

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Р. Гафуров

«23» 04 2020 г.
№ 0.1.1.67-08/39-п/20

«23» 04 2020 г.



Казань

ПРИНЯТО

решением Ученого совета ФГАОУ ВО
«Казанский (Приволжский) федеральный
университет» 23.04.2020 г., протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о программе практики федерального государственного автономно-
го образовательного учреждения высшего образования «Казанский
(Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТО

с учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации студентов
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 21.04.2020 г. № 12)

ПРИНЯТО

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций
и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 21.04.2020 г. № 21)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки и утверждения программ практик, являющихся компонентами основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – ОПОП ВО), реализуемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) и самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов высшего образования (далее – СУОС ВО) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Минобрнауки России, ФГОС ВО, Уставом КФУ, локальными нормативными актами КФУ.

2. Порядок разработки и согласования программы практики

2.1. Программа практики (далее – ПП) – это дидактическая модель практики, в которой определены содержание образования по практике и способы организации его усвоения обучающимися.

2.2. При разработке ПП должны быть учтены:

- требования ФГОС ВО (СУОС ВО);
- требования к технике безопасности и медико-профилактические требования;
- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников (организаций – работодателей);
- последовательность в реализации внутри- и междисциплинарных связей, согласование содержания с другими компонентами учебного плана по направлению подготовки, исключение фактов дублирования материала;
- принцип модульности как способ структурирования содержания образования и конкретной учебной информации;
- принцип системности при разработке оценочных материалов для контроля практики;
- требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации практики;
- требования к освоению практики обучающимися из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.3. ПП разрабатывается для каждой практики, предусмотренной учебным планом каждой ОПОП ВО, реализуемой в КФУ.

2.4. ПП рассматривается в составе ОПОП ВО:

- на заседании кафедры, ответственной за реализацию практики;
- на заседании учебно-методической комиссии основного структурного подразделения КФУ, ответственного за реализацию ОПОП ВО, компонентом которой является практика.

2.5. ПП подлежит внесению в модуль «Студент» информационно-аналитической системы «Электронный университет» (далее – модуль «Студент» ИАС «ЭУ»).

2.6. ПП проходит согласование в модуле «Студент» ИАС «ЭУ». В случае технической невозможности электронного внесения и/или согласования ПП допускается согласование ПП на бумажном носителе. В число согласующих лиц входят:

- заведующий кафедрой, сотрудником (сотрудниками) которой осуществляется преподавание практики;
- заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП ВО;

- председатель учебно-методической комиссии основного структурного подразделения КФУ, ответственного за реализацию ОПОП ВО;
- сотрудник Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского КФУ, ответственный за согласование учебно-методического обеспечения практики;
- сотрудник Инженерного центра телекоммуникаций и информационных систем Института вычислительной математики и информационных технологий КФУ, ответственный за проверку соответствия перечня программного обеспечения имеющимся лицензиям;
- сотрудник Департамента образования, ответственный за проверку соответствия ПП действующим нормативным актам.

2.7. ПП утверждается проректором по образовательной деятельности.

2.8. Ответственность за работу по составлению и согласованию ПП распределяется следующим образом.

2.8.1. Заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП ВО, компонентом которой является практика, несет ответственность:

- за внесение в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» данных о закреплении практики за кафедрой и преподавателем;
- контроль соответствия содержания ПП целям реализации ОПОП ВО;
- распечатку и хранение бумажных экземпляров согласованных ПП в составе ОПОП ВО.

2.8.2. Заведующий кафедрой, ответственной за реализацию практики, несет ответственность:

- за организацию и контроль внесения ПП в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» в установленные сроки;
- контроль содержания ПП;
- организацию и контроль оперативного внесения корректив в ПП в модуле «Студент» ИАС «ЭУ» в случае необходимости доработки ПП.

2.8.3. Руководитель практики от КФУ несет ответственность:

- за своевременное, достоверное, оперативное внесение ПП в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» посредством своего личного кабинета в ИАС «ЭУ»;
- оперативное внесение корректив в ПП в модуле «Студент» ИАС «ЭУ» в случае возвращения ПП на доработку согласующими лицами;
- ежегодную актуализацию элементов ПП в модуле «Студент» ИАС «ЭУ».

2.8.4. Сотрудник Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского КФУ несет ответственность за контроль соответствия указанного в ПП перечня рекомендуемой литературы по практике требованиям нормативных документов, подписке КФУ на электронные библиотечные системы (далее – ЭБС) и наличию печатных изданий в фондах Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского КФУ.

2.8.5. Сотрудник Инженерного центра телекоммуникаций и информационных систем Института вычислительной математики и информационных технологий КФУ несет ответственность за контроль соответствия указанного в ПП программного обеспечения наличествующим в КФУ лицензиям.

3. Структура ПП

3.1. ПП составляется по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению, и имеет следующую структуру.

