

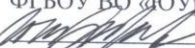
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ЧУМАЧЕНКО ТАТЬЯНА АЛЕКСАНДРОВНА
Должность: РЕКТОР
Дата подписания: 05.07.2021 14:35:54
Уникальный программный ключ:
9c9f7aaffa4840d284abe156657b8f85432bdb16




МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Южно-Уральский государственный гуманитарно-педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»)

22.02.2018

16-05/144

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
студентов и аспирантов
ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»
 И.М. Чабдаров

Председатель объединенного совета
обучающихся
 А.А. Чикунова

УТВЕРЖДЕНО
На заседании Ученого совета
Протокол № 9 от 20.02.2018 г.
Председатель Ученого Совета
 Т.А. Чумаченко



ПОЛОЖЕНИЕ
о практике аспирантов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» (далее – Положение), определяет порядок организации, проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОПОП ВО), ее виды, типы, формы, способы проведения и оценки результатов.

1.2. Практика обучающихся, осваивающих ОПОП ВО (далее – обучающиеся) является частью ОПОП ВО и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Практика обучающихся в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» организуется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон РФ «Об образовании в РФ» (№273-ФЗ от 29.12.2012);
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259;
- Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383, в редакции приказа Минобрнауки РФ от 15.12.2017 г. № 1225;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) по направлениям подготовки.
- Устав ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» (утв. пр. Министерства образования и науки РФ №203 от 11.03.2016);
- иные документы, регламентирующие организацию и проведение практик.

1.4. ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» самостоятельно разрабатывает и утверждает документы, регламентирующие организацию и проведение практики. Документами, непосредственно регламентирующими организацию, проведение практики обучающихся и оценку ее результатов, являются:

- Положение о практике аспирантов в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- рабочие программы практики;
- отчет по практике обучающегося ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

1.5. ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» на основе требований Стандартов разрабатывает ОПОП ВО и устанавливает структуру практики, а именно: конкретный вид и тип производственной практики; способ и форму ее проведения; цели, содержание; объем (трудоемкость в зачетных единицах), продолжительность практики; требования к результатам освоения практики.

Типы практик, их названия, сроки ее проведения, трудоемкость отражены в учебных планах, утвержденных на Ученом совете университета.

1.6. Виды практик обучающихся, осваивающих ОПОП ВО -: производственная практика (далее – практики):

- производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.7. Тип производственной практики:

– практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.8. Практика может осуществляться стационарным и выездным способами.

Стационарная практика может проводиться в университете, в его структурных подразделениях или в иных организациях, расположенных на территории г. Челябинска.

Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором находится ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» или его структурное подразделение.

1.9. Освоение обучающимися профессиональных компетенций в ходе практики может реализовываться в непрерывной и дискретной формах.

Непрерывная форма подразумевает выделение в календарном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных в ОПОП ВО;

Дискретная форма:

– по видам практик: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики, т.е. концентрированная;

– по периодам проведения практик: путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий, т.е. рассредоточенная.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

1.10. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (*далее* – организация). Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

II. Управление практиками и их организация

Управление процессом организации практики обучающихся в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и контроль за ее проведением осуществляют заведующие кафедрами, а также отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров.

2.1. Управление процессом организации практики делится на три этапа: подготовительный (вводный), основной и итоговый. Каждый этап включает определенный перечень видов работ.

2.1.1. Подготовительный (вводный) этап включает в себя следующие виды работ:

– заключение договоров на проведение практик обучающихся между ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и организацией;

– назначение руководителей практик.

Для руководства практикой, проводимой в организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа научных руководителей аспирантов ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» (*далее* – руководители практики), и руководитель (руководители) практики из числа работников организации (*далее* – руководитель практики от организации). Для руководства практикой, проводимой в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», назначается руководитель (руководители) практики от ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;

– подготовка рабочих программ практик, утверждение на заседаниях кафедр.

Рабочие программы практики ежегодно обновляются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социальной сферы до начала учебного года;

– согласование рабочих программ и сроков практики, в т.ч. совместный рабочий график (план) проведения практики с руководителями организаций, на базе которых они проводятся.

