



Минобрнауки России

ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

Система менеджмента качества

СМК-П-2-44-02-18

Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «АГПУ»

А.Р. Галустов

2018 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

СМК-П-2-44-02-18

Армавир, 2018 г.

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработано	Заместитель начальника управления академической политики и контроля	Прокофьева М.Н.	
	Руководитель практики АГПУ Руководитель практики АГПУ	Крамчанинова Н.В. Кузнецова Л.Э.	
Проверено	Начальник управления академической политики и контроля	Насикан И.В.	
Согласовано	Проректор по учебной и воспитательной работе	Чиянова Э.В.	
	Начальник юридического отдела	Супрунов А.В.	
Рассмотрено советом обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 6 от «08»	08 2018 г.
Рассмотрено советом родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 6 от «08»	08 2018 г.
Рассмотрено первичной профсоюзной организацией работников и студентов ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 1 от «15»	01 2018 г.
Утверждено Ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»		Протокол № 2 от «08»	08 2018 г.
Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации		№ 44 от «08»	08 2018 г.
Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008)			Стр. 1 из 25

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о рабочей программе практики (далее также – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ, Университет, вуз, образовательная организация) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку согласования и утверждения рабочих программ практик (далее также – РПП), реализуемых в рамках образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и программ магистратуры в Университете на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее также – ФГОС ВО).

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- ✓ Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по направлениям подготовки;
- ✓ Приказа Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- ✓ Приказа от 27 ноября 2015 г. № 1383 Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- ✓ Приказа от 15 декабря 2017 г. № 1225 Министерства образования и науки РФ «О внесении изменений в Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383;
- ✓ Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата и программы магистратуры в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»;
- ✓ Устава Университета и иных локальных нормативных актов Университета.

1.3. Рабочие программы практик являются составной частью образовательной программы, разрабатываются и реализуются на основе соответствующего ФГОС ВО и регламентируют деятельность профессорско-преподавательского состава и обучающихся в ходе образовательного процесса по данной практике.

1.4. Ответственность за организацию работы по разработке, утверждению и ежегодной актуализации РПП несет заведующий кафедрой, за которой закреплена практика. Ответственным за структуру и содержание РПП является руководитель практики от АГПУ из числа профессорско-преподавательского состава (факультетский руководитель), осуществляющий организацию и проведение данной практики.

1.5. Настоящее Положение обязательно к применению всеми кафедрами и структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим программам высшего образования.

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 2 из 25
------------------	--	--------------

1.6. В Положении используются следующие понятия:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ практик программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Учебный план (УП) – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Рабочая программа практики (РПП) – учебно-методический документ, определяющий характеристики практики, компетенции, формирующие практическую составляющую результатов освоения основной образовательной программы с учетом требований профессиональных стандартов и организаций-работодателей.

Оценочные материалы – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ практик.

Выпускающая кафедра – кафедра, координирующая полный цикл образовательного процесса по направленности (профилю) образовательной программы, обеспечивающая условия для прохождения практик, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ и иных форм промежуточной и итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Рабочая программа практики (РПП) регламентирует деятельность педагогических работников и обучающихся в ходе проведения конкретной практики.

2.2. При разработке, согласовании и утверждении РПП должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС ВО.

2.3. РПП разрабатывается для каждой практики учебного плана всех реализуемых в Университете основных образовательных программ.

2.4. Для видов и типов практик, проведение отдельных разделов которых предусмотрено учебным планом в различных семестрах, РПП разрабатывается в соответствии с содержательными особенностями каждого раздела.

2.5. При разработке РПП должны быть учтены:

– требования организаций – потенциальных потребителей выпускников (организаций - работодателей);

– последовательность в реализации внутри- и междисциплинарных связей, согласование содержания с другими дисциплинами (модулями), практиками учебного плана по направлению подготовки, исключение фактов дублирования материала;

– результаты достижений науки, техники, культуры и производства, других сфер,

связанных с соответствующей практикой;

– принцип модульности как способ структурирования содержания образования и конкретной учебной информации;

– принцип системности при разработке оценочных материалов для контроля практики;

– требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации практики;

– требования к освоению практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.6. Учебно-методические материалы, включаемые в РПП, должны также отражать современный уровень развития науки, использование современных технологий, методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся использовать полученные теоретические знания в практической деятельности.

2.7. Непосредственным исполнителем разработки (актуализации) РПП является преподаватель, в структуру учебной нагрузки которого включена данная практика на конкретный учебный год. В случаях разработки РПП по образовательным программам, реализуемым впервые, назначение разработчика находится в компетенции заведующего кафедрой.

