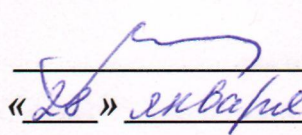



КНИТУ			Всего страниц 44
	Экземпляр № <u>1</u>	Копия № <u>1</u>	

СОГЛАСОВАНО Начальник ЦУП ФГБОУ ВО «КНИТУ»  И.А. Липатова « <u>28</u> » <u>января</u> 201 <u>5</u> г.	УТВЕРЖДАЮ Ректор ФГБОУ ВО «КНИТУ»  Г.С. Джионов « <u> </u> » <u> </u> 2016г.
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ФГБОУ ВО «КНИТУ»

Внесено комиссией по интеграции образования, науки и производства Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол № 5 от «28» января 2015г.

Председатель комиссии по ИОНП,
 проректор по научной деятельности
 и интеграции с производством
 _____ И.А. Абдуллин

Утверждено и введено в действие решением Ученого совета ФГБОУ ВО «КНИТУ», протокол № 1 от «1» февраля 2016 г.

Вводится с даты утверждения Ученым советом ФГБОУ ВО «КНИТУ»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о практике обучающихся, реализуемого по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (далее - Положение), регулирует вопросы организации и прохождения всех видов практики обучающихся (студентов (курсантов), аспирантов, адъюнктов, ординаторов, ассистентов-стажеров) всех направлений подготовки (специальностей) и форм обучения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (ФГБОУ ВО «КНИТУ») (далее – КНИТУ), обучающимися по основным образовательным программам, реализуемым по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (далее - ФГОС ВО).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г, Приказом Минобрнауки России №1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Положением о фонде оценочных средств по дисциплине (модулю) в ФГБОУ ВПО «КНИТУ», Уставом КНИТУ, Положением о кафедре КНИТУ, Положением о командировании КНИТУ, федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Практика является основной составной частью образовательной программы высшего образования и одним из видов учебной деятельности обучающихся.

В основе практики лежит активная деятельность обучающихся на предприятии, непосредственное участие их в производственном процессе как членов коллектива предприятия, что позволяет им находить применение своим теоретическим знаниям, приобретать навыки организаторской и воспитательной работы. Эффективность практики как одного из видов учебной деятельности зависит от ее вклада в подготовку специалиста в совокупности с другими формами обучения. Производственная деятельность обучающихся на практике должна удовлетворять таким требованиям учебного процесса, как соответствие решаемых задач будущей профессиональной деятельности специалиста, постепенное усложнение выполняемых заданий по мере роста объема получаемых знаний и выполнение предлагаемых производством задач в сроки, определенные учебным планом.

Задачей практики, которая и определяет ее учебную нагрузку, является формирование в условиях производства профессиональных компетенций обучающихся на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях, свойственных будущей профессиональной деятельности специалиста. Поэтому практика как вид учебных занятий строится в форме самостоятельного выполнения обучающимся в условиях производства определенных программой реальных производственных задач.

Выбор среди многообразия существующих в реальном производстве задач, отвечающих в максимальной мере целям учебного процесса, и согласование возможности их проведения являются основным содержанием работы преподавателя по организации практики и предъявляют высокие требования к его квалификации. Эффективность практики существенно повышается при дополнении само-

стоятельной работы обучающихся другими формами учебной работы, такими как лекции, семинары, экскурсии, лабораторные работы и т.д., проводимыми непосредственно на предприятии с широким привлечением специалистов производства, а при наличии филиалов кафедр, во время практики проводятся занятия по изучению теоретических вопросов, связанных с новейшими проблемами производства. В свою очередь результаты практики положительно влияют на курсовое и дипломное проектирование, НИР и другие виды учебного процесса.

Сроки практики определяются учебными планами, а содержание практики устанавливается исходя из квалификационных характеристик с учетом профилизации обучающихся и в тесной связи с программами изучаемых дисциплин.

Практика – одна из сложных форм организации учебного процесса, так как для ее осуществления приходится объединять интересы учебного заведения с интересами других организаций. При этом необходимо, с одной стороны, в рамках реальной деятельности конкретного предприятия (организации) решить образовательные задачи, с другой стороны, приспособить процесс обучения к практическим задачам базы практики.