– подготовка документов о выходе обучающихся на практику:

- а) проект приказа ректора университета об организации и проведении практики обучающихся ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- б) журнал установленной формы для учета проведения инструктажей по безопасности обучающихся во время прохождения практики;

– проведение организационных мероприятий на подготовительном этапе:

- а) рабочее совещание руководителей практики, ответственных за проведение практики;
- б) установочная конференция, на которой до обучающихся в обязательном порядке доводится следующая информация: содержание программы практики (в т.ч. цели, задачи, задания и требования к их выполнению), сроки практики, руководители практики, содержание отчетной документации и сроки их сдачи (защиты); распределение по организациям (по базам практик); содержание Программы инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики; документация для прохождения практики (отчет по практике, памятки в соответствии с программой практики и др.); Дата проведения установочной конференции доводится до сведения обучающихся через расписание учебных занятий посредством размещения информации на стендах и на сайте ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- в) инструктивно-методическое собрание в организации (по месту практики).

2.1.2. Основной этап – выполнение программы практики.

При прохождении практики в организациях продолжительность рабочего дня для обучающихся устанавливается согласно статьям 91, 92 ТК РФ.

2.1.3. Заключительный этап:

- а) подведение итогов по месту прохождения практики;
- б) сбор и анализ отчетов обучающихся руководителями практики;
- в) защита отчетов по практике, которая является формой проведения промежуточной аттестации, на кафедре.

2.2. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики данной категорией обучающихся учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы относительно рекомендованных условий и видов труда, а также доступность баз практик для данных обучающихся.

2.3. Для обучающихся по индивидуальному учебному плану, в т.ч. ускоренному обучению, порядок перезачета практик осуществляется в соответствии с Положением об освоении основных образовательных программ высшего образования по индивидуальному учебному плану, в т.ч. ускоренному обучению в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

2.4. В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики. С обучающимся, проходящим практику, работодателем может быть заключен срочный трудовой договор.

2.5. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики.

2.6. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12.04.2011 г. № 302-н (зарег. Министерством юстиции РФ

21.10.2011 г., рег. № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения РФ от 15.05.2013 г. № 296-н (зарег. Министерством юстиции РФ 3.07.2013 г., рег. № 28970) и от 5.12.2014 г. № 801-н (зарег. Министерством юстиции РФ 3.02.2015 г., рег. № 35848).

2.7. При проведении выездных практик обучающихся очной формы обучения порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

III. Документация по организации практики обучающихся университета

3.1. Допуск и направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора университета об организации и проведении практики обучающихся ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

В приказе обязательно указываются вид и название практики, уровень образования, направление подготовки, профильная направленность (профиль, программа), курс, группа, сроки, порядок распределения (закрепления) обучающихся по организациям с указанием руководителей практики от ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», а также определяются ответственные за проведение инструктажа для обучающихся по безопасности во время прохождения практики, за проведение итоговой конференции и назначается срок сдачи отчета.

Проект приказа визируется уполномоченными лицами не позднее 3 дней до выхода обучающихся на практику.

3.2. Практика проводится в организациях, на основании заключенных договоров, которые подписываются в двух экземплярах, регистрируются и хранятся (по одному экземпляру) в организации и в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» в соответствии с номенклатурой дел.

3.3. Журнал учета проведения инструктажей для обучающихся по безопасности во время прохождения практики и инструкции являются обязательными документами при организации практики. Заполняется в соответствии с требованиями ТК РФ в организации, принимающей обучающихся на практику. В случае, если прохождение практики обучающимися осуществляется в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», журнал заполняется уполномоченным лицом структурного подразделения.

3.4. Рабочая программа практики (далее – РПП) – локальный акт, входящий в комплект документов ОПОП ВО. РПП хранятся на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

3.4.1. Выполнение рабочей программы практики (инвариантной и вариативной части) представляет собой индивидуальную работу обучающегося, в т.ч. участие и проведение мероприятий, занятий в соответствии с планированием организации (для образовательных организаций – учебный план, календарно-тематический план, план методической работы, план воспитательной работы и др.). Индивидуальное задание планируется в соответствии со спецификой профильной направленности ОПОП и/или по запросу базы практики.

3.5. Совместный рабочий график (план) проведения практики оформляется руководителем до начала практики. Совместный рабочий график (план) составляется совместно с руководителями практики от организации (базы практики) и согласуется с администрацией организации, заведующим кафедрой и руководителем ОПОП.

3.5.1. Форма совместного рабочего графика (плана) проведения практики разрабатывается отделом подготовки научных и научно-педагогических кадров и утверждается проректором по учебной работе.

3.5.2. При организации практики в структурном подразделении университета совместный рабочий график (план) проведения практики может не оформляться.

