|  |  |
| --- | --- |
|  | МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«российский государственный аграрный университет –**  **МСха имени К.А. Тимирязева»**  **(ФГБОУ ВО ргау - МСХА имени К.А. Тимирязева)** |

Факультет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института *(наименование)*

/Декан факультета *(наименование)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать индекс практики, вид практики, тип практики)*

для подготовки бакалавров / специалистов / магистров

ФГОС ВО

Направление/Специальность (шифр – название)

Направленность:

Курс \_\_

Семестр / модуль\_\_

Форма обучения:

Год начала подготовки:

Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Проставляется в методическом отделе УМУ*

Москва, 201\_

Разработчики(и): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Рецензент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ПООП (*при наличии*) по направлению/специальности подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и учебного плана.

Программа обсуждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол №\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

**Согласовано:**

Зам.директора по практике и профориентационной

работе *(наименование)*/ Зам. декана по науке и

практической

подготовке*(наименование)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Председатель учебно-методической

комиссии факультета *(наименование)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г

Заведующий выпускающей кафедрой *(наименование)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Зав. Отделом комплектования ЦНБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Бумажный экземпляр ПП, электронные варианты ПП и оценочных материалов получены:**

Методический отдел УМУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_201\_г

**Содержание**

[АННОТАЦИЯ 4](#_Toc528672890)

[1. Цель практики 4](#_Toc528672891)

[2. Задачи практики 4](#_Toc528672892)

[3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики 5](#_Toc528672893)

[4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата/ специалитета/ магистратуры 5](#_Toc528672894)

[5. Структура и содержание практики 8](#_Toc528672895)

[6. Организация и руководство практикой 10](#_Toc528672896)

[6.1. Обязанности руководителя учебной практики 10](#_Toc528672897)

[Обязанности студентов при прохождении учебной практики 12](#_Toc528672898)

[6.1. Руководитель производственной практики от кафедры 12](#_Toc528672899)

[Обязанности обучающихся в при прохождении производственной практики: 13](#_Toc528672900)

[6.2 Инструкция по технике безопасности 14](#_Toc528672901)

[6.2.1. Общие требования охраны труда 14](#_Toc528672902)

[6.2.2. Частные требования охраны труда 15](#_Toc528672903)

[7. Методические указания по выполнению программы практики 15](#_Toc528672904)

[7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике 15](#_Toc528672905)

[7.2. Правила оформления и ведения дневника 16](#_Toc528672906)

[7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления 16](#_Toc528672907)

[8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики 18](#_Toc528672908)

[8.1. Основная литература 18](#_Toc528672909)

[8.2. Дополнительная литература 18](#_Toc528672910)

[8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы 18](#_Toc528672911)

[9. Материально-техническое обеспечение практики 18](#_Toc528672912)

[10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций) 19](#_Toc528672913)

**11. ПРИЛОЖЕНИЯ**

\

# АННОТАЦИЯ

*{Даётся краткая характеристика практики с точки зрения её места, значения, содержания, новизны в учебном процессе и подготовки специалиста и прочее, в том числе трудоёмкость в зач. ед., часах, форма контроля.}*

*Рекомендованный вариант:*

**АННОТАЦИЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указать индекс, вид – производственная/ учебная и тип практики из учебного плана*)

*Для ФГОС ВО 3+: Б2.У. … /Б2.П. … «………….»*

*Для ФГОС ВО 3++: Б2.В. (У)… / Б2.В. (П)… «…………»*

для подготовки бакалавра / специалиста / магистра по направлению/специальности (направленности) ……

**Курс, семестр:**

**Форма проведения практики*: (непрерывная (концентрированная) или дискретная (рассредоточенная)).Указать при этом – групповая или индивидуальная.***