2.8. Этапы разработки и актуализации РПП:

2.8.1. Кафедра-разработчик в установленные сроки рассматривает и утверждает материалы, входящие в РПП.

2.8.2. Содержание РПП в целом или ее отдельных структурных компонентов в обязательном порядке должно ежегодно обновляться за счет включения актуальных материалов, наиболее полно отражающих современное состояние научно-теоретических и методических основ проведения практики, а также с учетом изменений требований, предъявляемых к реализации образовательных программ высшего образования нормами федерального законодательства в области образования и локальными нормативными актами Университета.

2.8.3. В целях обеспечения качественной реализации образовательной программы, непрерывности и преемственности обучения, исключения дублирования отдельных материалов РПП проходит процедуру рассмотрения и обсуждения на заседании кафедры, за которой закреплена практика, до даты начала учебного года.

Для рассмотрения автор (-ы) и (или) составитель (-и) представляют на кафедру РПП на бумажном носителе и в электронном виде.

2.9. Перед утверждением РПП заведующим кафедрой должно быть проведено:

- рассмотрение на заседании учебно-методической комиссии кафедры;

- утверждение на заседании кафедры;

- визирование заведующим кафедрой РПП.

2.10. РПП утверждается на заседании кафедры не позднее 1 сентября (для ООП, реализуемых по очной и очно-заочной формам обучения) или 1 октября (для ООП, реализуемых по заочной форме).

2.11. После прохождения процедуры утверждения РПП размещается в электронной информационно-образовательной среде Университете в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами АГПУ.

Ответственность за своевременное размещение документа на сайте Университета несут заведующие кафедрами и старший менеджер управления академической политики и контроля.

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 4 из 25
------------------	--	--------------

2.12. Утвержденная РПП на бумажном носителе хранится на кафедре, за которой закреплена практика.

Срок хранения РПП определяется номенклатурой учебного подразделения Университета.

2.13. Периодическую проверку рабочих программ практик осуществляют члены методических комиссий кафедр (по согласованию с заведующим кафедрой), члены учебно-методических советов факультетов (институтов) (по согласованию с деканом факультета, директором института) и сотрудники управления академической политики и контроля при проведении внутренних проверок.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Методические рекомендации определяют основные правила оформления РПП и составлены в виде комментариев к структуре РПП по пунктам, на которые при разработке РПП необходимо обратить особое внимание.

При оформлении рабочей программы практики изменение её структуры и шаблона не допускается.

3.2. Рабочая программа практики включает в себя следующие структурные элементы:

Титульный лист РПП.

Лицевая сторона титульного листа РПП.

Оборотная сторона титульного листа РПП.

Содержание РПП.

Вид, тип практики, способ(ы), форма проведения практики

Цели и задачи практики

Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

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

Содержание практики

Формы отчетности по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

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

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

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

3.3. Титульный лист

На лицевой и оборотной стороне титульного листа должна содержать информация о названии практики по учебному плану, о коде и наименовании направления подготовки, в пределах которого реализуется образовательная программа, и наименование направленности (профиля) этой программы, о наименовании образовательной организации, в которой разработана РПП, и ее учредителе, о названии факультета (института), в котором реализуется конкретная ООП, и кафедре, за которой закреплена

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 5 из 25
------------------	--	--------------

практика, об авторе (-ах)/ составителе (-ях) РПП, о форме обучения по образовательной программе, в структуре которой реализуется данная практика, о квалификации выпускника, годе разработки программы, а также сведения о рецензентах (при наличии), реквизитах приказа Минобрнауки России об утверждении соответствующего ФГОС ВО, о рассмотрении и утверждении РПП.

На лицевой стороне титульного листа указывается:

- наименование учредителя: Минобрнауки России;
- наименование образовательной организации: ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»;
- название факультета (института);
- название кафедры, за которой закреплена практика;
- название практики в соответствии с учебным планом;
- код и наименование направления подготовки;
- направленность (профиль);
- квалификация выпускника: (бакалавр, магистр);
- форма обучения (очная, заочная, очно-заочная);
- год разработки программы.

На оборотной стороне титульного листа должна быть представлена следующая информация:

- сведения об авторе (авторах);
- сведения о рецензентах (при наличии);
- реквизиты приказа об утверждении соответствующего ФГОС ВО, код и наименование направления подготовки;
- сведения о рассмотрении и утверждении РПП.