3.5.3. Совместный рабочий график (план) проведения практики хранится на кафедре в соответствии с номенклатурой дел.

3.6. Для прохождения практики аспирант подает в отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров заявление (Приложение 1).

3.7. По итогам прохождения практики аспирант предоставляет следующую отчетную документацию:

- индивидуальный план практики (Приложение 2);
- отчет о практике (Приложение 3);
- отзыв научного руководителя о прохождении практики (Приложение 4).

3.8. Отчетная документация хранится в отделе подготовки научных и научно-педагогических кадров.

Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях кафедр, на научно-практических конференциях кафедр с возможным участием представителей организаций (баз практик).

3.9. Итоги практики обучающихся обсуждаются в обязательном порядке на заседаниях ученого совета факультета / института Высшей школы, на заседаниях кафедр, на научно-практических конференциях кафедр с возможным участием представителей организаций (баз практик).

3.10. Перечень финансовых документов, регламентирующих расходы по практике, осуществляемые за счет средств федерального бюджета и иных источников (сметы, акты и т.п.), определяется бухгалтерией и управлением правовой, финансово-экономической работы и перспективного развития. Финансовые документы хранятся в бухгалтерии и управлении правовой, финансово-экономической работы и перспективного развития.

IV. Функции и ответственность должностных лиц

4.1. Ответственность должностных лиц отражается в должностных инструкциях. Ответственность наступает за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных полномочий по организации практики, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. Полномочия должностных лиц по организации практик:

4.2.1. Заведующий отделом подготовки научных и научно-педагогических кадров:

- поддерживает связь с руководителями практики от кафедр ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», от организации (с руководством);
- составляет график прохождения практик обучающимися ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» на учебный год в соответствии с графиком учебного процесса;
- контролирует соблюдение сроков практики;
- контролирует своевременность подготовки проектов распорядительных актов о выходе обучающихся на практику;
- контролирует соблюдение требований к организации практики
- организует проведение инструктажа для обучающихся по безопасности при прохождении практики в соответствии со спецификой программы практики, профильной направленностью и местом проведения;
- учитывает результаты практики при подведении итогов успеваемости обучающихся;
- при подготовке приказа об организации и проведении практик обучающихся осуществляет контроль за учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы относительно рекомендованных условий и видов труда на практике для обучающихся с ОВЗ и инвалидов;

4.2.2. Заведующий кафедрой:

- устанавливает и поддерживает связь с руководителями практики от организации и с ее руководством;

- контролирует содержательный аспект и методическое обеспечение практики, организуя в установленные сроки разработку и утверждение РПП;
- организует рассмотрение на заседании кафедры итогов практики;
- планирует и контролирует выполнение преподавателями нагрузки по практике;

4.2.3. Руководитель:

- контролирует соблюдение сроков практики, ее содержание, выполнение графика работы обучающихся;
- согласует совместный график (план) проведения практики в образовательной организации;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики;
- принимает участие в планировании и организации практики, в работе установочной и итоговой конференций в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ»;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам;
- совместно с руководителем практики от организации распределяет обучающихся по рабочим местам (группам, отделам, подразделениям и т.п.);
- оказывает методическую (консультационную) помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- посещает занятия, воспитательные и другие мероприятия практикантов и принимает участие в их обсуждении (выборочно);
- анализирует отчетную документацию обучающихся и оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- составляет отчет по итогам практики и представляет его зав. кафедрой;
- вносит предложения по совершенствованию практики;
- по окончании практики делает соответствующие отметки в зачетной книжке обучающегося и в ведомости, предоставляет отчет по практике на кафедру.

4.3. Руководство практикой от организации (базы практики) осуществляют:

- администрация организации (директор, заведующий, руководитель, заместитель директора и т.п.), *далее* – руководитель организации (базы практики);
- сотрудники организации, *далее* – руководители практики от базы практики.