**Способ проведения: *стационарная, выездная* практика.**

**Цель практики:** *в соответствии с компетенциями*

**Задачи практики:**

**Требования к результатам освоения практики:** в результате освоения практики формируются следующие компетенции:

**Краткое содержание практики:** – Практика предусматривает следующие этапы:

**Место проведения (**для производственной практики указываются сторонние организации**):…………..**

**Общая трудоемкость практики** составляет зач. ед. ( час).

**Промежуточный контроль по практике:**  зачет / зачет с оценкой.

# 1. Цель практики

*{В разделе указывается цель конкретной практики, соотнесённая с общими целями ОПОП ВО по направлению подготовки, в соответствии с компетенциями}*

*Допустимы, например, следующие речевые обороты:*

**Цель прохождения практики** «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» получение профессиональных умений навыков (опыта) в области … … для … ….

**Для учебной практики:** *Закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, овладение практическими умениями и навыками, приобретение компетенций в профессиональной деятельности.*

**Для производственной практики:** *Овладение умениями и навыками организации и реализации современных технологий и приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.*

# 2. Задачи практики

*{В разделе указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами профессиональной деятельности.}*

**Задачи практики:**

* …,
* … .

# 3. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения практики

*{В разделе указываются* ***компетенции,*** *приобретаемые на практике. Перечень компетенций указывается с кодом и номером в соответствии с Учебным планом.}*

Прохождение данной практики (*указать вид – производственная, учебная и тип практики из учебного плана*) направлено на формирование у обучающихся…

для ФГОС ВО 3+: общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК), профессионально-специализированных (ПСК) компетенций, представленных в таблице 1.

Для ФГОС ВО 3++: универсальных (УН), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК) компетенций, представленных в таблице 1.

*{В таблице 1 «раскрываются» компетенции (или их части) через знания, умения, навыки, формируемые (осваиваемые) в результате прохождения практики}.*

# 4. Место практики в структуре ОПОП бакалавриата/ специалитета/ магистратуры

*{В разделе указываются:*

* *дисциплины, на которых непосредственно базируется практика (по курсам),*
* *дисциплины, для которых данная практика будет являться основополагающей (по курсам).*

*Указываются форма, способы проведения практики, место и время проведения практики, объект, организация, форма контроля и т.д.}*

*Например, допустимы следующие речевые обороты:*

Для успешного прохождения практики (*указать вид, тип практики*) необходимы знания и умения по предшествующим дисциплинам:

1 курс: ботаника, химия, физика, информатика.

Практика (*указать вид, тип практики*) является основополагающей для изучения следующих дисциплин (практик):

2 курс: агрохимия, растениеводство, … … …

3 курс: основы научных исследований в агрономии, …

или/и предшествует практике по …..

*Например, допустимы следующие речевые обороты:*

Практика по (*указать вид, тип практики*) входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования и учебного плана подготовки (шифр, название)

Производственная практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин: ………………….. и для написания выпускной квалификационной работы.

Форма проведения практики (непрерывная (концентрированная) или дискретная (рассредоточенная), *указать при этом* – групповая или индивидуальная ………….

Способ проведения – выездная, стационарная практика.

Место и время проведения практики …………

Практика (*указать вид, тип (из учебного плана) практики*) состоит из …. . Прохождение практики обеспечит …...

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

**Форма промежуточного контроля**: зачёт/ зачёт с оценкой.

ДЛЯ ФГОС ВО 3+

Таблица 1

**Требования к результатам освоения по программе практики**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Индекс  компетенции | Содержание  компетенции (или её части) | Планируемые результаты прохождения практики обучающимися | | |
| знать | уметь | владеть |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ДЛЯ ФГОС ВО 3++

Таблица 1

**Требования к результатам освоения по программе практики**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код  компетенции | Содержание  компетенции (или её части) | Индикаторы компетенций[[1]](#footnote-1) | В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны: | | |
| знать | уметь | владеть |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

# 5. Структура и содержание практики

*{В разделе указывается общая трудоемкость практики в часах с разделением на часы контактной и самостоятельной работы (таблица 2) с описанием этапов (таблица 3) и полное описание содержания практики с краткой расшифровкой работ студентов.}*