3.4. Содержание РПП (с указанием страниц нахождения материалов)

В содержании приводится нумерованный перечень документов и материалов, входящих в РПП. В электронном варианте РПП этот перечень должен иметь гиперссылки на соответствующие файлы электронных материалов.

3.5. Вид, тип практики, способ(ы), форма проведения практики

Указывается вид практики в соответствии с ФГОС ВО, тип практики, способ проведения практики (при наличии) (стационарная / выездная) в соответствии с ФГОС ВО, форма проведения практики (непрерывно / дискретно по видам практик или периодам их проведения).

3.6. Цели и задачи практики

Цели освоения практики должны быть изложены в соответствии с общими целями ООП ВО по направлению подготовки и соотнесены с реализуемыми компетенциями.

Задачи освоения практики должны отражать связь с видами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата, программу магистратуры и соотноситься с поставленными целями.

Следует обосновать важность освоения практики как составной части образовательной программы и перечислить дисциплины (модули), практики (в том числе научно-исследовательскую работу – для программ магистратуры) учебного плана, для которых освоение данной практики является предшествующим.

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

В данном разделе должен быть представлен перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 6 из 25
------------------	--	--------------

Указываются коды компетенций, формирование которых предусмотрено в рамках освоения данной практики (в соответствии с матрицей распределения компетенций), и их содержание в соответствии с ФГОС ВО.

Приводится перечень планируемых результатов прохождения практики, характеризующих этапы формирования компетенций с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть).

3.8. Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах

В данном разделе указываются вид и тип практики, номер блока учебного плана, к которому данная практика относится в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом.

Дается краткое описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими структурными элементами образовательной программы (дисциплинами (модулями), практиками) как с точки зрения преемственности содержания, так и с точки зрения непрерывности процесса формирования компетенций выпускника.

3.9. Содержание практики

В данном разделе указываются наименования этапов и видов деятельности обучающихся, например, подготовка документов, разработка технологий, составление бизнес-плана, обобщение информации и т.п.

При определении содержания практики в РПП указываются этапы (разделы) практики. Например, ознакомительный/подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, собеседование; основной этап (этап сбора, обработки и анализа полученной информации); заключительный этап – этап подготовки отчета по практике.

3.10. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет/зачет с оценкой.

3.11. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

В данном разделе обязательно должен быть прописан перечень контролируемых этапов, соотношенных с формируемыми компетенциями (или частями компетенций) в процессе прохождения практики, а также примеры индивидуальных заданий для формирования компетенций.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включают в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах прохождения практики, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровни формирования компетенций в процессе прохождения практики.

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

В данном разделе приводятся списки основной и дополнительной учебной, нормативной, монографической, методической литературы, необходимой для прохождения практики. Необходимо обязательно указывать источники электронных библиотечных систем Университета.

Основная литература

В список основной литературы по практике должны быть включены учебники и учебно-методические пособия, обязательные для прохождения практики. Основная литература должна быть представлена в электронно-библиотечных системах, с

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 7 из 25
------------------	--	--------------

которыми у Университета заключены договоры, а в случае их отсутствия – в библиотеке Университета в количестве не менее 50 экземпляров на 100 обучающихся.

В список основной литературы рекомендуется включать не более 5 источников.

Дополнительная литература

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий: учебники, учебные пособия; справочно-библиографическую литературу, (отраслевые энциклопедии, словари, справочники – в соответствии с направленностью (профилем) образовательных программ); научную литературу, периодические издания; информационные базы данных (в соответствии с направленностью (профилем) образовательных программ).

Список основной и дополнительной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Указывается перечень Интернет-ресурсов, необходимых на различных этапах проведения практики.

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

В данном разделе необходимо указать ссылки на электронные библиотеки, с которыми образовательной организацией заключены официальные договоры; доступ к электронной информационно-образовательной среде Университета; материально-техническое и учебно-методическое обеспечение прохождения практики; необходимый комплект лицензионного программного обеспечения; современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

3.14. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В данном разделе указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение. Например, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, производственное (научно-исследовательское) оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Контроль содержания и качества разработки РПП возлагается на кафедру-разработчика, деканат факультета (дирекцию института), ответственного за реализацию ООП ВО, в структуре которой находится практика, руководителя образовательной программы, управление академической политики и контроля.