3.1.1. Титульный лист, содержащий следующие реквизиты:

- полное наименование учредителя и наименование образовательной организации в соответствии с Уставом КФУ;
- когда и кем утверждена ПП;
- наименование практики, вид и тип практики;
- шифр и наименование направления подготовки/специальности;

- наименование направленности (профиля)/магистерской программы;
- квалификация выпускника;
- форма обучения;
- язык обучения;
- год начала обучения по ОПОП ВО;
- фамилии и инициалы автора (авторов) ПП.

3.1.2. Содержание.

В содержании приведены названия разделов и подразделов ПП в последовательности их расположения.

3.1.3. Раздел 1. Вид практики, способ и форма ее проведения.

Раздел включает в себя информацию о следующих характеристиках практики:

- вид практики (производственная или учебная);
- способ проведения практики (выездная/стационарная). Способ проведения практики указывается в соответствии с ФГОС ВО (СУОС ВО);
- форма проведения практики (совмещается ли практика с другими видами учебной работы или для нее выделяется отдельный период времени);
- тип практики (ее конкретная направленность).

3.1.4. Раздел 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО.

Раздел включает в себя:

- перечень компетенций, формированию которых способствует практика (включая шифры и расшифровки), согласно матрице соответствия компетенций и составляющих ОПОП ВО (из ФГОС ВО (СУОС ВО) и, при наличии, из числа компетенций, добавленных составителями ОПОП ВО);
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с формируемыми компетенциями. Указываются конкретные знания, умения, навыки, опыт практической деятельности, приобретаемые обучающимися на практике, соотнесенные с формируемыми компетенциями.

3.1.5. Раздел 3. Место практики в структуре ОПОП ВО.

Раздел включает в себя информацию о блоке, разделе блока и индексе практики, а также о курсе, семестре ее освоения. Указываются дисциплины (модули), практики, на освоении которых базируется данная практика, а также компоненты ОПОП ВО (дисциплины (модули), практики, аттестационные испытания государственной итоговой аттестации), при освоении/сдаче которых обучающийся использует знания, умения и навыки, приобретенные в ходе прохождения данной практики.

3.1.6. Раздел 4. Объем практики.

Раздел включает в себя информацию об объеме практики в зачетных единицах и часах. Указывается общее количество часов и их распределение по видам учебной работы обучающихся в соответствии с учебным планом.

3.1.7. Раздел 5. Базы практики.

В разделе перечисляются типы организаций, которые могут являться базами данной практики, а также называются структурные подразделения КФУ или сторонние организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильные организации), с которыми заключен договор о прохождении обучающимися КФУ практики на их базе (при наличии постоянной базы практики).

3.1.8. Раздел 6. Содержание практики.

В данном разделе указываются конкретные виды деятельности обучающихся, их трудоемкость и распределение по видам учебной работы, осваиваемые при их совершении компетенции, а также их распределение по этапам практики. Минимальное количество этапов – три: ознакомительный/подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, собеседование, ознакомительные лекции; основной этап (этап сбора, обработки и анализа полу-

ченной информации, выполнение индивидуальных заданий, консультации по подготовке отчетности по результатам прохождения практики); заключительный этап – этап подготовки отчета по практике. Авторы ПП вправе выделять большее количество этапов. В программе преддипломной практики в составе видов деятельности обучающегося необходимо указывать подготовку (сбор материала) к выпускной квалификационной работе.

3.1.9. Раздел 7. Форма промежуточной аттестации по практике.

Раздел включает в себя информацию о форме промежуточной аттестации по практике (зачет/дифференцированный зачет (зачет с оценкой)/экзамен) и ее семестре (семестрах).

3.1.10. Раздел 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств выполняется в виде приложения к ПП и оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению. Структура фонда оценочных средств указана в разделе 4 настоящего Положения.

3.1.11. Раздел 9. Перечень литературы, необходимой для проведения практики.

Данный раздел выполняется в виде приложения к ПП и оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению. Он подлежит обновлению при изменении подписки КФУ на ЭБС и при обновлении библиотечных фондов. В данном разделе указываются списки учебной, а также, при необходимости, нормативной, монографической, методической литературы, необходимой для прохождения практики.

Перечни литературы оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Литература может быть поделена на основную и дополнительную или представлена единым списком (для ОПОП ВО на базе ФГОС 3++). В перечне литературы в обязательном порядке должны быть указаны издания (не менее одного), содержащиеся в базе электронных ресурсов Научной библиотеки Н.И. Лобачевского КФУ или в ЭБС, к которым каждый обучающийся КФУ имеет индивидуальный неограниченный доступ в соответствии с действующими договорами. Кроме того, могут быть указаны печатные издания из фондов Научной библиотеки Н.И. Лобачевского КФУ или ОСП КФУ, имеющиеся в количестве не менее 50 экземпляров на 100 обучающихся по соответствующей практике (для ОПОП ВО на базе ФГОС 3++ – не менее 25 экземпляров).

