|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство  науки и высшего образования РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 1 из 7 |

*Шаблон рабочей программы практики*

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации*

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования*

*«Северо-Осетинский государственный университет*

*имени Коста Левановича Хетагурова»*

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.М.Дигурова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«наименование практики»

*(Указывается полное наименование в строгом соответствии с учебным планом)*

Направление/специальность (*указать шифр и наименование)*

Квалификация (степень) выпускника –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владикавказ 20\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство  науки и высшего образования РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 2 из 7 |

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению (специальности) *указать шифр и название,* утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_, учебным планом подготовки бакалавра по направлению *шифр-название*, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.), примерной основной профессиональной образовательной программой, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_, (при наличии).

Составители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название кафедры

(протокол от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № ).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Ф.

Одобрена советом факультета

(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_)

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Ф.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство  науки и высшего образования РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 3 из 7 |

1. **Трудоемкость практики**

*(Указывается общая трудоемкость практики в зачетных единицах и академических часах (неделях).*

1. **Цели и задачи практики**

Целью практики является:

*(Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО, и требованиями примерных основных профессиональных образовательных программ (при наличии) и* *профессиональных стандартов (далее ПС), в скобках перечислить каких ПС с указанием реквизитов ПС (при наличии ПС). В случае отсутствия ПС, указываются требования работодателей (при наличии)), направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).*

Задачи практики

*(Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности).*

1. **Место практики в структуре ОПОП** *бакалавриата* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Указывается раздел ОПОП, к которому относится данная практика.*

*Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, модулями, практиками).*

*Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо как предшествующее. Добавляются обобщенные трудовые функции (ТФ), которые сможет полностью или частично (указываются ТФ) продемонстрировать студент при освоении данной дисциплины.*

*Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, то есть предварительные компетенции* (*можно* *указать конкретные компетенции с их индексами и полной формулировкой из рабочих программ предшествующих дисциплин, необходимые при прохождении данной практики* *и приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей):*

Для освоения данной практики студент должен

Знать:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уметь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владеть:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

1. **Требования к результатам прохождения практики (компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики)**

**(***Указываются конкретные компетенции с их буквенными и численными индексами (ОК, ОПК, ПК) и полной формулировкой ФГОС ВО, с указанием в скобках кода ПС, обобщенных*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство  науки и высшего образования РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 4 из 7 |

*трудовых функциях которых отражены определенные знания и умения, включенные в формирование данной компетенции, определенные учебным планом (УП) для данной практики).*

Общим средством контроля является введенная в университете балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов специалитета и направлений бакалавриата.

В результате освоения практики обучающийся должен:

* Знать: *(указываются конкретные проявления знаний: понятия (какие?) и их определения, факты (какие?), основные идеи, концепции, теории, знания о способах деятельности (алгоритмы) и т.д.*

*Все это конкретизируется на основе соответствующих компетенций, поэтому после каждой позиции в скобках указывается обозначение компетенции, в структуру которой входит этот вид знания. Например, «знать основные понятия: образование, обучение, воспитание, развитие (ОК 4, ПК 2) и т.д.»)*

* Уметь: *(указываются конкретные умения: сравнивать, классифицировать, анализировать, делать выводы и заключения, переходить от общего к частному и наоборот и т.д., составлять аннотацию, конспект, рецензию источников, выделять главные позиции в источнике и т.д.; осуществлять поиск информации, работать в группе, выполнять предметные действия (решать, доказывать, разбирать и т.д.*

*Все это конкретизируется на основе соответствующих компетенций, поэтому после каждой позиции в скобках указывается обозначение компетенции, в структуру которой входит это умение. Например, «уметь работать в группе, команде (ОК 2), уметь применять научные методы для решения поставленных задач (ОК 3, ПК 4) и т.д.»)*

* Владеть: (указывается конкретный опыт владения: владеть понятийно-терминологическим словарем данной практики, основными методами исследования и т.д.