Таблица 2

**Распределение часов учебной /производственной практики**

**по видам работ** **по семестрам**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид учебной работы** | **Трудоемкость** | | | |
| **Всего** | **по семестрам** | | |
|  |  |  |
| Общая трудоемкость по учебному плану,  в зач.ед. |  |  |  |  |
| в часах |  |  |  |  |
| Контактная работа, час. |  |  |  |  |
| Самостоятельная работа практиканта, час. |  |  |  |  |
| Форма промежуточной аттестации | зачет / зачет с оценкой/ | | | |

Таблица 3

**Структура учебной /производственной практики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание этапов**  **практики** | **Формируемые**  **компетенции** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Содержание практики**

***Для учебной практики:***

**1 этап Подготовительный этап**

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности;

**2 этап Основной этап**

Расписывается содержание практики по дням (что делают, как делают, форму текущего контроля).

**3 этап Заключительный этап**

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету подготовка отчета по практике (если он предусмотрен программой).

***Для производственной практики:***

*(выбрать необходимое, в зависимости от места прохождения практики, в контактную работу можно добавить виды работ, учитывающие особенности, специфику производственной практики)*

*При прохождении* *практики* *на кафедре или в подразделениях университета:*

Контактная работа в объеме ……… часов *(таблица №2)* при проведении производственной практики предусматривает следующие виды работы педагогов кафедры с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики;

- выдача индивидуального задания;

- составление рабочего графика (плана) практики;

- текущая консультация и контроль выполнения заданий, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;

- проверка и приём отчетов по практике.

*При прохождении практики в сторонней организации (на производстве):*

Контактная работа в объеме …… часов *(таблица №2)* при проведении производственной практики предусматривает следующие виды работ руководителя практики от организации с практикантами:

- инструктаж по общим вопросам организации практики в организации (на производстве);

- согласование рабочего графика (плана) практики;

- предоставление рабочих мест практикантам;

- текущая консультация и контроль за выполнением индивидуальных заданий в соответствии с рабочим графиком (планом) практики, проверка дневников, журналов наблюдений и других учебно-методических материалов;

- подготовка характеристики практиканту.

**1 этап Подготовительный этап**

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности; знакомятся со структурой организации, уточняют рабочий график (план) с руководителем практики на кафедре университета или организации.

**2 этап Основной этап**

(*Расписать основной этап по дням/неделям прохождения практики, представить рабочий график (план) выполнения заданий по практике)*

Приводится перечень трудовых действий, выполняемых при прохождении практики с указанием формирования конкретных умений и навыков (*сформулировать в соответствии с трудовыми функциями и трудовыми действиями, соотнесенными с профессиональным стандартом ПООП*)

- изучать специальную литературу, аналитические материалы, данные статистической отчетности, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;

- участвовать в проведении научных исследований;

- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию информации по актуальным проблемам, соотнесенным с профессиональной деятельностью;

- ведение дневника практики;

- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу задания);

- выступать с докладом на научной конференции.

**3 этап Заключительный этап**

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к защите отчета по практике.

*{В таблице 4 указывается перечень тем для самостоятельного изучения, которые позволят практиканту глубже разобраться в теоретических, практических вопросах и заданиях практики).*

Таблица 4

**Самостоятельное изучение тем**

| **№ п/п** | **Название тем для самостоятельного изучения** | **Компетенции** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# 6. Организация и руководство практикой

*{В разделе содержится текст общего содержания, в котором приведены основные общие требования по учебной и производственной практикам. Разработчик программы вправе внести изменения, касающиеся специфики конкретной практики.}*

## 6.1. Обязанности руководителя учебной практики

**Назначение.**

Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

**Ответственность.** Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института/деканом (заместителем директора/декана по практике) и проректором по учебно-методической работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

Руководитель практики несет ответственность за правильное расходование средств, выделенных на проведение практики, обеспечивает соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при проведении практики, правил трудовой и общественной дисциплины всеми практикантами.

***Руководители учебной (стационарной) практики от Университета:***

- Составляет рабочий график (план) проведения практики.

- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.

- Проводит инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и вопросам содержания практики проводит руководитель практики на месте её проведения с регистрацией в журнале инструктажа.

- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

- Осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания.

- Распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.

- Оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

- Представляют в деканат факультета отчет о практике по вопросам, связанным с её проведением.

***Руководители учебной (выездной) практики от Университета:***

- Устанавливают связь с руководителем практики от учхоза, профильной организации.

- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.

- Осуществляют контроль условий проживания и прохождения практики студентами и доводят информацию о нарушениях руководству.

- Составляет рабочий график (план) проведения практики (при необходимости – совместный с руководителем от профильной организации график (план) проведения практики).

- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий.

- Проводит инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и вопросам содержания практики проводит руководитель практики на месте её проведения с регистрацией в журнале инструктажа.

- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

- Осуществляют контроль соблюдения сроков практики и её содержания.

- Распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ с руководителем практики от профильной организации (при наличии).

- Оценивают результаты выполнения студентами программы практики.

- Представляют в деканат факультета отчет о практике по вопросам, связанным с её проведением.

***Руководитель учебной практики от профильной организации:***

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

- Предоставляет рабочие места студентам.

- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

- Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

## Обязанности студентов при прохождении учебной практики

Студенты при прохождении практики:

1. Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.
2. Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.
3. Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которые записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.
4. Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (зачет с оценкой) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС ВО и ОПОП.
5. Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.
6. При неявке на практику (или часть практики) по уважительным причинам обучающиеся обязаны поставить об этом в известность институт/деканат факультета и в первый день явки в университет представить данные о причине пропуска практики (или части практики). В случае болезни обучающийся представляет в деканат факультета/дирекцию института справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

## 6.1. Руководитель производственной практики от кафедры

**Назначение.**

Для руководства практикой студента, проводимой в Университете, назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава Университета.

Для руководства практикой студента, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующей проведение практики, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

**Ответственность.**

Руководитель практики отвечает перед заведующим кафедрой, директором института/деканом и проректором по учебно-методической работе за организацию и качественное проведение практики, и выполнение обучающимися программы практики.

***Руководители производственной практики от Университета:***

- Устанавливают связь с руководителем практики от организации.

- Организуют выезд студентов на практику и проводят все необходимые мероприятия, связанные с их выездом.

- Составляет рабочий график (план) проведения практики;

- Разрабатывают тематику индивидуальных заданий и оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе (в ходе преддипломной практики) и подготовке отчета.

- Совместно с руководителем практики от организации распределяют студентов по рабочим местам и перемещают их по видам работ.

- Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО и доводят информацию о нарушениях до деканата и выпускающей кафедры.

- Несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Оценивают результаты прохождения практики студентов.

- Рассматривают отчеты студентов по практике, дают отзывы об их работе и представляют заведующему кафедрой письменную рецензию о содержании отчета с предварительной оценкой работы студентов.

***Руководитель производственной практики от профильной организации:***

- Согласовывает с руководителем практики от Университета совместный рабочий график (план) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики.

- Предоставляет рабочие места студентам.

- Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

- Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Подписывает дневник и другие методические материалы, готовит характеристику о прохождении практики студентом.

## Обязанности обучающихся в при прохождении производственной практики:

- Выполняют задания (групповые и индивидуальные), предусмотренные программой практики.

- Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

- Ведут дневники, заполняют журналы наблюдений и результатов лабораторных исследований, оформляют другие учебно-методические материалы, предусмотренные программой практики, в которых записывают данные о характере и объеме практики, методах её выполнения.

- Представляют своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий, отзыв от руководителя практики от Организации и сдают зачет (дифференцированный зачет) по практике в соответствии с формой аттестации результатов практики, установленной учебным планом с учетом требований ФГОС и ОПОП.

- Несут ответственность за выполняемую работу и её результаты.