4.2. Кафедра-разработчик осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки РПП, с этой целью на кафедре:

4.2.1. На этапе разработки РПП:

– определяются сроки и ответственные за разработку РПП преподаватели;

– рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые составителями РПП;

– проверяется наличие источников основной и дополнительной литературы в электронно-библиотечных системах, с которыми Университет взаимодействует на условиях заключенных договоров, обеспечивается в установленном в Университете

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 8 из 25
------------------	--	--------------

порядке своевременный заказ (при необходимости) основной и дополнительной, учебной, учебно-методической, справочной, научной литературы для библиотеки АГПУ;

– оценивается готовность РПП к использованию ее в учебном процессе в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Заведующий кафедрой, разрабатывающей РПП, организует работу по разработке всех структурных компонентов РПП и хранение РПП на кафедре.

4.2.2. На этапе актуализации материалов РПП заведующий кафедрой, за которой закреплена практика, организует периодический контроль соответствия структуры и содержания РПП современному уровню развития науки, методики и технологии организации учебного процесса. При необходимости в материалы РПП вносятся изменения и дополнения.

4.2.3. Декан факультета (директор института) совместно с заведующим(и) кафедрой и руководителем основной образовательной программы:

– координирует работу по разработке РПП, входящих в структуру образовательных программ бакалавриата и программ магистратуры;

– организует контроль и анализ результатов прохождения практик, входящих в структуру ООП ВО бакалавриата и магистратуры в части содержания разработанных РПП.

4.3. Управление академической политики и контроля осуществляет контроль содержания и качества разработанных рабочих программ по практикам, входящим в структуру реализуемых образовательных программ в соответствии с утвержденными учебными планами.

4.4. Рабочие программы практик предоставляются заведующими кафедрами или деканами факультетов (директорами институтов) лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля качества образовательного процесса в Университете.

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИК

5.1. Плановые ежегодные дополнения и изменения могут быть внесены в РПП, включая все процедуры согласования и утверждения, не позднее даты, предшествующей дате начала учебного года. Контроль за своевременным внесением дополнений и изменений в РПП осуществляет заведующий кафедрой, за которой закреплена практика.

5.2. Основанием для внесения плановых ежегодных дополнений и изменений являются:

– предложения руководителей практики от АГПУ из числа профессорско-преподавательского состава (факультетских руководителей) по результатам прохождения практики;

– решения Ученого совета Университета, Ученого совета факультета (института), решение кафедры по результатам итогов внутренних и внешних контрольных процедур в части качества реализуемых ООП ВО;

– рекомендации учредителя и федеральных учебно-методических объединений в сфере высшего образования по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки.

5.3. Список литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной в Университете новой литературы.

5.4. При вступлении в законную силу нормативно-правовых актов и локальных нормативных актов Университета, регулирующих организацию и осуществление

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 9 из 25
------------------	--	--------------

образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры, деканы факультетов, директора институтов, заведующие кафедрами организуют работу по внесению в рабочие программы практик необходимых изменений и дополнений.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета АГПУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором АГПУ (уполномоченным лицом) на основании решения Ученого совета.

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 10 из 25
------------------	--	---------------

МАКЕТ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Минобрнауки России
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский государственный педагогический университет»

(название факультета/ института)

(название кафедры, за которой закреплена практика)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

наименование практики по учебному плану

Направление подготовки:	указывается код и наименование направления подготовки
Направленность (профиль):	указывается направленность (профиль)
Квалификация (степень) выпускника:	бакалавр / магистр
Форма обучения:	очная, очно-заочная, заочная

Армавир, 20__

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 11 из 25
------------------	--	---------------

Автор(ы) (составитель): _____
фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность

Рабочая программа практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от «___» _____ 20__ г. № ___ по направлению подготовки _____

_____ *код, наименование направления подготовки*

При разработке РПП в основу положен учебный план направленности (профиля) _____.

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры _____ (протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.)

Зав. кафедрой _____ *ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.* _____ *подпись*

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование раздела РПП	Страница
1.	Вид, тип практики, способ(ы), форма проведения практики	
2.	Цели и задачи практики	
3.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	
4.	Место практики в структуре образовательной программы. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах	
5.	Содержание практики	
6.	Формы отчетности по практике	
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	

1. ВИД, ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБ(Ы), ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики:

Тип практики:

Способы проведения практики: *стационарная и (или) выездная*

Форма проведения практики: *дискретно по видам практик*

Практика проводится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Место проведения практики (*вид, тип*) _____: *организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП ВО (профильная организация) на основе договоров; структурные подразделения ФГБОУ ВО АГПУ.*

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, представленному в разделе 4 настоящей программы.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

(Указывается вид практики (учебная / производственная), тип практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, педагогическая, преддипломная, научно-исследовательская работа и др.), способ проведения практики (при наличии) (стационарная и (или) выездная), форма проведения практики.*

* Форма проведения практики указывается в соответствии с п.10 Положения о практике обучающихся, осваивающих ООП ВО (утв. Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383): «Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

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

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

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

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики:

Цель конкретизируется в соответствии со спецификой образовательной программы.