Дополнительная литература (для ОПОП ВО на базе ФГОС 3+) включает издания (не менее одного), содержащиеся в базе электронных ресурсов Научной библиотеки Н.И. Лобачевского КФУ или в ЭБС, к которым каждый обучающийся КФУ имеет индивидуальный неограниченный доступ в соответствии с действующими договорами. Кроме того, могут быть указаны печатные издания из фондов Научной библиотеки Н.И. Лобачевского КФУ или ОСП КФУ, имеющиеся в количестве не менее 25 экземпляров на 100 обучающихся по соответствующей практике.

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

3.1.12. Раздел 10. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.

В перечне ресурсов сети Интернет нужно приводить название ресурса и его электронный адрес (всего не менее 3 ресурсов). Электронный адрес должен быть актуальным и доступным для перехода с любого компьютера КФУ.

3.1.13. Раздел 11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Данный раздел выполняется в виде приложения к ПП и оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению. В этом разделе указываются наименования про-

граммного обеспечения (далее – ПО), лицензии на которое закуплены КФУ, и наименования информационных справочных систем, доступных для обучающихся и работников КФУ в соответствии с договором на оказание услуг по предоставлению доступа к базам данных и информационно-справочным системам. В список ПО для ОПОП ВО, реализуемых на базе ФГОС 3++, должно входить не менее одного наименования ПО отечественного производства. Раздел подлежит обновлению при изменении доступности ПО, ЭБС, баз данных и информационно-справочных систем для работников и обучающихся КФУ в соответствии с имеющимися лицензиями и заключенными договорами с правообладателями.

3.1.14. Раздел 12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

3.1.15. Раздел 13. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В разделе излагаются принципы и приемы организации образовательного процесса, призванные помочь при освоении практики обучающимся с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

4. Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

4.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике имеет следующую структуру.

4.1.1. Титульный лист, содержащий следующие реквизиты:

- полное наименование учредителя и наименование образовательной организации в соответствии с Уставом КФУ;
- наименование практики, вид и тип практики;
- шифр и наименование направления подготовки/специальности;
- наименование направленности (профиля)/магистерской программы;
- квалификация выпускника;
- форма обучения;
- язык обучения;
- год начала обучения по ОПОП ВО.

4.1.2. Раздел 1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике.

Раздел содержит информацию о компетенциях, осваиваемых в ходе прохождения практики, о проверяемых результатах обучения для данной практики и о видах оценочных средств для проверки освоения каждой компетенции.

4.1.3. Раздел 2. Критерии оценивания сформированности компетенций.

Критерии формулируются по подпунктам «знать», «уметь», «владеть» для каждой компетенции, осваиваемой в ходе прохождения практики.

4.1.4. Раздел 3. Механизм формирования оценки по практике.

Раздел содержит сведения о механизме формирования оценки по практике, включая указание должностных лиц, ответственных за формирование оценки за промежуточную аттестацию.

4.1.5. Раздел 4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания.

Раздел включает информацию об оценочных средствах по практике, описание процедуры применения каждого оценочного средства и критерии оценивания для каждого оценочного средства.

5. Структура аннотации ПП

5.1. Аннотация ПП составляется в соответствии с формой, представленной в приложении 5 к настоящему Положению, на основании сведений, внесенных в ПП, и имеет следующую структуру.

Заглавие аннотации. Заглавие включает слово «Аннотация программы практики», далее следует информация о шифре и названии направления подготовки, профиле (магистерской программе), квалификации выпускника, форме обучения, языке обучения и годе начала подготовки по ОПОП ВО.

Раздел 1. Вид практики.

Раздел 2. Тип практики.

Раздел 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО. Сведения для наполнения этого раздела берутся из одноименного раздела ПП.

Раздел 4. Место практики в структуре ОПОП ВО. Указывается, к какой части ОПОП ВО относится практика, в каком семестре и на каком курсе она проходится.

Раздел 5. Объем практики. Указывается общий объем практики в зачетных единицах и в часах.

Раздел 6. Содержание практики. Сведения заимствуются из одноименного раздела ПП.

Раздел 7. Форма промежуточной аттестации по практике. Раздел включает в себя информацию о форме промежуточной аттестации по практике (зачет/дифференцированный зачет (зачет с оценкой)/экзамен) и ее семестре (семестрах).

6. Внесение изменений в Положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

6.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

6.3. Со дня утверждения настоящего Положения ранее принятые (утвержденные) локальные нормативные акты КФУ действуют в той части, в которой они не противоречат настоящему Положению.

7. Рассылка Положения

7.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля (далее – УДК) в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

7.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте КФУ в разделе «Сведения об образовательной организации».

8. Регистрация и хранение Положения

8.1. Настоящее Положение регистрируется в УДК. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в УДК до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов организационного характера Департамента образования.