ПРЕДПРИЯТИЕ - БАЗА ПРАКТИКИ

Предприятия различных отраслей народного хозяйства являются той основной материальной базой, на которой проводится практика обучающихся и для которой вузы готовят специалистов. Это создает взаимную заинтересованность в качественном и эффективном проведении производственной практики обучающихся.

Выбору базы практики должна предшествовать работа на кафедрах по изучению производственных и экономических возможностей предприятий, пригодности их для проведения практики обучающихся по специальности в условиях непосредственной реализации интенсивной технологии и передовой организации производства, перспектива экономического и социального развития соответствующих отраслей народного хозяйства и планов приема обучающихся в вуз по данной специальности. Базами практики должны быть передовые учебно-научно-производственные объединения, оснащенные современным оборудованием и применяющие прогрессивную технологию.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия как базы практик обучающихся. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- соответствие профиля основного производства предприятия направлениям подготовки обучающихся;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора в период практики материалов для курсового и дипломного проектирования;
- наличие условий для приобретения навыков работы по специальности и получения квалифицированных разрядов;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия;

- распределение выпускников на предприятие после окончания вуза;
- наличие возможностей для участия в рационализаторской, изобретательской и научно-исследовательской работе и т.д.

Совершенно очевидно, что при более высоких показателях, характеризующих предприятие как базу практики для обучающихся, будет больше предпосылок для качественного и эффективного проведения практики.

Большие возможности для эффективного прохождения практики имеются при проведении ее в учебно-научно-производственных комплексах и на филиалах кафедр вузов, позволяя обучающимся успешно специализироваться в одной отрасли и подчиняет тематику этого специфического процесса единому научному и техническому направлению.

Филиалы кафедр создаются вузами на ведущих предприятиях для более тесной связи высшей школы с производством, эффективного использования в учебном процессе опыта высококвалифицированных кадров производства, совершенствования обучения и воспитания будущих специалистов, а также для оказания взаимной помощи в учебной, научно-исследовательской и производственной деятельности (*приложение 1,2,3,4,5*). Перенесение части учебного процесса на филиалы кафедр на производстве позволяет сочетать фундаментальное образование с подготовкой специалистов для конкретной практической деятельности, а также позволяет активно использовать для обучения современную базу передовых предприятий.

На филиалах кафедр могут проводиться все виды практик, и обучающиеся имеют большие возможности для участия в научно-исследовательской, рационализаторской и изобретательской работе по тематике предприятий. При проведении практики на филиалах кафедр расширяется тематика курсовых и дипломных проектов (работ), имеющих реальную значимость.

Опыт работы кафедр по организации практики на предприятиях позволяет выделить те предприятия, на которых было бы целесообразно организовать филиалы кафедр.

ВИДЫ ПРАКТИК

Объемы и виды практики определяются соответствующими ФГОС ВО. Цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС ВО, основными образовательными программами высшего образования (ООП ВО) направлений подготовки (специальностей).

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе - практики).

Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией в соответствии с ФГОС ВО.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется организациями на основе договоров (*приложение 6*) с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в организации.

Договоры заключаются с предприятиями по предложениям-заявкам профилирующих кафедр (*приложение 7*). Предложения представляются в учебно-производственный центр до 15 ноября текущего года. На основании заявок профилирующих кафедр в ЦУП составляются проекты договоров с предприятиями на проведение практики обучающимися. Предложения нескольких кафедр на проведение практики на одном и том же предприятии обучающихся разных специальностей включаются, как правило, в один общий договор.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Перед началом каждой практики издается приказ ректором университета с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики, назначение руководителей практики от КНИТУ (*приложение 8*). В случае выезда за пределы г. Казани обучающихся и руководителей на места практики издается приказ на командирование.

Для руководства практикой обучающихся назначается руководитель практики КНИТУ. При проведении практики на предприятиях, организациях и учреждениях назначается также руководитель практики от предприятия, организации и учреждения из числа опытных инженерно-технических работников.

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, 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. N 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный N 22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный N 28970) и от 5 декабря 2014 г. N 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный N 35848).

Общее руководство по организации и проведению практик в КНИТУ осуществляется зав. практикой, на предприятиях - начальниками отделов кадров или отделов технического обучения.

При направлении обучающихся на практику им выдаются следующие документы:

1. Путевка (*приложение 9*).
2. Направление на практику (*приложение 10*).

3. Договор на проведение практики или длительной стажировки (выдается в том случае, если имеется индивидуальный договор).