Например, для учебной практики:

формирование базовых умений и навыков педагогической, проектной и научно-исследовательской деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.

для производственной практики:

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 14 из 25
------------------	--	---------------

формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, которые включают закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в педагогической деятельности.

для НИР:

систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний и умений в рамках научно-исследовательской работы в области обучения, воспитания, развития, просвещения и образования.

Задачи:

(Перечисляются задачи, соотнесенные с поставленной целью и позволяющие достигнуть запланированных результатов обучения, например:

1. Формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за производственной практикой по получению профессиональных умений и профессионального опыта.

2. Освоение современных методик и технологий обучения в соответствии с ФГОС ВО.

3. Совершенствование навыков подготовки, представления и защиты программно-методических, аналитических и отчетных документов по результатам профессиональной деятельности и практики.

4. Развитие исполнительских и лидерских навыков обучающихся.

5.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Коды компетенции	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Структурные элементы компетенции (в результате прохождения практики обучающийся должен знать, уметь, владеть)
ОК-1	...	Знать:
		Уметь:
		Владеть:
...
ПК-1	...	Знать:
		Уметь:
		Владеть:
...

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Практика (*вид, тип*) _____ является обязательным разделом основной образовательной программы и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре основной образовательной программы определяется учебным планом.

(Указывается место практики в структуре ООП ВО по данному направлению подготовки.

Приводится перечень дисциплин (модулей), практик, на результаты обучения которых опирается данная практика.

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение практики необходимо как предшествующее).

Общая трудоемкость практики составляет ___ часов (___ з.е.).

Продолжительность в неделях: ___ недели.

Практика (*вид, тип*) _____ проводится в _____ семестре.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики (*вид, тип*) _____ уточняется для обучающихся в зависимости от профильной организации, являющейся местом ее проведения, и выдается в форме индивидуального задания на практику.

В данном разделе указываются наименования видов деятельности и выполняемых работ обучающимися, а также виды и формы текущего контроля.

К видам деятельности обучающихся на ознакомительном этапе могут быть отнесены: получение заданий от руководителя практики от Университета, информация о требованиях к отчетным документам по практике, инструктаж по технике безопасности, собеседование, участие в установочной конференции и т.д.

К видам деятельности на основном/аналитическом этапе могут быть отнесены: знакомство с содержанием деятельности профильной организации; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и теоретического материала, наблюдение, самостоятельное проведение анализа результатов проведенного мониторинга, представление результатов анализа руководителю практики от профильной организации; оформление дневника практики и т. д.

На заключительном этапе обучающиеся выполняют систематизацию собранного материала для оформления отчета, согласно индивидуальному заданию, представляют отчет руководителю практики от Университета.

Текущий контроль при прохождении практики осуществляется следующими контрольными оценочными мероприятиями: план-конспект урока (мероприятия), анализ урока, портфолио, презентация, дневник практики, методическая разработка КТД, план воспитательной работы, проект, деловая игра и т.д.)

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 16 из 25
------------------	--	---------------

№/№	Наименование этапа практики (соотносится с рабочим графиком (планом))	Виды деятельности обучающихся, виды выполняемых работ	Трудоёмкость (в часах)	Вид контроля	Способ контроля	Форма контроля
1.						
2.						
3.						
4.						

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет/зачет с оценкой.

Отчет о практике выполняется в виде текстового документа.

Отчет подписывает руководитель практики от Университета с указанием отметки промежуточного контроля.

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

По итогам прохождения практики обучающийся предоставляет на кафедру отчетную документацию:

1. Индивидуальное задание по практике
2. Рабочий план-график практики
3. Инструктаж по технике безопасности в профильной организации (если практика проходила в профильной организации)
4. Виды отчетной документации в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики (дневник практики, портфолио и т.д.)
5. Характеристика
6. Отчет о практике

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

7.1 Перечень контролируемых этапов, соотнесенных с формируемыми компетенциями (или частями компетенций) в процессе прохождения практики

№/№	Контролируемые этапы (указывается название этапа из раздела 5)	Индекс контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля	Способ контроля	Форма контроля
1	Подготовительный	ОК- ОПК- ПК-	Текущий контроль	Устный опрос Письменный контроль	Собеседование Анкетирование
2	Основной	ОК- ОПК-	Текущий контроль	Практическая проверка	План-конспект урока