Макет программы практики

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
[Наименование основного структурного подразделения КФУ¹]
[Наименование отделения (при наличии)]



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности КФУ

_____ проф. Таюрский Д.А.
«__» _____ 20__ г.

Программа *[наименование вида практики]* практики
***[Наименование типа практики]* практика**

Направление подготовки / специальность: *[шифр и название направления подготовки / специальности]*

Направленность (профиль) подготовки: *[название профиля подготовки / магистерской программы]*

Квалификация выпускника: *[уровень квалификации выпускника]*

Форма обучения: *[очное / очно-заочное / заочное]*

Язык обучения: *[название языка обучения]*

Год начала обучения по образовательной программе: *[год]*

Автор(ы): *[ФИО автора (авторов) программы практики]*

¹ При составлении программы практики на основе данного макета вместо многоточий, незаполненных подчеркиваний, а также формулировок, выделенных курсивом и помещенных в квадратные скобки, необходимо вставлять собственное содержание. Подстрочные примечания необходимо удалять.

Содержание

1. Вид практики, способ и форма ее проведения
 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
 3. Место практики в структуре ОПОП ВО
 4. Объем практики
 5. Базы практики
 6. Содержание практики
 7. Форма промежуточной аттестации по практике
 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
 9. Перечень литературы, необходимой для проведения практики
 10. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики
 11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
 12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики
 13. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
- Приложение 2. Перечень литературы, необходимой для проведения практики
- Приложение 3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу [вид практики] практики разработал(а)(и) [должность и ФИО автора (авторов) ПП] [наименование кафедры, на которой работает автор ПП], [электронный адрес автора ПП].

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: [наименование вида практики]

Способ проведения практики: [стационарная, выездная]

Форма (формы) проведения практики: [для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности / в календарном учебном графике период проведения практики совмещен с проведением теоретических занятий]

Тип практики: [наименование типа практики]

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

При прохождении практики формируются следующие компетенции:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
[шифр компетенции 1]	[расшифровка компетенции 1]
[шифр компетенции 2]	[расшифровка компетенции 2]
...	...

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики:

Шифр компетенции, расшифровка компетенции	Планируемые результаты обучения ²
ПК-...	Знать... Уметь... Владеть...
...	...

3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Данная практика входит в Блок «Практики» [шифр практики] ОПОП ВО. Практика осваивается на __ курсе в __ семестре.

При прохождении данной практики обучающийся опирается на материалы ранее освоенных дисциплин (модулей) и/или практик: [названия дисциплин и практик, следующих в учебном плане до данной практики, содержание которых используется при прохождении данной практики].

Освоение данной практики способствует эффективному выполнению следующих компонентов ОПОП ВО: [названия дисциплин, практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации, следующих в учебном плане после данной практики, при освоении / сдаче которых обучающийся использует знания, умения и навыки, приобретенные в ходе прохождения данной практики].

² Для ФГОС 3++ этот столбец называется «Индикаторы достижения компетенций». Знать, уметь и владеть – прописываются в обязательном порядке

4. Объем практики

Объем практики составляет ___ зачетных единиц, ___ часов.

Прохождение практики предусматривает³:

а) Контактную работу – ___ часов

В том числе:

[вид учебной работы] – ___ часов

[вид учебной работы] – ___ часов

б) Самостоятельную работу – ___ часов.

5. Базы практики

[Перечисляются:

1. типы организаций, которые могут являться базами данной практики;

2. структурные подразделения КФУ или сторонние организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (профильные организации), с которыми заключен договор о прохождении обучающимися КФУ практики на их базе.

Необходимо указать типы организаций, а также конкретные организации, с которыми заключен договор.]

6. Содержание практики

№ п/п	Этап	Содержание этапа	Трудоемкость (часов) по видам учебной работы				Реализуемые компетенции
			Практические занятия	КСР	Самостоятельная работа	...	
1	[Название этапа]	[Виды деятельности обучающегося] ⁴	[Количество часов]	[Количество часов]	[Количество часов]	[Количество часов]	[Шифры компетенций]
2	[Название этапа]	[Виды деятельности обучающегося]	[Количество часов]	[Количество часов]	[Количество часов]	[Количество часов]	[Шифры компетенций]
...
ИТОГО:			[Количество часов]	[Количество часов]	[Количество часов]	[Количество часов]	

7. Форма промежуточной аттестации по практике

Форма промежуточной аттестации по практике: [зачет / дифференцированный зачет / экзамен] в ___ семестре⁵.

³ Указываются все виды учебной работы и выделенные на них часы в соответствии с учебным планом.

⁴ Кратко характеризуются основные виды деятельности для каждого этапа.

⁵ Форма промежуточной аттестации указывается в соответствии с учебным планом. Если практика длится более одного семестра и имеет более одной формы промежуточной аттестации, указываются все формы промежуточной аттестации.

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

Фонд оценочных средств по практике включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает в себя индивидуальное задание обучающемуся, в котором указываются требования к структуре действий обучающегося, требования к полученным результатам, к срокам и месту проведения мероприятий практики и т.п. Также приводятся требования к отчету по практике.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по практике;
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по практике;
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, примеры заданий.

Фонд оценочных средств по практике находится в Приложении 1 к программе практики.