## Инструкция по технике безопасности

Перед началом практики заместители деканов факультетов по науке и практической подготовке/заместители директоров по практике и профориентационной работе и руководители практики от Университета проводят инструктаж студентов по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и общим вопросам содержания практики с регистрацией в журнале инструктажа и вопросам содержания практики.

### *6.2.1. Общие требования охраны труда*

К самостоятельной работе допускаются лица в возрасте, установленном для конкретной профессии (вида работ) ТК и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями труда, на которых запрещается применение труда женщин, и Списком производств, профессий и работ с тяжелыми и вредными условиями, на которых запрещено применение труда лиц моложе 18 лет.

Обучающиеся должны проходить предварительный медицинский осмотр и, при необходимости, периодический осмотр и противоэнцефалитные прививки. После этого – обучение по охране труда: вводный инструктаж, первичный на рабочем месте с последующей стажировкой и в дальнейшем – повторный, внеплановый и целевой инструктажи; раз в год – курсовое обучение.

К управлению машиной, механизмом и т.д. допускаются лица, имеющие специальную подготовку.

Обучающийся обязан соблюдать правила трудового внутреннего распорядка, установленные для конкретной профессии и вида работ, режим труда и отдыха, правила пожарной и электробезопасности.

Опасные и вредные производственные факторы: падающие деревья и их части, ветровально-буреломные, горелые, сухостойные, фаутные и иные опасные деревья, подрост, кустарники; движущиеся машины, агрегаты, ручной мотоинструмент, вращающиеся части и режущие рабочие органы машин, механизмов, мотоинструмента, толчковые удары лесохозяйственных агрегатов; повышенные уровни вибрации, шума, загазованности, запыленности, пестициды и ядохимикаты, неблагоприятные природные и метеоусловия, кровососущие насекомые, пламя, задымленность, повышенный уровень радиации, недостаток освещенности.

Действие неблагоприятных факторов: возможность травмирования и получения общего или профессионального заболевания, недомогания, снижение работоспособности.

Для снижения воздействия на обучающихся опасных и вредных производственных факторов работодатель обязан: обеспечить их бесплатно спецодеждой, спецобувью, предохранительными приспособлениями по профессиям, видам работ в соответствии с действующими Типовыми отраслевыми нормами бесплатной их выдачи и заключенными коллективными договорами, проведение прививок от клещевого энцефалита и иных профилактических мероприятий травматизма и заболеваемости.

Обучающийся обязан: выполнять работу, по которой обучен и проинструктирован по охране труда и на выполнение которой он имеет задание; выполнять требования инструкции по охране труда, правила трудового внутреннего распорядка, не распивать спиртные напитки, курить в отведенных местах и соблюдать требования пожарной безопасности; работать в спецодежде и обуви, правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты, знать и соблюдать правила проезда в пассажирском транспорте.

При несчастном случае необходимо: оказать пострадавшему первую помощь (каждый обучающийся должен знать порядок ее оказания и назначение лекарственных препаратов индивидуальной аптечки); по возможности сохранить обстановку случая, при необходимости вызвать скорую помощь и о случившемся доложить непосредственному руководителю работ.

Обо всех неисправностях работы механизмов, оборудования, нарушениях технологических режимов, ухудшении условий труда, возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить администрации и принять профилактические меры по обстоятельствам, обеспечив собственную безопасность.

В соответствии с действующим законодательством обучающийся обязан выполнять требования инструкций, правил по охране труда, постоянно и правильно использовать средства индивидуальной и групповой защиты. Своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, противоэнцефалитные прививки и иные меры профилактики заболеваемости и травматизма.

### *6.2.2. Частные требования охраны труда*

(дополнить исходя из специфики практики).

# 7. Методические указания по выполнению программы практики

## 7.1. Документы, необходимые для аттестации по практике

*{В разделе «Документы, необходимые для аттестации по практике» необходимо определить форму и вид отчетности обучающихся по конкретному виду практики. Следует помнить, что форма и вид отчетности обучающихся о прохождении учебной практики определяется кафедрой. Кафедры, которые проводят практику, должны указывать в своей программе все необходимые требования к документации для получения аттестации по данной практике}*

Отчетные документы по учебной практике кафедра устанавливает самостоятельно, в зависимости от специфики практики (отчет, рабочая тетрадь, дневник и др.).