4. Письмо от КНИТУ на разрешение прохождения практики (по требованию предприятия) (*приложение 11*).

5. Справка о прививках (если обучающийся направляется в инфекционный район).

6. Индивидуальное задание (*приложение 12*).

7. Дневник по практике (*приложение 13*).

8. Отзыв по практике (бланк) (*приложение 14*).

9. Решение о поездке (командировании), в случае, если обучающийся очного обучения выезжает на практику за пределы г.Казани (*см. Положение о командировании*).

По итогам всех видов практик обучающиеся оформляют отчеты и сдают дифференцированный зачет (зачет с оценкой) в соответствии с Инструкцией по проведению экзаменов и зачетов в Казанском национальном исследовательском технологическом университете. Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости

Отчет обучающихся по технологическим специальностям, должен включать примерно следующие разделы

1. Оглавление.

2. Введение (история развития предприятия; перечень основных технологических производств, ассортимент производимой продукции, поставщики сырья, потребители продукции; перспективы развития производства, работы по его реконструкции).

3. Характеристика исходного сырья, вспомогательных материалов и готового продукта (номенклатура, ТУ, ГОСТ, физико-химические показатели).

4. Описание технологического процесса производства с указанием технологических параметров по отдельным стадиям (нормы технологического режима, аналитический контроль производства).

5. Принципиальная технологическая схема процесса.

6. Исходные данные для расчета материального баланса.

7. Устройство и характеристика основного оборудования, эскизы аппаратов, компоновка основного оборудования.

8. Характеристика и количество побочных продуктов и отходов производства.

9. Заключение, в котором необходимо указать как прогрессивные решения данной технологической схемы, так и «узкие» места производства, требующие усовершенствования или замены.

10. Техника безопасности существующего производства.

11. Основные технико-экономические показатели работы цеха.

12. Цены на основные виды сырья и оборудования.

13. Заводская калькуляция выпускаемого изделия.

14. Критический анализ существующей технологии и перечень мероприятий по ее совершенствованию.

К отчету прилагается технологическая схема производства.

Общие требования к оформлению отчета

Отчет оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

Образец титульного листа приведен в *приложении 19*.

Текст делят на разделы, подразделы, пункты, пронумерованные арабскими цифрами; разделы -1,2,3,...подразделы -1.1., 2.1., 3.1.,...пункты - 1.1.1.,2.1.2.,3.1.1...., и т.п.

Каждый раздел следует начинать с нового листа. Введение и заключение не нумеруют.

Страницы отчета проставляют арабскими цифрами в правом верхнем углу, включая в общую нумерацию титульный лист, таблицы, рисунки.

Таблицы, рисунки, формулы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах раздела.

Ссылки по тексту и список использованной литературы оформляют согласно ГОСТ 7.01-84.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия с соответствующим отзывом о работе обучающегося и заверен печатью предприятия и руководителем практики от университета. Отчеты по практике хранятся на кафедре в течение 3 лет.

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК

В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в ФГОС ВО, Уставом КНИТУ, а также настоящим Положением Программы каждого из видов практик разрабатываются кафедрами, осуществляющими руководство практиками, с учетом профиля направления (специальности) обучения, а также характера базы учебной или производственной практик.

Программа по каждому виду практики подлежит согласованию с Учебно-производственным центром, рассмотрению методической комиссией университета по интеграции учебного процесса с производством и утверждению проректором по НДИП КНИТУ.

Программы практик должны включать устанавливаемую выпускающими кафедрами тематику курсовых и дипломных проектов (работ), которая должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, по своему содержанию отвечать задачам подготовки высококвалифицированных кадров.

В программе практики должна быть предусмотрена возможность сбора информации, кроме основной тематики, по другим разделам, утвержденным решением выпускающей кафедры, в том числе автоматизации и комплексной механизации производства, безопасности жизнедеятельности и экологии, метрологии, стандартизации и организации труда и управления производством, социально-психологических основам общения и управления коллективом, с привлечением к разработке программ, руководству и проведению консультаций по этим разделам преподавателей специализированных кафедр.

Программы практик могут предусматривать сдачу квалификационных экзаменов с целью присвоения обучающемуся разрядов по одной из профессий начального профессионального образования.

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРАКТИКЕ

Программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

указание места практики в структуре образовательной программы;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

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

описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики (*Приложение 15*).