9. Перечень литературы, необходимой для проведения практики

Прохождение практики предполагает изучение учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде – в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет». При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно проходящих данную практику⁶.

Перечень литературы, необходимой для освоения практики, находится в приложении 2 к программе практики. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

10. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

1. [Название ресурса] - [URL ресурса]
2. [Название ресурса] - [URL ресурса]

...

⁶ Для ОПОП ВО, реализуемых на базе ФГОС 3++, данное предложение следует привести в следующем виде: «При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,25 экземпляра на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно проходящих данную практику.»

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в приложении 3 к данной программе.

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

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

13. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

[Описываются средства адаптации]

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению *[цифра направления подготовки]* – *[название направления подготовки]*, *[наименование профиля / магистерской программы / направленности]*.

*Макет фонда оценочных средств
для проведения промежуточной
аттестации по практике*

**Приложение 1
к программе [вид практики] практики
[шифр практики] [тип практики]**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
[Наименование основного структурного подразделения КФУ⁷]
[Наименование отделения (при наличии)]

**Фонд оценочных средств
для проведения промежуточной аттестации по
практике**

(вид практики)

(тип практики)

Направление подготовки: ...

Направленность (профиль) подготовки: ...

Квалификация выпускника: ...

Форма обучения: ...

Язык обучения: ...

Год начала подготовки по образовательной программе: ...

⁷При составлении фонда оценочных средств на основе данного макета вместо многоточий, незаполненных подчеркиваний, а также формулировок, выделенных курсивом и помещенных в квадратные скобки, необходимо вставлять собственное содержание. Подстрочные примечания необходимо удалять.

СОДЕРЖАНИЕ

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ
2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ
3. МЕХАНИЗМ ФОРМИРОВАНИЯ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ
4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
 - 4.1. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
 - 4.1.1. Процедура проведения
 - 4.1.2. Критерии оценивания
 - 4.1.3. Содержание оценочного средства
 - 4.2. ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ
 - 4.2.1. Процедура проведения
 - 4.2.2. Критерии оценивания
 - 4.2.3. Содержание оценочного средства
 - 4.3. [НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА 3 – ПРИ НАЛИЧИИ]
 - 4.2.1. Процедура проведения
 - 4.2.2. Критерии оценивания
 - 4.2.3. Содержание оценочного средства

1. Соответствие компетенций проверяемым результатам обучения по практике

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения для данной практики	Виды оценочных средств
[шифр компетенции 1] – [расшифровка компетенции 1]	Знать ... Уметь ... Владеть ...	Индивидуальное задание Отчет по практике ... ⁸
[шифр компетенции 2] – [расшифровка компетенции 2]	Знать ... Уметь ... Владеть ...	Индивидуальное задание Отчет по практике ...

2. Критерии⁹ оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено
	Высокий уровень (отлично) (86-100% от максимальных баллов) ¹⁰	Средний уровень (хорошо) (71-85% от максимальных баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70% от максимальных баллов)	Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (до 55% от максимальных баллов)
[шифр компетенции 1]	<u>Знает</u> ...	<u>Знает</u> ...	<u>Знает</u> ...	<u>Знает</u> ...
	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...
	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...
[шифр компетенции 2]	<u>Знает</u> ...	<u>Знает</u> ...	<u>Знает</u> ...	<u>Знает</u> ...
	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...
	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...

⁸ Индивидуальное задание и отчет по практике включаются в ФОС всех практик. Составители программы практики могут при необходимости вводить дополнительные оценочные средства. Для каждой компетенции указывается одно оценочное средство или более одного.

⁹ Для ОПОП по ФГОС 3++ вместо "критерии" нужно написать "индикаторы".

¹⁰ Для заочной формы обучения (без применения БРС), баллы необходимо убрать.

¹¹ Приводятся описания действий обучающегося и получаемых им результатов, сформулированные с применением глаголов из таксономии Блума, а также глаголов, описывающих действия и результаты действий в профессиональной области деятельности: *называет, перечисляет, определяет, указывает, соотносит, сравнивает, разграничивает, использует, конструирует, формулирует, доказывает, решает, переводит, создает, составляет, демонстрирует, препарировывает, проводит, организует* и т. п. На более высоких уровнях освоения компетенций доступны (по нарастающей) более сложные виды действий, подразумевающие освоенность более простых, указанных для более низких уровней. Например: на высоком уровне – *выбирает оптимальные методы, применяет и комбинирует их в ситуации профессиональной деятельности*, на среднем – *применяет методы в учебной ситуации*, на низком – *перечисляет и характеризует методы*, ниже порогового – *не перечисляет, не характеризует и не применяет методы*. Для столбцов "Средний уровень" и "Низкий уровень" приводятся описания действий обучающегося и получаемых им результатов, достаточные для получения данного количества баллов (оценки), но недостаточные для получения более высоких баллов (оценки).

3. Механизм формирования оценки по практике

[Вариант 1: для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения (с применением БРС)]

Форма промежуточной аттестации по практике – _____¹² в _____ семестре.

