



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)



УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
«12» ноября 2020 г.
Ч.Ф. Якубов

Протокол ученого совета
КИПУ имени Февзи Якубова
«30» ноября 2020 г. № 7
Ученый секретарь
Т.М. Шамилев Т.М. Шамилев

Введено в действие приказом
КИПУ имени Февзи Якубова
«28» декабря 2020 г. № 596

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

Симферополь, 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), формы и способы (при наличии) ее проведения, а также виды практики обучающихся в Государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) (далее – ФГОС ВО), приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на лиц, обучающихся по образовательным программам в области искусств.

1.4. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

2.1.1 в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная

организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенной для проведения практической подготовки, на основании договора (Приложение 1), заключаемого между Университетом и профильной организацией. В договоре Университет и профильная организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики, обязанностей сторон, сроков практики, количества направляемых на практику обучающихся, указывают реквизиты сторон. Договор оформляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон. Один экземпляр договора хранится в профильной организации, другой – в учебно-методическом управлении Университета. Договор о практической подготовке может заключаться как в отношении группы, так и на обучающегося;

2.1.2 непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.3. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.4. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.6. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.7. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.8. Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются:

2.8.1 руководитель (руководители) из числа педагогических работников Университета, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – руководитель от кафедры);

2.8.2 ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации (далее – руководитель от профильной организации).

2.9. Для руководства практической подготовкой, проводимой в Университете (его структурном подразделении), назначается только руководитель (руководители) из числа педагогических работников Университета, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.10. Направление на практическую подготовку оформляется приказом Университета с указанием закрепления каждого обучающегося за профильной организацией или структурным подразделением Университета, а также с указанием сроков прохождения практической подготовки, ФИО и должности назначенных руководителей от кафедры. Заведующие выпускающими кафедрами обеспечивают своевременность подготовки проектов приказов о направлении на практическую подготовку в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком. Приказ о направлении на практическую подготовку издается и направляется в профильную организацию (структурное подразделение Университета) не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки. Ответственность за своевременность издания приказа несет заведующий кафедрой.

2.11. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Университета, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

2.12. При наличии в профильной организации или Университете (при организации практической подготовки в Университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

2.13. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации

3 июля 2013 г., регистрационный № 28970), от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 6 февраля 2018 г. № 62н/49н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 марта 2018 г., регистрационный № 50237), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 13 декабря 2019 г. № 1032н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2019 г., регистрационный № 56976), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации и Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 апреля 2020 г. № 187н/268н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 мая 2020 г., регистрационный N 58320), Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 мая 2020 г. № 455н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2020 г., регистрационный № 58430).

2.14. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.15. Направление обучающихся на практическую подготовку за пределы населенного пункта, в котором расположен Университет/филиал, возможно только с согласия обучающихся (Приложение 5).

2.16. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется в порядке, установленном отдельным локальным нормативным актом Университета.

3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ

3.1. Виды (типы) практики и способы ее проведения определены реализуемыми образовательными программами, разработанными в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.1.1. Основными видами практики обучающихся являются:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе – практики).

3.1.2. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

3.2. Способы проведения практики (при наличии): стационарная и выездная.

3.2.1. Стационарной является практика, которая проводится в Университете либо в профильной организации, расположенной на территории города Симферополя, в котором расположен Университет (для филиалов – на территории населенного пункта, в котором расположен филиал).

3.2.2. Выездной является практика, которая проводится за пределами населенного пункта, в котором расположен Университет/филиал. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

3.3. Реализация программ научно-исследовательской работы (далее – НИР) осуществляется согласно Положению о научно-исследовательской работе обучающихся Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова».

3.4. В приказе о направлении на практическую подготовку при проведении практики дополнительно к сведениям, определенным п. 2.10, указываются вид и тип практики.

При необходимости для прохождения практики обучающимся выдается направление на практику (Приложение 2).

3.5. Руководитель практики (кроме НИР) от кафедры:

3.5.1 составляет рабочий график проведения практики, который согласовывается и подписывается руководителями по практике и является составной частью дневника практики;

3.5.2 разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики. Разработанные индивидуальные задания по практике вносятся в дневник каждого обучающегося;

3.5.3 организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

3.5.4 участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

3.5.5 оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

3.5.6 несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

3.5.7 осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

3.5.8 оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

3.5.9 обеспечивает проведение установочной конференции перед выездом обучающихся на практику (инструктирует обучающихся, разъясняет основные положения по практике, задания, методы, дает поэтапные методические указания по их выполнению, список литературы, необходимый для теоретической подготовки обучающихся к предстоящей практике, выдает необходимые документы обучающимся (направление на практику (при необходимости), дневник практики);

3.5.10 предоставляет на кафедру Университета отчет руководителя практики о порядке проведения практик обучающихся и протоколы установочных и итоговых конференций. Кафедра передает отчетную документацию (отчет, протоколы) в учебно-методическое управление. Примерный образец формы отчета указан в Приложении 4.