*Например, допустимы следующие речевые обороты:*

Во время прохождения практики обучающийся ведет дневник (см. 10.2).

По выполненной практике, обучающийся составляет отчет.

## 7.2. Правила оформления и ведения дневника

Во время прохождения практики обучающийся последовательно выполняет наблюдения, анализы и учеты согласно программе практики, а также дает оценку качеству и срокам проведения полевых работ, а результаты заносит в дневник.

Его следует заполнять ежедневно по окончании рабочего дня. В дневнике отражаются все работы, в которых обучающийся принимал участие. При описании выполненных работ указывают цель и характеристику работы, способы и методы ее выполнения, приводятся результаты и дается их оценка. Например, при проведении полевых работ необходимо указать: вид культуры, сорт, норму высева, способ и глубину посева, состав посевного агрегата, марку составляющих его машин и орудий и т.д.

В дневник также заносятся сведения, полученные во время экскурсий, занятий с преподавателями, информации об опытах других лабораторий и т.п.

Необходимо помнить, что дневник является основным документом, характеризующим работу обучающегося и его участие в проведении полевых и лабораторных исследований. Записи в дневнике должны быть четкими и аккуратными. Еженедельно дневник проверяет преподаватель, ответственный за практику, делает устные и письменные замечания по ведению дневника и ставит свою подпись.

## 7.3. Общие требования, структура отчета и правила его оформления

**Общие требования**. Общие требования к отчету:

* четкость и логическая последовательность изложение материала;
* убедительность аргументации;
* краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
* конкретность изложения результатов работы;
* обоснованность рекомендаций и предложений.

**Структура отчета.** Структурными элементами отчета являются:

* титульный лист;
* содержание;
* перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов;
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* библиографический список;
* приложения.

**Описание элементов структуры отчета**. Отчет представляется в виде пояснительной записки. Описание элементов структуры приведено ниже.

***Титульный лист отчета***. Титульный лист является первым листом отчета. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа листом отчета приведен в Приложении А.

*(далее дописать исходя из специфики практики)*

***Перечень сокращений и условных обозначений***. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент отчета, дающий представление о вводимых автором отчета сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в отчете сокращений и условных обозначений.

***Содержание***. Содержание – структурный элемент отчета, кратко описывающий структуру отчета с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

***Введение*** и ***заключение***. «Введение» и «Заключение» – структурные элементы отчета, требования к ним определяются настоящей программой или методическими указаниями к выполнению программы практики. «Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы.

*(дописать содержание этих элементов исходя из специфики практики)*

***Основная часть***. Основная часть – структурный элемент отчета, требования к которому определяются заданием студенту к отчету и/или методическими указаниями к выполнению программы практики.

*(дописать содержание основной части исходя из специфики практики)*

***Библиографический список***. Библиографический список– структурный элемент отчета, который приводится в конце текста отчета, представляющий список литературы и другой документации, использованной при составлении отчета.

В библиографический список включаются источники, на которые есть ссылки в тексте отчета (не менее …источников). Обязательно присутствие источников, опубликованных в течение последних 3-х лет и зарубежных источников.

***Приложения (по необходимости).*** Приложения являются самостоятельной частью отчета. В приложениях помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

* графики, диаграммы;
* таблицы большого формата,
* статистические данные;
* формы бухгалтерской отчетности;
* фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в отчет и т.д.

***Оформление текстового материала (ГОСТ 7.0.11 – 2011)***

1. Отчет должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr.* Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах отчета и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются.**
6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Каждая глава отчета начинается с новой страницы.
8. Написанный и оформленный в соответствии с требованиями отчет обучающийся регистрирует на кафедре.

# 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

## 8.1. Основная литература

1. … ...
2. … ...