Организация может включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

Форма представления рабочей программы каждого раздела может выбираться произвольно. Это могут быть текст, таблицы, диаграммы и т.д. - по усмотрению разработчиков. Рабочую программу по практике составляют в 2 экземплярах, которые хранятся в ЦУП и на кафедре. Обновление рабочей программы по практике должно производиться каждые пять лет.

УЧАСТНИКИ ПРАКТИКИ

Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

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

Руководитель практики от организации:

составляет рабочий график (план) проведения практики;

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

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

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Обучающиеся в период прохождения практики:
выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, при этом назначается руководитель практики от КНИТУ.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из КНИТУ как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом КНИТУ.

МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В период прохождения практики за обучающимися-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

Обучающимся в КНИТУ по очной форме, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из Казани, выплачиваются суточные в размере 50 % от нормы суточных, установленных действующим законодательством, для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

Проезд обучающихся очного отделения к месту проведения практики и обратно оплачивается за счет средств КНИТУ.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов или рабочих, имеющих соответствующую квалификацию.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Для руководителей практикой обучающихся от предприятий учебная нагрузка формируется в объеме 8 % от общей учебной нагрузки по производственной практике по КНИТУ.

Оплата труда руководителей практики от предприятий производится в виде зачисления на ставки или в виде почасовой оплаты труда, предусмотренные для преподавателей КНИТУ соответствующей квалификации, проводящих учебные занятия с обучающимися.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.
2. Приказ Минобрнауки России №1383 от 27.11.2015 г. «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»
3. Устав КНИТУ
4. «Положение о фонде оценочных средств по дисциплине (модулю) в ФГБОУ ВПО «КНИТУ», Казань, 2014, с 32.
5. Положение о командировании работников и направлении в поездки обучающихся университета / Приказ ректора от 25.03.2015 № 143-о
6. Рекомендации Всероссийского совещания-семинара «Практическая подготовка студентов вузов- как основной фактор повышения качества подготовки специалистов и их конкурентоспособности на рынке труда» / Письмо Минобрнауки России от 17.04 2002 г. № 14-52-276.
7. «О повышении роли производственной практики в учебном процессе и путях решения ее проблем» Ф.М. Фахрисламов АМТИ (филиал) ГОУ ВПО Куб ГТУ, г. Армавир.
8. Ю.Г.Сафина, И.А. Абдуллин «Требования к рабочим программам по профильной практике студентов» /Метод.пособие. Казан.гос.технол.ун-т; Казань, 2002.60с.

ДОГОВОР № _____ об организации филиала кафедры

**Казанского национального исследовательского
технологического университета**

на базе _____

г. Казань

от «____» _____ 20__ г

ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее **КНИТУ**), в лице проректора по научной деятельности и интеграции с производством Абдуллина И.А., действующего на основании доверенности № 90-18/11/01 от 16.02.2016, с одной стороны, и _____,

(название предприятия)

именуемый в дальнейшем «Предприятие», в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, в целях повышения качества профессиональной подготовки инженеров по направлениям:

и создания производственной базы для обеспечения учебного процесса по этим специальностям заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Об организации филиала кафедры

Казанского национального исследовательского технологического университета на базе _____

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Филиал кафедры КНИТУ, создаваемый при Предприятии, является структурным подразделением кафедры, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу среди студентов, а также подготовку инженерных и инженерно-исследовательских кадров и повышение их квалификации.

2.2. Филиал кафедры осуществляет следующие функции:

- проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами, руководство всех видов производственной практики, курсовыми и дипломными проектами и работами, а также самостоятельными занятиями студентов;
- проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам филиала кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составляемым другими кафедрами;
- подготовка учебников, учебных пособий и других руководств и наглядных пособий, а также составление заключений на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;
- проведение научно-исследовательских работ и руководство научно-исследовательскими работами студентов;

2.3. Филиал кафедры организуется и ликвидируется по приказу ректора университета.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КНИТУ.