3.6. Руководитель практики от профильной организации:

3.6.1 согласовывает рабочий график проведения практики,

3.6.2 предоставляет рабочие места обучающимся;

3.6.3 обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

3.6.4 организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

3.6.5 оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

3.6.6 проводит инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

3.6.7 дает характеристику обучающемуся и ставит свою оценку по результатам проведения практики, которая фиксируется в дневнике практики в соответствующем разделе (Приложение 3).

3.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью (подтверждают справкой с места работы), вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

3.8. Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить все виды практики в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание.

3.9. Допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, если это не противоречит ФГОС.

3.10. Обучающиеся в период прохождения практики:

3.10.1 выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;

3.10.2 соблюдают правила внутреннего распорядка организации;

3.10.3 соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности, действующие в профильной организации (структурном подразделении Университета).

3.11. Состав отчетной документации по практике определяется рабочей программой практики. Для образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры обязательным видом и формой отчетной документации является дневник практики, кроме НИР (приложение 3) и письменный отчет. Дневник практики оформляется с обязательным заполнением всех пунктов. Отчет по практике должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов рабочей программы практики. Отчет о научно-исследовательской работе выполняется в соответствии с Положением о научно-исследовательской работе обучающихся Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова».

3.12. Перед началом или в первый день практики проводится установочная конференция обучающихся, на которой руководитель от кафедры проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности с фиксацией факта его проведения в журнале учета, что является необходимым условием для допуска обучающихся к практике.

3.13. Для подведения итогов практики проводится итоговая конференция обучающихся, задачей которой является качественный анализ всей проделанной обучающимися в течение практики работы, обобщение опыта обучающихся по определенным проблемам. Итоговая конференция проводится по очной форме обучения не позднее чем через две недели после завершения практики, по заочной форме обучения - после завершения практики или во время промежуточной аттестации, следующей за периодом прохождения практики.

3.16. По окончании практики обучающийся сдает зачет с выставлением дифференцированной оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» или зачет без дифференцированной оценки в соответствии с действующим учебным планом. Оценка (зачет) по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

3.17. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом направления подготовки (специальности).

3.18. Обучающийся, не выполнивший рабочую программу практики или не предоставивший отчетную документацию по её итогам в установленные сроки по уважительной причине, имеет право продлить предоставление отчетной документации на согласованный с кафедрой, ответственной за организацию практики, период (без отрыва от образовательного процесса).

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ

4.1. Общий объем часов и продолжительность практики устанавливается в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации).

4.2. Основными видами практики обучающихся являются:

- педагогическая практика;
- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее вместе – практики).

4.3. Организационные основы практики

4.3.1. Сроки прохождения практики, а также ее программа определяются индивидуальным планом практики аспиранта, формируемым на основе учебного плана программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующему направлению подготовки и индивидуального учебного плана аспиранта.

4.3.2. Руководителем практики от кафедры назначается научный руководитель аспиранта.

4.3.3. Индивидуальный план практики аспиранта, согласованный с руководителем профильной кафедры, утверждается научным руководителем аспиранта.

4.3.4. Практика может быть разделена на этапы, в том числе по годам обучения.

4.3.5. Рабочая программа практики разрабатывается профильной кафедрой в процессе согласования индивидуального плана практики аспиранта и должна содержать следующее:

- вид практики, способ (при наличии) и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов, соотнесенных с результатами освоения основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - ОПОП);
- место практики в структуре образовательной программы;
- объём практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- формы отчётности по результатам прохождения практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по результатам прохождения практики;
- перечень учебной литературы и ресурсов сетей общего пользования, в том числе 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.

4.3.6. По окончании практики научный руководитель в индивидуальном плане практики ставит отметку о выполнении (невыполнении) рабочей программы практики.

4.4. Цели и содержание практик

4.4.1. Педагогическая практика

4.4.1.1. Целью педагогической практики является формирование у аспирантов готовности к научно-преподавательской деятельности, овладение ими основами учебно-методической и воспитательной работы.