## 8.2. Дополнительная литература

1. … ...
2. … ...
3. … ...
4. … …

## 8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. … …

2. … …

# 9. Материально-техническое обеспечение практики

*{В разделе указывается место проведения практики (например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственных практик) и материально-техническое обеспечение (измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, приводится перечень оборудования, приборов и т.п., необходимых для проведения практики.}*

**Таблица 5**

**Сведения об обеспеченности специализированными аудиториями, кабинетами, лабораториями** *(для учебной практики)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование специальных помещений (№ учебного корпуса, № аудитории)** | **Оснащенность специальных помещений\*\*** |
| 1 | 2 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *ЦНБ им.Железнова Н.И. Читальные залы* |  |
| *Общежития Комнаты*  *для самоподготовки* |  |

*\*\* Наименование оборудования, которым оснащены специальные помещения, необходимо указывать в строгом соответствии с инвентаризационной ведомостью.*

**Для производственной практики:**

*Например, допустимы следующие речевые обороты:*

Для проведения … этапа практики необходим комплект раздаточного материала, мультимедийный проектор, компьютер и т.д. (*если практика проходит на кафедре*).

Материально-техническое обеспечение практики (*если практика проходит в сторонней Организации)* определяется возможностями Организации и должно соответствовать современному состоянию отрасли и пр.

# 10. Критерии оценки умений, навыков (в том числе и заявленных компетенций)

**10.1. Текущая аттестация по разделам практики**

*{Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по этапам практики, в т.ч. по вопросам, осваиваемым обучающимся самостоятельно.}*

**10.2. Промежуточная аттестация по практике**

*{В зависимости от вида промежуточного контроля по практике (зачет, зачет с оценкой) и формы его организации могут быть использованы различные критерии оценки знаний, умений и навыков.*

*В случае использования рейтинговой системы контроля знаний необходимо представить шкалу интервальных баллов. Результаты промежуточной аттестации по практике могут быть представлены оценкой по четырехбалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При этом, необходимо расписать критерии оценивания результатов обучения. Необходимо указать, каким образом обучающийся может и будет сдавать текущие задолженности (отработки). Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по разделам (этапам) практики, в том числе осваиваемым обучающимся самостоятельно.}*

Зачёт/зачёт с оценкой, получает обучающийся, прошедший практику, ведший дневник практики, имеющий отчет со всеми отметками о выполнении.

*В случае, когда формой промежуточного контроля по практике является зачёт, необходимо прописать критерии выставления зачёта/незачёта.*

Отчетные документы по учебной практике кафедра устанавливает самостоятельно, в зависимости от специфики практики (отчет, рабочая тетрадь, дневник и др.).

Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год с оформлением соответствующего приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины, или получившие отрицательную оценку отчисляются из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

**Промежуточный контроль** по практике – зачёт/зачёт с оценкой.

Примерный образец:

**Критерии оценивания результатов обучения**

Таблица 6

|  |  |
| --- | --- |
| **Оценка** | **Критерии оценивания** |
| Высокиий уровень «5»  (отлично) | оценку **«отлично»** заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы. |
| Средний уровень «4»  (хорошо) | оценку **«хорошо»** заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки. |
| Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) | оценку **«удовлетворительно»** заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы. |
| Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно) | оценку «неудовлетворительно**»** заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы. |

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

**Программу разработали:**

ФИО, ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

ФИО, ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

|  |  |
| --- | --- |
|  | МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ Федеральное государственное Бюджетное образовательное учреждение высшего образования  **«российский государственный аграрный университет –**  **МСха имени К.А. Тимирязева»**  **(ФГБОУ ВО ргау - МСХА имени К.А. Тимирязева)** |

Факультет\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

по учебной (производственной) практике

на базе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил (а)

студент (ка) … курса…группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Дата регистрации отчета

на кафедре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Допущен (а) к защите

Руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание, ФИО подпись

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата защиты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Москва 201\_

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на программу практики (указать индекс, вид, тип практики)**