Зачет оценивается в диапазоне: _____¹³

Соответствие баллов и оценок:

для зачета¹⁴:

56–100 – зачтено;

0–55 – не зачтено;

для зачета с оценкой:

86–100 – отлично;

71–85 – хорошо;

56–70 – удовлетворительно;

0–55 – не зачтено;

для экзамена:

86–100 – отлично;

71–85 – хорошо;

56–70 – удовлетворительно;

0–55 – неудовлетворительно.

Процедура формирования баллов по промежуточной аттестации

За прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием обучающийся может набрать максимально 80 баллов.

Оценивание прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием осуществляет руководитель практики от профильной организации (при наличии) или руководитель практики от КФУ в случае, если обучающийся проходит практику в КФУ *[указать нужное]*.

За отчет по практике обучающийся может набрать максимально 20 баллов.

Оценивание отчета по практике осуществляет руководитель практики от КФУ.

В случае несогласия с оцениванием результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от профильной организации, руководитель практики от КФУ самостоятельно принимает мотивированное решение об оценивании результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.

Промежуточная аттестация по практике считается пройденной:

– при условии сформированности компетенций, которые осваивает обучающийся, не ниже порогового уровня;

– при условии получения баллов не ниже удовлетворительных за каждое оценочное средство: прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и отчет по практике.

¹² Указывается форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет, зачет с оценкой или экзамен.

¹³ Для зачета – "зачтено" – "не зачтено", для зачета с оценкой – "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "не зачтено", для экзамена – "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

¹⁴ Выбирается вариант для соответствующей формы промежуточной аттестации – зачета, зачета с оценкой или экзамена.

Ответственный за оценивание ¹⁵	Оценочное средство	Максимальный балл	Документ, в котором выставляется оценка
...	Индивидуальное задание	80 ¹⁶	Путевка обучающегося-практиканта ¹⁷ / Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ ¹⁸ [указать нужное]
...	Отчет по практике	20	Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
...
<i>Итого</i>		100	Итоговая оценка (сумма баллов) выставляется руководителем практики от КФУ в зачетную (экзаменационную) ведомость и зачетную книжку.

[Вариант 2: для обучающихся заочной формы обучения (без применения БРС)]

Форма промежуточной аттестации по практике – _____¹⁹ в _____ семестре.

Зачет оценивается в диапазоне: _____²⁰

Виды оценок:

для зачета²¹:

зачтено;

не зачтено;

для зачета с оценкой:

отлично;

хорошо;

удовлетворительно;

не зачтено;

для экзамена:

отлично;

хорошо;

удовлетворительно;

неудовлетворительно.

Процедура формирования баллов по промежуточной аттестации

За прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием обучающийся может получить оценку: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

¹⁵ Указывается руководитель практики от профильной организации или руководитель практики от КФУ.

¹⁶ Сумма баллов по всем оценочным средствам должна составлять 100 баллов.

¹⁷ Если оценивает руководитель практики от профильной организации

¹⁸ Если оценивает руководитель практики от КФУ

¹⁹ Указывается форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет, зачет с оценкой либо экзамен.

²⁰ Для зачета – "зачтено" – "не зачтено", для зачета с оценкой – "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "не зачтено", для экзамена – "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

²¹ Выбирается вариант для соответствующей формы промежуточной аттестации – зачета, зачета с оценкой или экзамена.

Оценивание прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием осуществляет руководитель практики от профильной организации (при наличии) или руководитель практики от КФУ в случае, если обучающийся проходит практику в КФУ [указать нужное].

За отчет по практике обучающийся может получить оценку: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно. Оценивание отчета по практике осуществляет руководитель практики от КФУ.

В случае несогласия с оцениванием результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от профильной организации, руководитель практики от КФУ самостоятельно принимает мотивированное решение об оценивании результатов прохождения практики обучающегося в соответствии с индивидуальным заданием.

Итоговая оценка по практике представляет собой среднее значение из оценок за прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и за отчет по практике. В случае невозможности установления среднего значения оценки за практику (например, «хорошо» или «отлично») оценка прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием имеет приоритетное значение.

Промежуточная аттестация по практике считается пройденной:

- при условии сформированности компетенций, которые осваивает обучающийся, не ниже порогового уровня;
- при условии получения оценки не ниже «удовлетворительно» за каждое оценочное средство: прохождение практики в соответствии с индивидуальным заданием и отчет по практике.

Ответственный за оценивание ²²	Оценочное средство	Оценка	Документ, в котором выставляется оценка
...	Индивидуальное задание	[отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно; зачтено, не зачтено]	Путевка обучающегося-практиканта ²³ / Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ ²⁴ [указать нужное]
...	Отчет по практике	[отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно; зачтено, не зачтено]	Оценка сформированности компетенций руководителем практики от КФУ
...
<i>Итого</i>		Среднее значение	Итоговая оценка (выставляется руководителем практики от КФУ в зачетную (экзаменационную) ведомость и зачетную книжку.