4.4.1.2. Педагогическая практика аспирантов включает:

- знакомство с организацией образовательного процесса в Университете (профильной организации);

- изучение опыта научно-педагогической деятельности педагогических работников из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподавателей) кафедры факультета в ходе посещения учебных занятий по научной дисциплине и смежным наукам в рамках профиля (направления подготовки) в аспирантуре;

- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, методическая работа по дисциплинам (модулям), разработка учебных материалов, в том числе мультимедийных;

- подготовка и проведение занятий по учебной дисциплине (семинаров, практических занятий, лекций) в присутствии научного руководителя или научно-педагогического работника из числа научных работников, осуществляющих образовательный процесс по данной дисциплине;

- индивидуальная работа с обучающимися, руководство секциями на конференциях научно-исследовательских работ обучающихся;

- участие в оценке качества различных видов работ обучающихся;

- другие виды педагогической и учебно-методической работы.

4.4.2. *Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.*

4.4.2.1. Целью практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является формирование у аспирантов готовности к научно-исследовательской деятельности в соответствующей профессиональной области с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий, формирование у аспирантов компетенций, обеспечивающих готовность к профессиональной деятельности в области научно-исследовательских процессов.

4.4.2.2. Практика по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности включает в себя три этапа: организационно-подготовительный, основной и заключительный.

4.4.2.2.1. На организационно-подготовительном этапе для планирования и координации деятельности аспирантов в ходе практики проводится вводное занятие (собрание), на котором обучающихся информируют о целях и задачах практики, основных направлениях деятельности аспирантов, трудоёмкости запланированных работ, их соответствии научному направлению деятельности аспирантов, формах отчётности по видам работ, требованиях к содержанию отчёта по практике, процедуре защиты результатов практики и критериях их оценки.

4.4.2.2.2. На основном этапе руководитель практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности контролирует процесс выполнения индивидуального плана практики, организует консультации, на которых обсуждается вопрос выполнения аспирантами плана, обсуждаются возникшие проблемные задачи и план работы по их решению.

4.4.2.2.3. На заключительном этапе руководитель практики от кафедры проверяет содержание отчёта по практической подготовке и демонстрационных (презентационных) материалов, оценивает соответствие содержания выполненной работы индивидуальному плану практики и делает вывод о возможности допуска аспиранта к защите отчета.

4.4.3. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

4.5. Права и обязанности аспиранта при прохождении практики

4.5.1. Аспирант имеет право обращаться к научному руководителю и руководителю профильной кафедрой по вопросам, возникающим у него в процессе прохождения практики, пользоваться учебно-методическими пособиями, выносить предложения на рассмотрение профильной кафедры по совершенствованию организации практики.

4.5.2. Аспирант выполняет все виды работ, предусмотренные рабочей программой практики, тщательно готовится к каждому занятию.

4.5.3. Аспирант во время прохождения практики имеет право на посещение учебных занятий ведущих педагогических работников Университета (по предварительному согласованию) с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

4.5.4. В соответствии с рабочей программой практики аспирант обязан своевременно в течение установленного срока после завершения практики представить отчетную документацию.

4.5.5. В случае невыполнения требований, указанных в пункте 2.11. данного Положения, аспирант может быть отстранен от прохождения практики соответствующим распоряжением профильной кафедры.

4.5.6. Аспирант, отстраненный от прохождения практики, считается не выполнившим индивидуальный план практики и имеющим академическую задолженность.

4.5.7. По представлению научного руководителя аспиранту может быть назначено повторное прохождение практики.

4.6. Обязанности научного руководителя, руководителя практики от профильной организации

4.6.1. В ходе практики научный руководитель:

- знакомит аспиранта с планом учебной работы, проводит открытые занятия, оказывает научную и методическую помощь в планировании и организации практики;
- составляет индивидуальный план практики аспиранта;
- обеспечивает четкую организацию, планирование и учет результатов практики;
- утверждает общий план-график проведения практики, его место в системе индивидуального планирования аспиранта, дает согласие на допуск аспиранта к педагогической деятельности;
- контролирует работу аспиранта, посещает проводимые им занятия, принимает меры по устранению недостатков в организации практики;
- подбирает дисциплину, учебную группу в качестве базы для проведения практики, знакомит аспиранта с планом учебной работы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- участвует в анализе и оценке учебных занятий, проведенных аспирантом, дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики;
- обобщает учебно-методический опыт практики и вносит предложения по ее оптимизации;
- анализирует и оценивает учебные занятия, дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.6.2. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- 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.