**ОПОП ВО по направлению ХХ.ХХ.ХХ – «Указать наименование направления, направленности подготовки»**

Фамилия Имя Отчество, профессором кафедры …. ФГБОУ ВО г. Москвы «Московский городской педагогический университет», доктором с/х наук (далее по тексту рецензент), проведена рецензия программы практики «Наименование программы практики» ОПОП ВО по направлению ХХ.ХХ.ХХ – «Наименование направления подготовки», профиля «Наименование профиля» (бакалавриат) разработанной в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре …. (разработчик – Фамилия Имя Отчество, доцент кафедры …., кандидат с/х наук).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленная программа практики «....» (далее по тексту Программа) *соответствует* требованиям ФГОС ВО по направлению ХХ.ХХ.ХХ– «Наименование направления подготовки», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.
2. Программа *содержит* все основные разделы, *соответствует* требованиям к нормативно-методическим документам, предъявляемых к программе ФГОС ВО.
3. Представленные в Программе ***цели*** практики *соответствуют* требованиям ФГОС ВО направления ХХ.ХХ.ХХ – «Наименование направления подготовки».
4. В соответствии с Программой за практикой «….» закреплено ... общекультурных (ОК), … общепрофессиональных (ОПК) и … профессиональных (ПК) ***компетенций***. Практика «….» и представленная Программа *способна реализовать* их в объявленных требованиях.
5. ***Результаты обучения***, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть *соответствуют* специфике и содержанию практики и *демонстрируют возможность* получения заявленных результатов.
6. Общая трудоёмкость практики «….» составляет ….. зачётных единиц (… часов), что соответствует требованиям ФГОС ВО.
7. Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий *соответствуют* специфике практики.
8. Формы оценки знаний, представленные в Программе, *соответствуют* специфике практики и требованиям к выпускникам.
9. Учебно-методическое обеспечение практики представлено: основной литературой – 0 источник (базовый учебник), дополнительной литературой – 0 наименований, периодическими изданиями – 0 источников со ссылкой на электронные ресурсы, Интернет-ресурсы – 0 источника и *соответствует* требованиям ФГОС ВО направления ХХ.ХХ.ХХ – «Наименование направления подготовки».
10. Материально-техническое обеспечение практики *соответствует* специфике практики «….» и обеспечивает использование современных образовательных методов обучения.

**ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание программы практики «….» ОПОП ВО по направлению ХХ.ХХ.ХХ – «Наименование направления подготовки», профиль «Наименование профиля» (квалификация (степень) выпускника – бакалавр), разработанная доцентом кафедры …, кандидатом с/х наук, Фамилия И.О. соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент: Фамилия И.О., профессор кафедры … ФГБОУ ВО г. Москвы «Московский городской педагогический университет», доктор с/х наук

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_г.

(подпись)

Подпись Фамилия Имя Отчество заверяю

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института*(наименование)*/

Декан факультета*(наименование)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

**Лист актуализации программы практики[[2]](#footnote-2)**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

индекс по учебному плану, наименование  
для подготовки бакалавров/ специалистов/ магистров

Направление: {шифр – название}\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Направленность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Год начала подготовки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_

Семестр \_\_\_

[[3]](#footnote-3)а) В рабочую программу не вносятся изменения. Программа актуализирована для 20\_\_ г. начала подготовки.

б) В рабочую программу вносятся следующие изменения (указать на какой год начала подготовки):

1. …………………………………..;
2. …………………………………..;
3. ……………………………………

Составитель (и): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, ученая степень, ученое звание) «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г. Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Лист актуализации принят на хранение:**

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_г.

Методический отдел УМУ:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

1. **Индикаторы компетенций** берутся из Учебного плана *по направлению подготовки бакалавра /специалиста/магистра». Каждый индикатор раскрывается через «знать», «уметь», владеть».* [↑](#footnote-ref-1)
2. Программа практики актуализируется каждый год [↑](#footnote-ref-2)
3. Составитель выбирает один из представленных вариантов. [↑](#footnote-ref-3)