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Индивидуальное задание

4.1.1. Процедура проведения

Обучающийся проходит практику в *профильной организации / КФУ (выбрать нужное)* в соответствии с индивидуальным заданием под руководством руководителя практики от про-

²² Указывается руководитель практики от профильной организации или руководитель практики от КФУ.

²³ Если оценивает руководитель практики от профильной организации.

²⁴ Если оценивает руководитель практики от КФУ.

фильной организации (*при наличии*), самостоятельно заполняет дневник практики и составляет отчет по практике. В течение прохождения практики работа обучающегося в качестве практиканта оценивается руководителем практики от КФУ и руководителем практики от профильной организации (*при наличии*).

[Описываются процедура и общие принципы оценивания: что оценивается при выполнении индивидуального задания (демонстрация навыков, конечный результат и т.п.), на основании какой информации, что и в каком порядке должен представить обучающийся, кто оценивает (руководитель практики от профильной организации, руководитель практики от КФУ) и т.п.]

4.1.2. Критерии оценивания

[Вариант 1: для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения (с применением БРС):]

Баллы в интервале 86–100 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

- ...²⁵
- ...
- ...

Баллы в интервале 71–85 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

- ...
- ...
- ...

Баллы в интервале 56–70 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

- ...
- ...
- ...

Баллы в интервале 0–55 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

- ...
- ...
- ...

[Вариант 2: для обучающихся заочной формы обучения (без применения БРС):]

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- ...²⁶
- ...

²⁵ Приводятся описания действий обучающегося и продемонстрированных им результатов, проверяемых данным оценочным средством.

Допускается описание механизма формирования оценки за задание, в котором указывается, сколько баллов дает (или отнимает) каждый пункт или наличие / отсутствие определенных характеристик в выполненном задании / ответе обучающегося. Допускается использовать формулировки типа:

- "При наличии ... выставляется ... баллов";
- "При отсутствии ... вычитается ... баллов из максимальной оценки";
- "Каждый элемент типа ... дает ... баллов";
- "Каждое правильно выполненное задание дает ... баллов" и т.п.

²⁶ Приводятся описания действий обучающегося и продемонстрированных им результатов, проверяемых данным оценочным средством.

Допускается описание механизма формирования оценки за задание, в котором указывается, сколько процентов от высшей оценки дает (или отнимает) каждый пункт или наличие / отсутствие определенных характеристик в выполненном задании / ответе обучающегося. Допускается использовать формулировки типа:

- "При наличии ... выставляется ... оценка";
- "При отсутствии ... вычитается ... из максимальной оценки";
- "Каждый элемент типа ... дает ... баллов к оценке";
- "Каждое правильно выполненное задание дает ... баллов к оценке" и т.п.

– ...

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

4.1.3. Содержание оценочного средства

[Приводятся примеры индивидуального задания, требования к структуре действий обучающегося, требования к полученным результатам, к срокам и месту мероприятий и т. п. Если практика подразумевает создание обучающимся какого-то объекта, проведение мероприятия и т.п. (например, создание компьютерной программы, сбор гербария, проведение социологического опроса, проведение урока), указываются требования к этому объекту / мероприятию.]

4.2. Отчет по практике

4.2.1. Процедура проведения

После окончания практики в установленные сроки каждый обучающийся должен сдать руководителю практики от КФУ отчет по практике. Обучающиеся представляют отчеты по практике на зачете. На защиту обучающемуся предоставляется 10 минут. Далее обучающийся отвечает на вопросы руководителя практики от КФУ.

[Описывается процедура представления и защиты отчета по практике.]

4.2.2. Критерии оценивания

[Вариант 1: для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения (с применением БРС):]

Баллы в интервале 86–100 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

– ...²⁷

– ...

– ...

Баллы в интервале 71–85 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

Баллы в интервале 56–70 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

²⁷ Приводятся описания действий обучающегося и продемонстрированных им результатов, проверяемых данным оценочным средством.

Допускается описание механизма формирования оценки за задание, в котором указывается, сколько баллов дает (или отнимает) каждый пункт или наличие / отсутствие определенных характеристик в выполненном задании / ответе обучающегося. Допускается использовать формулировки типа:

"При наличии ... выставляется ... баллов";

"При отсутствии ... вычитается ... баллов";

"Каждый элемент типа ... дает ... баллов";

"Каждое правильно выполненное задание дает ... баллов" и т.п

– ...

– ...

– ...

Баллы в интервале 0–55 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

[Вариант 2: для обучающихся заочной формы обучения (без применения БРС):]

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– ...²⁸

– ...

– ...

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

4.2.3. Содержание оценочного средства

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Во введении должны быть отражены: место, время (срок) и цель прохождения практики.

В основную часть отчета необходимо включить: описание организации работы в процессе практики, описание выполненной работы по разделам программы практики, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики.

²⁸ Приводятся описания действий обучающегося и продемонстрированных им результатов, проверяемых данным оценочным средством.