4.7. Отчетная документация по практике

В течение 10 рабочих дней после окончания практики аспирант предоставляет следующую документацию.

4.7.1. *Отчетная документация по педагогической практике:*

- индивидуальный план-график педагогической практики (Приложение 6);

- отчет о прохождении практики и дневник, включающий сведения о выполненной аспирантом работе, приобретенных умениях и навыках, перечень проведенных учебных занятий с указанием даты и времени их проведения, курса и номера группы, тем занятий (Приложение 7, 8);

- план-конспект одного из проведенных аспирантом учебных занятий и его самоанализ, включающий анализ цели, структуры, организации и содержания занятия, методики его проведения, анализ работы обучающихся на занятии, анализ способов контроля и оценки знаний обучающихся;

- отзыв научного руководителя, содержащий оценку выполненной аспирантом работы (Приложение 9).

4.7.2. *Отчетная документация практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:*

- индивидуальный план практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложение 10);

- дневник прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (аспирантура) (Приложение 11) (формат А5);

- отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (аспирантура) (Приложение 12) (формат А5);

- характеристика и оценка работы аспиранта руководителем практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (Приложение 13) (формат А5);

- отзыв научного руководителя о прохождении практики (Приложение 14);

- выписка из заседания кафедры/объединенного заседания кафедры о прохождении практики.

4.7.3. По итогам прохождения практики аспирант отчитывается на заседании выпускающей кафедры, дату и время проведения которого устанавливает кафедра.

4.7.4. Процедура отчета состоит из доклада аспиранта о проделанной работе в период практики, ответов на вопросы по существу доклада, анализа отчетной документации и отзыва научного руководителя.

4.7.5. При отсутствии отметки о прохождении практики кафедра не имеет права аттестовать аспирантов за текущий год обучения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение утверждается решением ученого совета ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова и вводится в действие приказом Университета.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с уставом Университета и утверждается на ученом совете Университета.

Настоящее Положение разработано учебно-методическим управлением и отделом научно-исследовательской деятельности и инновационного развития ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

А.И. Лучинкина

Проректор по научной и
инновационной деятельности

Т.П. Гордиенко

Главный бухгалтер

Э.Д. Юнусова

Начальник учебно-методического управления

О.Е. Марковская

Начальник юридического отдела

А.Н. Юнусова

Председатель ООППО
КИПУ имени Февзи Якубова

Э.Ш. Османова

Председатель Студенческого совета
КИПУ имени Февзи Якубова

Р.Л.Алимов

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

г. Симферополь

«___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего на основании _____ Университета, с одной стороны, и _____
(устав, доверенность)

_____ (наименование организации)
именуемый в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности
(устав, положение)
«Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся Университета.

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении №1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение №2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в течение 5 рабочих дней сообщить об этом в Профильную организацию;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. произвести оплату руководителю практической подготовки от профильной организации за проведение практики обучающихся согласно утвержденной смете расходов учебных и производственных практик обучающихся (1 час в неделю на 1 обучающегося), и в соответствии с Положением о порядке и условиях выполнения педагогической работы на условия почасовой оплаты труда в ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова.*

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 до начала практической подготовки информировать Университет о назначении ответственного лица, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое будет обеспечивать организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в течение 5 рабочих дней сообщить об этом Университет;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого

в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами по месту нахождения Университета.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет:

ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

Юридический адрес:

295015, Республика Крым

г. Симферополь, пер. Учебный, 8

Тел.: 24-94-95; Факс:241-506

Адрес электронной почты: info@kipu-rc.ru

Должность (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Профильная организация

Юридический адрес:

Тел.: _____

Адрес электронной почты: _____

Должность (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

* пункт включать, если предполагается оплата за оказанные услуги

Приложение 1
к договору № _____ «__» _____ 20__ г.
о практической подготовке обучающихся
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

**Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка**

Образовательная программа:

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

профиль подготовки, профилизация – для бакалавриата, наименование программы – для магистратуры

№ п/п	Компонент образовательной программы	Курс, группа	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки	
				начало	окончание

Университет:

ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова
Юридический адрес:
295015, Республика Крым
г. Симферополь, пер. Учебный, 8
Тел.: 24-94-95; Факс:241-506
Адрес электронной почты: info@kipu-rc.ru

Должность (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Профильная организация

Юридический адрес:

Тел.:

Адрес электронной почты: _____

Должность (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 2
к договору № _____ «__» _____ 20__ г.
о практической подготовке обучающихся
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