4.3.1. Обязанности руководителя организации (базы практики):

- принимает участие в составлении совместного рабочего графика (плана) проведения практики руководителем практики от ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и ставит отметку о согласовании;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- проводит работу с сотрудниками организации, обслуживающим персоналом по вопросам предстоящей практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся в соответствии с программой практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- знакомит обучающихся с организацией: основными направлениями деятельности, структурой управления, правилами работы в конкретном подразделении организации, с кадровым составом, инновационным опытом, документацией, материальной базой;
- предоставляет практикантам возможность присутствовать на рабочих совещаниях, знакомит с планом работы организации;
- совместно с руководителем практики от ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» распределяет обучающихся-практикантов по рабочим местам;
- организует инструктаж обучающимся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- посещает (выборочно) обучающихся на местах прохождения практики и принимает участие в анализе их работы;
- вносит предложения по совершенствованию практики;

- контролирует соблюдение практикантами трудовой дисциплины и своевременно сообщает в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» о всех случаях серьезного нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка;
- регулярно осуществляет информационную связь с ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

4.3.2. Обязанности руководителя практики от базы практики:

- осуществляет непосредственное руководство практикой от организации;
- контролирует факт прохождения практикантами инструктажа по охране труда и правилам пожарной безопасности (вводного, при необходимости – первичного);
- устанавливает связь с руководителями практики от ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и совместно с ними реализуют рабочую программу проведения практики;
- участвует в анализе и оценке проделанной обучающимися работы в период практики;
- оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;
- участвуют в совещаниях по практике, в установочных конференциях, заседаниях кафедр в организации и ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

V. Права и обязанности практикантов

5.1. Практиканты имеют право:

- применять теоретические знания, полученные в ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ», в решении конкретных профессиональных задач, в т.ч. при выполнении заданий по практике;
- обращаться по всем вопросам, возникающим в процессе практики, к администрации организации, руководителям практики (на профилирующую кафедру);
- пользоваться в период практики оборудованием и литературой, имеющимися в организации;
- вносить предложения по совершенствованию практики;
- реализовывать иные права, предусмотренные в Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и иными законодательными нормативными документами.

5.2. Обязанности практикантов:

- своевременно являться на установочную и итоговую конференции;
- на установочной конференции пройти инструктаж по безопасности при прохождении практики;
- детально ознакомиться с программой практики и своевременно выполнять все виды работ, в т.ч. индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики;
- своевременно пройти вводный инструктаж по охране труда и правилам пожарной безопасности (при необходимости – первичный);
- выполнять правила внутреннего трудового распорядка, распоряжения администрации организации, руководителей практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- руководствоваться в профессиональной деятельности нормативными документами;
- присутствовать на мероприятиях, проводимых сотрудниками организации;
- ежедневно анализировать свою работу и фиксировать реализацию поставленных задач;
- нести иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ» и иными законодательными нормативными документами;
- своевременно предоставить отчетные документы по практике руководителю практики.

VI. Оценка результатов практики обучающихся

6.1. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ».

На всех этапах практики осуществляется текущий контроль за деятельностью обучающихся по выполнению заданий, предусмотренных рабочей программой практики. Качество выполняемых аспирантами действий на практике характеризует уровень сформированности компетенций в соответствии с определенными показателями (знаниями, умениями, способами владения ими).

К способам проверки выполнения аспирантами заданий в процессе текущего контроля относятся: индивидуальное и групповое консультирование на базе практики и/или университета, собеседование, анализ и обсуждение результатов выполнения заданий и др.

В качестве средств текущего контроля и фиксации его результатов может применяться различный инструментарий, позволяющий определить коэффициент сформированности компетенций (пример см. в Приложении 1).

3.3. Промежуточная аттестация осуществляется на основе учета результатов текущего контроля, защиты отчета по практике на кафедре и отзыва руководителя практики на основе критериев, самооценки обучающегося (см. в Приложении 2).

6.2. Оценкой результатов практики является итоговый интегральный показатель сформированности компетенций. Форма промежуточной аттестации определяется в учебном плане.

6.3. Результаты практики оцениваются в соответствии с критериями, разработанными ФГБОУ ВО «ЮУрГГПУ». Критерии представлены в Приложении 2.

6.4. Критерии, указанные в Приложении 2, являются общими для всех видов практики. Кафедры при разработке РПП могут дополнять и конкретизировать критерии с учетом профильной направленности и специфики практики.

6.5. Отметка заносится в экзаменационную ведомость, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося и в назначении на стипендию в соответствующем семестре.

6.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, по индивидуальному плану (в свободное от учебы время).

6.7. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

7.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение извещений об изменениях настоящего Положения, а также внесение в него изменений производятся в соответствии с установленными нормами делопроизводства.

7.2 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются изменения в федеральном законодательстве и (или) Уставе ЮУрГГПУ.

7.3 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется по согласованию с проректором по учебной работе, начальником управления правовой, финансово-экономической работы и перспективного развития. Изменения в настоящее Положение вносит отдел подготовки научных и научно-педагогических кадров.

8. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1 Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по учебной работе, начальником управления правовой, финансово-экономической работы и перспективного развития и оформляется в листе согласования.

8.2 Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на канцелярию университета.

8.3 Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.

Исполнитель:

Заведующий отделом подготовки
научных и научно-педагогических
кадров
« 19 » 02 2018 г.



Л.Ю. Нестерова

Согласовано:

Проректор по учебной работе
« 19 » 02 2018 г.



М.В.Потапова

Начальник управления правовой,
финансово-экономической работы и
перспективного развития
« 19 » 02 2018 г.



А.Г.Базаев

Начальник канцелярии
« 19 » 02 2018 г.



И.М. Яхиббаева

Лист экспертной оценки результатов практики обучающегося

Ф.И.О. обучающегося _____
 Направление _____
 Направленность _____
 Название практики _____

Компетенции / показатели ² (ЗУВ)		Оценка результатов практики (в баллах) ⁴				Коэффициент успешности
		Кафедра	Руководитель	Самооценка обучающегося	Средний балл	
Компетенция 1	3.1., 3.2., 3.3.					
	У.1., У.2.					
	В.1., В.2.					
Компетенция 2	3.4., 3.5., 3.6.					
	У.3., У.4.					
	В.3., В.4.					
Компетенция 3	3.7., 3.8., 3.9.					
	У.5., У.6.					
	В.5., В.6.					
Среднее значение коэффициента сформированности компетенций						
Оценка за выполнение заданий по практике						

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.
 Дата _____

Количественные показатели³:

0 баллов – показатель не выражен;

0,5 баллов – показатель слабо выражен;

1 балл – показатель ярко выражен.

Примерные критерии для определения итогового интегрального показателя оценки результатов по практике

Критерии	Отметка
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал продвинутый уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,7 до 1); – выполнил в срок и на высоком уровне весь объем работы, требуемый программой практики; – владеет теоретическими знаниями на высоком уровне; – умеет правильно определять и эффективно осуществлять основную профессиональную задачу с учетом особенностей процесса (возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся, специфики работы организации); – проявляет в работе самостоятельность, творческий подход, такт, профессиональную (педагогическую) культуру; – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил положительную характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо») 	<p align="center">5 «отлично» или «зачтено»</p>
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал оптимальный уровень сформированности (компетенций коэффициент от 0,6 до 0,69); – выполнил в срок весь объем работы, требуемый программой практики; – умеет определять профессиональные задачи и способы их решения; – проявляет инициативу в работе, но при этом в отдельных случаях допускает незначительные ошибки; – владеет теоретическими знаниями, но допускает неточности – активно участвовал (успешно защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил характеристику с места прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») 	<p align="center">4 «хорошо» или «зачтено»</p>
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал достаточный уровень сформированности компетенций (коэффициент от 0,5 до 0,59); – выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – не всегда демонстрирует умения применять теоретические знания различных отраслей науки на практике; – допускает ошибки в планировании и проведении профессиональной деятельности; – не проявляет инициативы при решении профессиональных задач; – участвовал (защитил отчет) в работе итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил характеристику с места прохождения практики («хорошо», «удовлетворительно») 	<p align="center">3 «удовлетворительно» или «зачтено»</p>
<ul style="list-style-type: none"> – продемонстрировал недостаточный уровень сформированности (компетенций коэффициент ниже 0,5); – не выполнил намеченный объем работы в соответствии с программой практики; – обнаружил слабые теоретические знания, неумение их применять для реализации практических задач; – не установил правильные взаимоотношения с коллегами и другими субъектами деятельности; – продемонстрировал низкий уровень общей и профессиональной культуры; – проявил низкую активность – не умеет анализировать результаты профессиональной деятельности; – во время прохождения практики неоднократно проявлял недисциплинированность (не являлся на консультации к методистам; не предъявлял групповым руководителям планы работы на день, конспектов уроков и мероприятий и др.); – отсутствовал на базе практики без уважительной причины; – нарушал этические нормы поведения и правила внутреннего распорядка организации; – не сдал в установленные сроки отчетную документацию; – не участвовал (не защитил отчет) на итоговой конференции (требования и критерии в соответствии с критериями РПП); – получил отрицательную характеристику с места прохождения практики 	<p align="center">2 «неудовлетворительно» или «не зачтено»</p>