СМК-П-2-44-02-18

Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»

Стр. 17 из 25

		ПК-			(мероприятия), анализ урока, портфолио, презентация, дневник практики, методическая разработка КТД, план воспитательно й работы, проект, кейс- задание
3	Заключительный	ОК- ОПК- ПК- (все компетенции, реализуемые на практике)	Промежуточ ная аттестация	Защита отчета	Зачет/зачет с оценкой

Примеры индивидуальных заданий для формирования портфолио для оценки сформированности компетенции/ компетенций

например, ОПК-3- готовность к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса, ПК-6 - готовность к взаимодействию с участниками образовательного процесса

1. Использовал обучающийся методы психолого-педагогического сопровождения? Если да, то какие?
2. Какие формы взаимодействия были использованы с участниками образовательного процесса?
3. Какие методические материалы были использованы в работе по заполнению портфолио?
4. Какие виды деятельности выполнял обучающийся в процессе заполнения портфолио?
5.

Шкала оценивания портфолио на примере сформированности компетенции/ компетенций

_____ « _____ »

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично» («Зачтено»)	Знает: Умеет: Владеет:
4 «хорошо» («Зачтено»)	Знает: Умеет: Владеет:
3 «удовлетворительно» («Зачтено»)	Знает: Умеет: Владеет:

2 «неудовлетворительно» («Не зачтено»)	Не знает: Не умеет: Не владеет:
---	---------------------------------------

**Критерии анализа урока для оценки
сформированности компетенции/ компетенций**

например, ПК-2 – способность использовать современные методы и технологии обучения и диагностики, ПК-3 – способность решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности, ПК-4 – способность использовать возможности образовательной среды для достижения личностных метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов

1. Были ли использованы на уроке современные методы и технологии обучения? Если да, то какие?
2. Решали ли Вы в своем учебном (внеучебном) занятии задачи воспитания и духовно-нравственного развития? Через какие методы и технологии?
3. Достигнуты ли все планируемые результаты обучения?
4. Насколько качественно были организованы элементы преподаваемого учебного предмета?
5. Какова взаимосвязь отдельных структурных элементов урока?
6. Как развивается учебная деятельность учащихся от первого до последнего структурного элемента урока?

**Шкала оценивания урока на примере сформированности компетенции/
компетенций**

_____ « _____ »

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
5 «отлично» («Зачтено»)	Знает: Умеет: Владеет:
4 «хорошо» («Зачтено»)	Знает: Умеет: Владеет:
3 «удовлетворительно» («Зачтено»)	Знает: Умеет: Владеет:
2 «неудовлетворительно» («Не зачтено»)	Не знает: Не умеет: Не владеет:

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на промежуточной аттестации

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 19 из 25
------------------	--	---------------

Критерии и шкала оценивания промежуточной аттестации
(указать все реализуемые компетенции на практике)

Вид контроля	Форма оценочного средства	Шкала оценивания	Характеристика сформированности компетенций
Промежуточная аттестация	Отчет о практике	«Отлично» («Зачтено»)	Знает: Умеет: Владеет:
		«Хорошо» («Зачтено»)	Знает: Умеет: Владеет:
		«Удовлетворительно» («Зачтено»)	Знает: Умеет: Владеет:
		«Неудовлетворительно» («Не зачтено»)	Не знает: Не умеет: Не владеет:

Тематика вопросов, задаваемых при защите отчета по практике для оценки сформированности компетенции/ компетенций
(указать все реализуемые компетенции на практике)

« _____ »

1. Сформулируйте цели и задачи практики.
2. Назовите основные принципы повышения сплоченности коллектива (команды) на основе общих ценностей и представлений, используемые при прохождении практики.
3. Назовите правила конструктивного диалога в условиях поликультурной среды.
4. Назовите содержание и назначение профессионального самообразования и саморазвития.
5. Назовите сущность и структуру образовательных процессов, закономерности физического и психического развития и особенности их проявления в учебном процессе в разные возрастные периоды.
6. Назовите цели, задачи и назначение психолого-педагогического сопровождения учащихся в учебно-воспитательном процессе.
7. Назовите научно-обоснованные методы и технологии психолого-педагогического сопровождения обучающихся.
8. Назовите правовые документы регулирования профессиональной деятельности в организации, в которой Вы проходили практику.
9. Назовите правила и способы оказания первой медицинской помощи.
10. Назовите требования образовательных стандартов и образовательные программы, используемые при прохождении практики.
11. Назовите современные методы и технологии обучения, диагностики, разработки методических материалов и рекомендаций, используемые при прохождении практики.