*После каждой позиции в скобках указывается обозначение компетенции, в структуру которой входит этот вид знания. Например, «уметь работать в группе, команде (ОК 2), уметь применять научные методы для решения поставленных задач (ОК 3, ПК 4) и т.д.»*

*Все это конкретизируется на основе соответствующих компетенций, поэтому после каждой позиции в скобках указывается обозначение компетенции, в структуру которой входит этот вид владения. Например, «владеть понятийно терминологическим языком данной учебной дисциплины (ПК-2, ПК-5, ПК-6) и т.д.)*

*При проведении практики обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых на практике, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).*

1. **Место и сроки проведения практики**

*(Указываются места проведения практики (организация, предприятие, учреждение, фирма, кафедра, лаборатория университета, и т.д.) Указываются сроки проведения практики.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство  науки и высшего образования РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 5 из 7 |

**5.1. Сведения о базах практик**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Наименование организации/учреждения/предприятия* | *Реквизиты договора* | *Срок действия договора* |
| *1.* |  |  |  |
| *2.* |  |  |  |
| *…* |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Структура и содержание практики**

*(Указываются тип практики, способ проведения практики, календарный план прохождения практики студетом, структура и содержание заданий выполняемых работ и исследований на каждом этапе прохождения практики, сбор сведений по тематике практики, ведение дневника практики, составление отчета о прохождении практики, форма контроля, оценочные средства для проведения контроля за прохождением практики, балльная структура оценки и требования к ней (шкала оценивания результатов прохождения практики и.т.д.)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | Форма текущего контроля |
|  | *Указываются разделы (этапы) практики. Например, организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный, исследовательский этапы, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике).* |  |  |
|  |  |  |  |

*К видам производственной работы (этапа) могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимся самостоятельно виды работ).*

1. **Образовательные технологии**

*(Указываются конкретные образовательные технологии, в т. ч. инновационные (проблемного обучения, дистанционного обучения, проектная, рейтинговая, технология развития критического мышления, кейс-технологии и т.д., методы: дискуссия, групповая работа, решение ситуационных задач и т.д.), используемые при организации и проведении практики.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство  науки и высшего образования РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 6 из 7 |

*Могут использоваться интерактивные методы обучения: творческие задания, разработка проектов, исследовательский метод обучения, круглые столы, диспуты, семинары.*

*По направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм организации и проведения практики (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги), а также различные инновационные технологии и методы с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся при прохождении практики.)*

1. **Учебно-методическое обеспечение организации и проведения практики**

*(В данном разделе указываются описательно способы организации практики, какие методические материалы оказывают помощь студентам при прохождении практики, где и как их найти, как обеспечен к ним доступ (дистанционная площадка системы «MOODLE» и т.д.).*

*Полностью весь методический материал по обеспечению организации и проведения практики приводится в разделах данной рабочей программы.)*

1. **Оценочные средства по итогам прохождения практики**

*(Указываются оценочные средства для проведения контроля за прохождением практики.*

*Указывается форма контроля – дифференцированный зачет, также необходимо указать балльную структуру оценки (шкалу оценивания результатов).*

*Формулируются требования, согласно которым студент получает/ не получает зачет. Этот раздел должен содержать задания в соответствии с программой практики)*

1. **Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

а) основная литература:

*(Необходимо обращать внимание на год издания учебной литературы, т.е. обновлять список литературы)*

б) дополнительная литература:

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

г) методические указания, разработанные составителями Рабочей программы практики*~~.~~*

1. **Материально-техническое обеспечение практики**

*(Указывается материально-техническое обеспечение данной практики* *с указанием используемого оборудования (указывается учебно-лабораторное, производственное, научно-исследовательское оборудование), измерительные и вычислительные комплексы, необходимые для полноценного прохождения практики, программного обеспечения (приводится перечень) и т.д. в соответствии с ФГОС ВО и Примерными основными профессиональными образовательными программами (при наличии)).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство  науки и высшего образования РФ  ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  Управление документированной информацией 7.5.3  Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2)  Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота  Вид документа: Положение по деятельности  Положение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 7 из 7 |

1. **Лист обновления/актуализации**

*(Если программа была обновлена, то следует добавить следующее (выбрать нужный вариант))*

Программа обновлена.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

*наименование кафедры*

(протокол № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.).

Программа одобрена на заседании совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета

(протокол № \_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.).

или

Программа актуализирована.

Внесенные изменения и дополнения утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Протокол заседания кафедры от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года № \_\_\_\_\_\_\_\_.