Допускается описание механизма формирования оценки за задание, в котором указывается, сколько процентов от высшей оценки дает (или отнимает) каждый пункт или наличие / отсутствие определенных характеристик в выполненном задании / ответе обучающегося. Допускается использовать формулировки типа:

"При наличии ... выставляется ... оценка";

"При отсутствии ... вычитается ... из максимальной оценки";

"Каждый элемент типа ... дает ... баллов к оценке";

"Каждое правильно выполненное задание дает ... баллов к оценке" и т.п

Заключение должно содержать: описание знаний, умений и навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики, предложения и рекомендации обучающегося, сделанные в ходе практики.

К отчету прилагаются:

- индивидуальное задание (для проходящих практику в основных структурных подразделениях КФУ (институт/факультет/кафедра));
- путевка обучающегося-практиканта с индивидуальным заданием представляется при прохождении практики обучающимися в структурных подразделениях КФУ, в профильных организациях;
- дневник практиканта. Дневник включает в себя описание содержания и выполнения работ во время прохождения практики, с отметкой о выполнении руководителем практики от профильной организации. В приложении к дневнику приложением указываются оценки сформированности компетенций руководителями практики о прохождении практики обучающегося;
- договор с профильной организацией о прохождении практики; при наличии долгосрочного договора приложения к договору со списком (направлением).

[Приводятся требования к структуре и содержанию отчета по практике, срокам его сдачи, прилагаемым материалам и т. п., а также к действиям и демонстрируемым качествам обучающегося на защите отчета.]

4.3. [Наименование оценочного средства 3 – при наличии]

4.2.1. Процедура проведения

...

4.2.2. Критерии оценивания²⁹

...

4.2.3. Содержание оценочного средства

...

²⁹ с применением БРС/без применения БРС.

*Макет перечня литературы,
необходимой для проведения практики*

**Приложение 2
к программе [вид практики] практики
[шифр практики] [тип практики]**

Перечень литературы, необходимой для проведения практики

Направление подготовки: [шифр и название направления подготовки / специальности]

Направленность (профиль) подготовки: [название профиля подготовки / магистерской программы / направленности]

Квалификация выпускника: [уровень квалификации выпускника]

Форма обучения: [очное / очно-заочное / заочное]

Язык обучения: [название языка обучения]

Год начала обучения по образовательной программе: [год]

Основная литература³⁰:

1. [наименование]

2. [наименование]

...

Дополнительная литература:

1. [наименование]

2. [наименование]

...

³⁰ Качественные и количественные требования к указываемой литературе указаны в Положении о программе практики). Для ФГОС 3 ++ разделение на основную и дополнительную литературу не требуется. После заголовка приводится единый список литературы, состоящий из не менее 10 наименований.

*Макет перечня информационных технологий,
используемых при проведении практики*

**Приложение 3
к программе [вид практики] практики
[шифр практики] [тип практики]**

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

Направление подготовки/специальность: [шифр и название направления подготовки / специальности]

Направленность (профиль) подготовки: [название профиля подготовки / магистерской программы]

Квалификация выпускника: [уровень квалификации выпускника]

Форма обучения: [очное / очно-заочное / заочное]

Язык обучения: [название языка обучения]

Год начала обучения по образовательной программе: [год]

Прохождение практики предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем³¹:

1. Операционная система Microsoft office professional plus 2010, или Microsoft Windows 7 Профессиональная, или Windows XP (Volume License)
2. Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365, или Microsoft office professional plus 2010
3. Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC
4. Браузер Mozilla Firefox
5. Браузер Google Chrome
6. Kaspersky Endpoint Security для Windows
7. Электронная библиотечная система «ZNANIUM.COM»
8. Электронная библиотечная система Издательства «Лань»
9. Электронная библиотечная система «Консультант студента»
10. [наименование]
- ...

³¹ Указывается: 1) программное обеспечение, доступное для использования на компьютерах КФУ (не менее трех наименований); в том числе (для ОПОП, реализуемых на базе ФГОС 3++) не менее 1 наименования отечественного программного обеспечения; 2) наименования информационных справочных систем (при необходимости).

Аннотация программы практики

Направление подготовки/специальность: [шифр и название направления подготовки / специальности]

Направленность (профиль) подготовки: [название профиля подготовки / магистерской программы]

Квалификация выпускника: [уровень квалификации выпускника]

Форма обучения: [очное / очно-заочное / заочное]

Язык обучения: [название языка обучения]

Год начала обучения по образовательной программе: [год]

1. Вид практики: _____.
(учебная, производственная)

2. Тип практики: _____.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы³²

...

4. Место практики в структуре ОПОП:

Данная практика относится к _____ части основной профессиональной образовательной программы. Проходится на _____ курсе в _____ семестре.

5. Объем практики:

Объем практики составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

6. Содержание практики³³

...

7. Форма отчетности по практике: (зачет / дифференцированный зачет / экзамен) в _____ семестре.

³² Этот пункт соответствует пункту 2 программы практики.

³³ Этот пункт соответствует пункту 6 программы практики.