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 20 из 25
------------------	--	---------------

12. Назовите теории и технологии обучения, воспитания и духовно-нравственного развития личности, сопровождения субъектов педагогического процесса в учебной и внеучебной деятельности, используемые при прохождении практики.

13. Назовите возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых предметов, используемые при прохождении практики.

14. Назовите традиционные и современные методы, позволяющие реализовывать мероприятия, направленные на педагогическое сопровождение социализации профессионального самоопределения обучающихся, используемые при прохождении практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1 Основная литература

1. _____
2. _____
3. _____

8.2. Дополнительная литература

1. _____
2. _____
3. _____

8.3. Перечень ресурсов сети «Интернет»

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2018 / 2019 год	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» Базовая версия ЭБС IPRbooks (онлайн) Реквизиты договора: Договор № 3814/18 от 30.03.2018 г.	с 30.03.2018 г по 01.04.2019 г.
	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» Базовая часть ЭБС «Университетская библиотека онлайн» Реквизиты договора: Договор об оказании информационных услуг № 053-03/18 от 01.04.2018 г.	с 01.04.2018 г. по 01.04.2019 г.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «АГПУ»

<http://agpu.net/> - адрес официального сайта университета

<http://planu.agpu.net/> - электронная информационно-образовательная среда АГПУ

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 21 из 25
------------------	--	---------------

(Указывается основная и дополнительная учебная литература, перечень Интернет-ресурсов, а также другое необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое обеспечение)

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

При проведении практики (*вид, тип*) используется следующее программное обеспечение и информационные справочные системы:

9.1. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

№	Наименование	Лицензия	Вид лицензии
1	Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows	Лицензия № 2304171129145002570943. Срок действия с 29.11.2017 до 07.12.2018	Платная
2	Microsoft Office Проф.плюс 2007	Лицензия № 42579661. Бессрочная	Платная
4	Windows 8.1 Professional	Лицензия № 62830333. Бессрочная	Платная
5	Windows 8.1 Professional	Лицензия № 64689921. Бессрочная	Платная
6	Windows XP Professional	Лицензия № 42579661. Бессрочная	Платная

9.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Современные профессиональные базы данных

Название	Характеристика
http://www.edu.ru	Федеральный портал «Российское образование»
http://si-sv.com/publ/4-1-0-34	Сайт педагога-исследователя

Информационные справочные системы

- Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>.
- Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru>

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 22 из 25
------------------	--	---------------

- Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) <http://school-collection.edu.ru>.
- Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») <http://window.edu.ru>.
- Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов <http://ndce.edu.ru>.
- Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
- Государственная публичная историческая библиотека <http://www.shpl.ru>
- Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф)

(Указываются используемые при проведении практики информационные технологии, перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, а также другое необходимое на различных этапах проведения практики информационное обеспечение)

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в профильных организациях, обладающих необходимым кадровым потенциалом с использованием материальной и информационной базы данной организации, с которой вузом заключен договор, а также в структурных подразделениях, лабораториях ФГБОУ ВО «АГПУ».

Для осуществления материально-технического обеспечения реализуемых образовательных программ факультет (институт) располагает необходимыми учебно-лабораторными помещениями, обеспечивающими качественную подготовку специалистов. Существует развитая материально-техническая база для проведения образовательной деятельности, включающая компьютеры, сканеры, телевизоры, мультимедийные средства (проекторы, интерактивные доски).

Реализация практики *(вид, тип)* _____ обеспечена материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам.

(Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение. Например, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, производственное (научно-исследовательское) оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ)

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 23 из 25
------------------	--	---------------

ТРЕБОВАНИЯ
к оформлению рабочей программы практики
в ФГБОУ ВО «АГПУ»

1. Рабочая программа практики оформляется в виде документа, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается при необходимости (для таблиц).

2. Основной цвет шрифта - черный. Основной текст: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Красная строка – 1,25 см. Межстрочный интервал – одинарный, выставлены переносы, выравнивание по ширине листа.

3. В РПП последовательно нумеруются все листы. Номер титульного листа не проставляется, но включается в общую нумерацию.

4. Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

5. Наименования всех структурных элементов РПП записываются в соответствии с макетом РПП.

6. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая).