**Перечень помещений профильной организации, предоставленных для осуществления
практической подготовки**

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес, номер кабинета / помещения

Университет:

ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

Юридический адрес:

295015, Республика Крым

г. Симферополь, пер. Учебный, 8

Тел.: 24-94-95; Факс:241-506

Адрес электронной почты: info@kipu-rc.ru

Должность (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Профильная организация

Юридический адрес:

Тел.: _____

Адрес электронной почты: _____

Должность (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 2
к Положению о практической подготовке
обучающихся ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи
Якубова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Руководителю организации

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Согласно приказу от «___» _____ 20__ года № ___ направляем на
_____ практику обучающихся ___ курса, группы _____
направления подготовки (специальности) _____

факультета _____

Сроки практики с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

Руководитель практики от кафедры _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ(ИХСЯ)

Печать
факультета

Руководитель
практики от кафедры

(подпись) (ФИО)

Декан факультета

(подпись) (ФИО)

5. Правила ведения и оформления дневника

5.1. Дневник – основной документ обучающихся во время прохождения практики.

5.2. Когда обучающийся проходит практику за пределами города, в котором находится университет, дневник для него также является свидетельством о направлении, что подтверждает продолжительность пребывания обучающегося на практике.

5.3. Не реже одного раза в неделю обучающийся обязан подавать дневник на просмотр руководителям практики от кафедры университета и организации, которые проверяют дневник, дают письменные указания, дополнительные задания и подписывают записи, которые сделал обучающийся.

5.4. После окончания практики дневник вместе с отчетом должен быть просмотрен руководителями практики, которые делают отзывы и подписывают его.

5.5. Оформленный дневник вместе с отчетом обучающийся должен сдать на кафедру.

Без заполненного дневника практика не засчитывается.

Приложение 3
к Положению о практической подготовке
обучающихся ГБОУВО РК КИПУ имени
Февзи Якубова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет
имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Курс _____ группа _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

_____ (номер, название)

Приложение 4
к Положению о практической подготовке
обучающихся ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи
Якубова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым

«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ОТЧЕТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

ОТ КАФЕДРЫ _____

о порядке проведения практики обучающихся за 20__-20__ учебный год

Группа _____

Курс _____

Вид практики _____

Тип практики _____ (при наличии)

Факультет _____

Направление подготовки (специальность) _____

1. Работа кафедры по организации практики.

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

1.2. Дата начала практики _____

1.3. Дата окончания практики _____

2. Содержание практики.

2.1. Место проведения практики, количество обучающихся и руководство практикой.

Место проведения практики		Количество и/или ФИО обучающихся направленных на практику приказом №__ от _____	Руководитель практики (ученая степень, должность, ФИО)	
Структурное подразделение Университета/ профильной организации	Наименование Университета/ профильной организации		От Университета	От Профильной организации

2.2. Проведение установочной конференции (протокол от «__» _____ 20__ г. №__).

2.3. Проведение итоговой конференции (протокол от «__» _____ 20__ г. №__).

3. Количественный и качественный анализ работы обучающихся

Общее кол-во обучающихся	Аттестовано в срок с оценкой					ФИО прошедших практику досрочно
	5	4	3	2	ФИО (н/я)	

Руководитель практики от кафедры _____
Подпись
ФИО

«__» _____ 20__ г.

Приложение 5
к Положению о практической подготовке обучающихся
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

Декану (директору) факультета (филиала)

ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова

(Фамилия И.О. декана (директора) факультета (филиала))

(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

_____ курса, группы _____,

направления подготовки _____

профиль _____

Заявление

Я, _____,
(Фамилия Имя Отчество обучающегося)

даю согласие на направление меня на практическую подготовку на период с
« ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. за пределы населенного пункта
расположения Университета/филиала.

Дата

Подпись

Приложение 6
к Положению о практической подготовке обучающихся
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

УТВЕРЖДЕН

на заседании профильной кафедры _____

протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ
(20__ - 20__ учебный год)

(Ф.И.О. аспиранта полностью)

Направление подготовки _____

Профиль _____

Год обучения _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О., должность руководителя педагогической практики)

№	Планируемые формы работы (лабораторно-практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторные мероприятия)	Количество часов	Календарные сроки проведения
1	2	3	4
1	Разработка индивидуального плана прохождения практики		
2	Знакомство с организацией образовательного процесса и посещение научно-методических консультаций научного руководителя		
3	Посещение учебных занятий педагогических работников кафедры		
4	Ознакомление с документацией кафедры по проведению занятий (изучение рабочей программы дисциплины)		

