения по образовательной программе и т.д.

Цели и задачи должны быть отображены по всем видам практик в отдельности, например:

- цели и задачи педагогической практики;
- цели и задачи производственной практики;
- цели и задачи научно-исследовательской практики;
- цели и задачи преддипломной практики и т.д.

Если количество кредитов практики распределено на несколько академических периодов (семестров), в программе практики они отмечаются порядковым номером (производственная практика 1, производственная практика

3) **Руководство практикой и методы контроля** – описываются методы контроля, применяемые руководителем от университета в период профессиональной практики. Критерии оценивания должны быть четкими и ясными по всем видам заданий.

4) **Объем и продолжительность практики** – отражается академический период продолжительности практик, который должен соответствовать академическому календарю, МУПу и т.д.

5) **Содержание программы практики** – раздел программы, который описывает виды и объем выполняемых обучающимся мероприятий за период прохождения практики. Задания на период практики должны быть практико-ориентированными и нацеленными на формирование предусмотренных ОП результатов обучения.

Обязательными заданиями являются:

- прохождение инструктажа по прохождению профессиональной практики и технике безопасности на производстве;
- изучение основных нормативно-правовых документов, регулирующих деятельность базы практики;
- ознакомление с организационно-распорядительными и нормативно-правовыми актами, и инструкциями;
- изучение задач, структуры, функций предприятия – базы практики;
- сбор материалов по индивидуальному заданию производственной практики для подготовки написанию отчета.

Также программа практики должна отражать порядок распределения индивидуальных заданий, участие обучающегося в организации и проведении различных мероприятий во время практики, составление обучающимся под руководством сотрудников организации текущей документации и выполнения практико-ориентированных заданий, изучение учебной литературы и документации по основным вопросам организаций, ведение дневника практики, и подготовку к сдаче отчета. При необходимости, в программе практики описываются требования по приложениям к отчету обучающегося.

б) **Оформление отчета** – описываются требования по оформлению отчета согласно Ф УЕ 103-08-2022. Объем отчёта (без приложений) должен составлять 10 и более страниц печатного текста с интервалом 1, 2 шрифтом

Times New Roman. Страницы отчета нумеруются (кроме титульного листа и приложений к отчету).

7) **Литература** отражает перечень нормативно-правовых документов, методических и учебных пособий, периодических изданий, ссылки на интернет-ресурсы и т.д., направленный на оказание методической помощи обучающимся. Должно быть отражено не менее 5 источников информации.

11. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

11.1 По окончании практики обучающийся-практикант составляет письменный отчет по результатам практики (Ф УЕ 103-08-2022).

11.2 Структурно отчет должен состоять из следующих частей:

1) **Содержание, отражающее** перечень пунктов/разделов отчета

2) Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе обучающегося в период практики, в частности, краткое описание предприятия и организации его деятельности, выводы и предложения.

3) **Введение** – вступительная часть отчета, в которой обучающийся описывает функции, задачи, структуру и другие сведения об организации, в которой он проходил практику.

В введении также необходимо указать цель прохождения практики и задачи, решение которых направлено на достижение поставленной цели. По объему введение должно составлять примерно 1-2 страницы.

4) **Основная часть** – отражает вопросы по содержательной части работы, строится на основе аналитической деятельности, в том числе - на основе анализа фактов, материалов, практических навыков и компетенций, приобретенных обучающимся за период прохождения практики. Излагаются методы, используемые для изучения организации-базы практики и ее деятельности. Мысли автора излагаются в форме кратких тезисов, подкрепленных аргументами.

5) **Заключение** – отражает выводы обучающего по итогам прохождения профессиональной практики. В нем обучающийся тезисно излагают выводы по описанной в отчете работе, рассказать о своих впечатлениях от работы, о полученных знаниях и умениях, о недостатках в организации работы и своих предложениях по ее усовершенствованию. Объем отчёта (без приложений) должен составлять 10 и более страниц печатного текста с интервалом 1, 12 шрифтом Times New Roman. Страницы отчета нумеруются.

6) **Приложения.** В приложении следует дать образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д. Требования предъявляются только к их оформлению – обязательно указывается номер приложения и на него в тексте делается ссылка.

7) **Список литературы** состоит из библиографических описаний документов, использованных обучающимся в период прохождения профессиональной практики и формирования отчета по ней, приводится перечень нормативно-правовых документов, методических и учебных пособий,

периодические издания, интернет-ресурсы и т.д. Должно быть отражено не менее 5 источников информации.

11.3 Отчет составляется индивидуально. Для оформления отчета обучающегося выделяется в конце практики 2-3 дня.

11.4 для приема отчетов обучающихся на кафедре создается комиссия, назначенной заведующим кафедрой. В состав комиссии входят: преподаватель, руководители практики от факультета, и, по возможности, от предприятия.