7. При подготовке текста необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

**АННОТАЦИЯ
рабочей программы практики**

НАИМЕНОВАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Цель (цели) практики:

Целями практики _____ являются _____.
(Указываются цель (цели) конкретного вида и типа практики, соотнесенные с общими целями ООП ВО).

2. Место практики в структуре ООП бакалавриата (магистратуры)

Практика _____ относится к вариативной части Блока Б2 _____.
Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при прохождении данной практики, приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), практик. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики _____.

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

Код компетенции	Содержание компетенций в соответствии с ФГОС ВО	Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)
ОК-1	...	Знать: Уметь: Владеть:
...
ПК-1	...	Знать: Уметь: Владеть:
...

4. Общая трудоемкость практики _____ часов (_____ зачетные единицы).

5. Разработчик: _____.

(Указывается ФИО преподавателя, его ученое звание и должность.
Например, Иванов И.И., к.п.н., доцент кафедры всеобщей и отечественной истории)

СМК-П-2-44-02-18	Положение о рабочей программе практики в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 25 из 25
------------------	--	---------------



**ПРОФСОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ОБЩЕРОССИЙСКИЙ ПРОФСОЮЗ ОБРАЗОВАНИЯ)
КРАСНОДАРСКАЯ КРАЕВАЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗА
ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТНИКОВ И СТУДЕНТОВ АГПУ
ПРЕЗИДИУМ**

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 1 от 15.01.2018 г.

О согласовании положения

СЛУШАЛИ: Спевакову С.Г. К нам на рассмотрение поступил проект положения «ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе практики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет». Данное положение регламентирует: разработка рабочей программы практики; методические рекомендации по составлению рабочей программы практики; организация контроля содержания и качества разработки рабочей программы практики; порядок внесения дополнения и изменений в рабочие программы практик. Рабочие программы практик являются составной частью образовательной программы, разрабатываются и реализуются на основе соответствующего ФГОС ВО и регламентируют деятельность профессорско-преподавательского состава и обучающихся в ходе образовательного процесса по данной практике. Для видов и типов практик, проведение отдельных разделов которых предусмотрено учебным планом в различных семестрах, РПП разрабатывается в соответствии с содержательными особенностями каждого раздела. Содержание РПП в целом или ее отдельных структурных компонентов в обязательном порядке должно ежегодно обновляться за счет включения актуальных материалов, наиболее полно отражающих современное состояние научно-теоретических и методических основ проведения практики, а также с учетом изменений требований, предъявляемых к реализации образовательных программ высшего образования нормами федерального законодательства в области образования и локальными нормативными актами Университета. К данному положению нами не выявлены существенные замечания, имеющиеся недочеты устранены в рабочем порядке.

Таким образом, предлагаю выразить согласие с проектом положения с учетом мотивированного мнения профсоюза.

ПОСТАНОВИЛИ: Выразить согласие с проектом положения «ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе практики федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» с учетом мотивированного мнения профсоюза.

РЕЗУЛЬТАТЫ ГОЛОСОВАНИЯ: «За» - «Единогласно»

Председатель первичной
Профсоюзной организации



Спевакова С.Г.

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 6
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО "АГПУ"
от 05 февраля 2018 г.**

На заседании присутствуют 18 членов Совета из 22. Отсутствуют по уважительной причине 4 чел.

Рассмотрение проекта «Положение о рабочей программе практики в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Ж.А. АРУШАНЯН.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение о рабочей программе практики в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: Л.Н. Зайцева, Д.К. Пиджоян с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Ж.А. Арушанян предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение о рабочей программе практики в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение о рабочей программе практики в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета обучающихся



Ж.А. Арушанян

Секретарь Совета обучающихся



Н.Ю. Тимченко

**ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № 6
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФГБОУ ВО «АГПУ»
от 06 февраля 2018 г.**

На заседании присутствуют 5 членов Совета из 5.

Рассмотрение проекта «Положение о рабочей программе практики в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

СЛУШАЛИ: Т.Е. Ефимову.

Членам Совета был представлен к рассмотрению и обсуждению проект «Положение о рабочей программе практики в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет».

ВЫСТУПИЛИ: И.В. Титова, Т.В. Юнеман с мнением одобрить проект в предложенной редакции.

Т.Е. Ефимова предложила членам Совета проголосовать за текст проекта «Положение о рабочей программе практики в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: единогласно

ПОСТАНОВИЛИ: одобрить текст проекта «Положение о рабочей программе практики в ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» без внесения изменений.

Председатель Совета родителей



Т.Е. Ефимова

Секретарь Совета родителей



Е.Е. Таранцова