5	Определение темы и формы проводимых занятий и установление даты их проведения		
6	Изучение литературы по теме проводимых занятий согласно рабочей программе дисциплины		
7	Подготовка плана проведения занятий и утверждение его у научного руководителя и/или руководителя практики		
8	Проведение занятий с обучающимися		
9	Подготовка отчета о прохождении практики к заслушиванию на заседании кафедры		
10	Отчет на заседании кафедры		

Аспирант _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Научный руководитель _____
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Приложение 7
к Положению о практической подготовке обучающихся
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)**

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

_____ / _____
(название кафедры)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о прохождении педагогической практики
(20__ – 20__ учебный год)

Аспиранта _____
(ФИО полностью)

Направление подготовки _____
(код и наименование)

Профиль _____

Год и форма обучения _____

Кафедра _____
(название)

Научный руководитель _____
(ФИО полностью, должность, ученое звание и степень)

Место прохождения практики _____
(наименование организации, структурного подразделения)

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Результаты выполнения индивидуального плана педагогической практики представлены в таблице 1.

Таблица 1.

№ п/п	Формы работы (лабораторные, практические, семинарские занятия, лекции, внеаудиторные мероприятия и другие виды работ)	Группа	Количество часов		Сроки выполнения	Форма отчетности*
			Аудиторные	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
	Общий объем часов					

* Планы лекций, семинарских занятий, деловых игр и отзывы о них (при наличии данных мероприятий в индивидуальном плане практики аспиранта); презентационные материалы; разработанные задачи, кейсы; другие методические и иные учебные материалы.

График работы аспиранта по проведению занятий

Дисциплина _____

Для обучающихся _____ курса

Направления подготовки / специальности _____

Виды занятий _____
(лекции, семинары, лабораторные, практические)

№ п.п.	Тема занятия	Дата, время и место проведения	Отметка о выполнении	Примечания
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Основные итоги практики:

Аспирант

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Руководитель от профильной организации (при наличии)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 8
к Положению о практической подготовке обучающихся
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о прохождении педагогической практики

Ф.И.О. аспиранта _____

Направление подготовки _____,
профиль _____

Год обучения _____

Профильная кафедра _____

Краткое содержание и результаты проделанной работы:

Оценка по практике _____
(отлично, хорошо, удовл., неудовл.)

Научный руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Принято на заседании _____ кафедры
(название кафедры)

протокол от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Заведующий кафедрой _____
(название кафедры) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9
к Положению о практической подготовке обучающихся
ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

ОТЗЫВ
научного руководителя
о прохождении педагогической практики

Аспирантом _____
(ФИО аспиранта полностью)

Направление подготовки _____
(код и наименование)

профиль _____

Год и форма обучения _____

Кафедра _____
(название)

Содержание отзыва:

Научный руководитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

УТВЕРЖДЕН

на заседании профильной кафедры _____

протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

(20__ - 20__ учебный год)

(Ф.И.О. аспиранта полностью)

Направление подготовки _____

Профиль _____

Год обучения _____

Место практики _____

Руководитель практики _____

(Ф.И.О, должность руководителя практики)

Раздел (этап) практики	Виды выполняемых работ	Трудоёмкость работ, ч.	Календарные сроки проведения работы
Общая трудоёмкость практики в ч. (ЗЕТ)			

Аспирант _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Научный руководитель _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Руководитель практики _____

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение 11
к Положению о практической подготовке
обучающихся ГБОУВО РК КИПУ имени
Февзи Якубова

Образец дневника



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Д Н Е В Н И К

прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

аспиранта _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
Профиль _____
Год обучения _____
Место практики _____
Руководитель практики _____
(Ф.И.О. должность руководителя практики)

Симферополь, 20__

Приложение 13
к Положению о практической подготовке
обучающихся ГБОУВО РК КИПУ имени
Февзи Якубова

**ХАРАКТЕРИСТИКА И ОЦЕНКА РАБОТЫ АСПИРАНТА
РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1. Степень теоретической и практической подготовки аспиранта, полученные навыки, характеристика работы аспиранта

2. Краткая аннотация отчёта по практике, представленного аспирантом

3. Замечания руководителя о прохождении практики аспирантом

Оценка по практике _____

(отлично, хорошо, удовл., неудовл.)

Руководитель / / «__» ____ 20__ г.
практики

_____ *подпись*

_____ *ФИО*

_____ *дата*