11.5 По итогам всех видов практик проводится конференции с обсуждением итогов практики.

11.6 Оценка результатов прохождения обучающегося практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии наравне с оценками по экзаменам.

11.7 При оценке итогов работы обучающегося на практике принимаются во внимание и поощряются не только выполнение программы практики, но и другие виды работ, отмеченные руководителем практики от предприятия.

11.8 Итоги практики обобщаются в отчете и оцениваются в процессе его защиты. После завершения практики и получения отзыва руководителя практики от организации отчет о проделанной работе и дневник практики сдаются руководителю практики от кафедры. Отчет по профессиональной практике защищается перед руководителем практики от кафедры и заведующим кафедрой, возможно также присутствие руководителя практики от организации и других студентов.

Оценка руководителя от производства учитывается наравне с оценкой руководителя практики от университета.

11.9 Структура Дневника профессиональной практики:

1) **Титульный лист** - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать организацию образования, факультет, наименование вида профессиональной практики, специальности, сроков и места прохождения практики.

2) **Содержание дневника** - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать организацию образования, факультет, наименование вида профессиональной практики, специальности, сроков и места прохождения практики.

11.10 **Характеристика студента**, проходившего практику, - это письменно сформулированные качества практиканта, то, каким он показал себя на производстве и каким его увидел руководитель практики.

11.11 Вся практика оценивается в 100 баллов, выставляемых руководителем практики в информационную систему Canvas.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс):

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно

11.12 По завершении практики кафедры организуют итоговую конференцию, на которой обсуждаются результаты прохождения обучающимися профессиональной практики.

11.13 Результаты итоговой конференции оформляются протоколом.

11.14 Итоги профессиональной практики обсуждаются на кафедре. Общие итоги практики подводятся на Советах факультетов.

11.15 Организация практики факультетами/академией и общие итоги практики заслушиваются на Академическом совете.

11.16 При неудовлетворительной оценке по практике студенту

11.17 Обучающемуся, не выполнившему программу практики, получившему отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, не засчитываются кредиты по соответствующему виду практики.

11.18 Задолженность по практике может быть ликвидирована в период летнего семестра или в следующем академическом периоде параллельно с образовательным процессом.

12. СТРУКТУРА ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

12.1 Отчет руководителя практики – это обязательная составляющая подготовки к сдаче отчета о практике (Ф УЕ 103-09-2022).

12.2 Отчет руководителя по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной обучающимся работе в период практики. Отчет руководителя включает:

1) **Организация практики** – отражаются общие сведения об организации конкретного вида практики: цель, вид, период, база практики, учетные данные приказа о направлении на практику и т.д.

2) **Содержание практики** – описываются мероприятия, выполненные в период организации и прохождения обучающимися практики, обосновываются критерии распределения индивидуальных занятий в зависимости от специфики баз практик, описываются примененные методики контроля и оценивания результатов практики и т.д.

3) **Сведения об успеваемости обучающегося** – отражаются сведения об оценивании каждого обучающегося (таблица приведена в Ф УЕ 103-09-2022). Таблицу должен сопровождать анализ результатов прохождения обучающимися профессиональной практики.

4) **Организация практики на производстве** – отражается информация о материально-техническом обеспечении рабочего места практиканта, доступе к информационным, материальным и другим ресурсам базы практики, сведения об обеспечении обучающихся средствами индивидуальной защиты (СИЗ) и т.д.

5) **Выявленные недостатки при прохождении практики** – отражается анализ выявленных недостатков, допущенных обучающимися в период прохождения профессиональной практики: при оформлении документации, при сборе материала, в период нахождения на базе практики, при реализации обратной связи, отсутствие анализа и т.д.

6) **Предложения, направленные на дальнейшее совершенствование качества проведения практики** – предложения руководителей от предприятия и университета, направленные на повышение качества организации профессиональной практики: на уровне кафедры, университета, базы практики, по методологическому сопровождению практики, по требованиям, предъявляемым к отбору баз практик и т.д.

Предложения руководителей практик анализируются на заседаниях кафедр и направляются в УМУ для рассмотрения и, при возможности, внедрения в процесс организации профессиональной практики.

Директору ТОО «_____»

_____ 20__ года

На основании Договора о проведении профессиональной практики (далее – Договор) от __.____.20__ г. № _____ довожу до Вашего сведения, что согласно графика учебного процесса, производственная практика студентов 2 курса по образовательной программе «_____» (25 человек) запланирована с __.____.20__ г. по __.____.20__ г.

Прошу Вас согласовать количество студентов, которых Вы сможете принять для организации практики с надлежащим качеством, и назначить консультанта для осуществления руководства практикой от производства.

**Вице-президент по
академической работе**

фио