- 3.1. Организовать учебный процесс на базе Предприятия без нарушения нормального хода деятельности Предприятия, обеспечить дисциплину студентов и организацию проведения занятий преподавателями КНИТУ и представителями от Предприятия, зачисленные в штаты кафедры КНИТУ.
- 3.2. Разработать методическое обеспечение учебного процесса на базе лабораторного, полупромышленного и научно-исследовательского оборудования Предприятия.
- 3.3. Участвовать в решении исследовательских и научно-технических задач, актуальных для Предприятия, привлекая для этой цели студентов, сотрудников и преподавателей КНИТУ.
- 3.4. Привлекать специалистов Предприятия к участию в научно-технических семинарах и конференциях, проводимых в КНИТУ, с публикацией материалов сообщений и докладов в печати.
- 3.5. Устанавливать штаты кафедры в соответствии с объемами работы в пределах штатов и фондов заработной платы, утвержденных вузом.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ.

- 4.1. Создать на базе Предприятия аудитории и лаборатории для проведения всех видов занятий, выделив площади и оснастить их необходимым оборудованием.
- 4.2. Обеспечивать прохождение всех видов производственной практики, а также в форме длительной стажировки студентов для закрепления и углубления теоретических знаний с выполнением впоследствии реальных курсовых и дипломных проектов и работ по тематике Предприятия.
- 4.3. Выделять ведущих специалистов для участия в работе филиала кафедры.
- 4.4. Обеспечить безопасные условия труда и учебы сотрудников, студентов КНИТУ в период работы филиала кафедры.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует бессрочно.
- 5.2. Настоящий Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон, участвующих в его заключении.
- 5.3. Все споры, возникающие между договаривающимися сторонами, разрешаются в порядке, установленном законодательством РФ.
- 5.4. Настоящий Договор оформляется в двух экземплярах, и после утверждения хранится на Предприятии и в КНИТУ.

Юридические адреса сторон

ФГБОУ ВО «КНИТУ»:
Почтовый адрес:
420015, г. Казань, ул. К. Маркса, д. 68

Проректор по НДИП
_____ И.А. Абдуллин
М.П.

Предприятия, организации, учреждения:
Почтовый адрес:

Ген. директор
_____ М.П.

ПРИКАЗ

О создании филиала кафедры

 (наименование кафедры)

Казанского национального исследовательского технологического университета при _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

В целях подготовки специалистов и организации качественного ведения учебного процесса со студентами по дисциплинам специальности _____

(номер и название специальности)

Приказываю:

1. Создать филиал кафедры _____

(наименование кафедры)

на базе _____,

(наименование предприятия, организации, учреждения)

подчиненное организационно и методически кафедре .

2. Считать основной задачей филиала кафедры осуществление учебной, методической и научно-исследовательской работы среди студентов, а также подготовку инженерных и инженерно-исследовательских кадров и повышение их квалификации.

3. Планирование и организацию учебного процесса филиала кафедры возложить:

от КНИТУ - на заведующего кафедрой _____

от _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

- на заведующего филиалом _____

4. К работе филиала кафедры привлечь:

от КНИТУ – профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, аспиранты и соискатели кафедры;

от _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

- высококвалифицированные инженерные и научные кадры.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на проректора по УВМР КНИТУ и заместителей _____

Ректор КНИТУ

Г.С. Дьяконов

Проект вносит:
Начальник ЦУП
И.А. Липатова

Согласовано:
Проректор по НДИП
И.А. Абдуллин

Проректор по УВМР
А.М.Кочнев

Начальник ООргПО
Чураева Л.И.

Ректор КНИТУ

Г.С. Дьяконов

Проект вносит:

Начальник ЦУП

И.А. Липатова

Согласовано:

Проректор по НДИП

И.А. Абдуллин

Проректор по УВМР

А.М.Кочнев

Начальник ООргПО

Чураева Л.И.

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале кафедры

**Казанского национального исследовательского
технологического университета**

при _____

1 Общие положения

1. Филиал кафедры _____, создаваемый при _____, является структурным подразделением кафедры _____, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу среди студентов, а также подготовку инженерных и научных кадров и повышение их квалификации.
2. Филиал кафедры возглавляет ведущий специалист организации, на базе которой создается филиал кафедры, и имеющий ученую степень или звание, назначаемый приказом ректора университета.
3. В состав филиала кафедры входят:
от КНИТУ - профессорско-преподавательский состав, научные сотрудники, аспиранты, докторанты и соискатели кафедры _____;
от _____ - высококвалифицированные инженерные и научные кадры.
4. Филиал кафедры организуется и ликвидируется по приказу ректора университета.
5. Филиал кафедры руководствуется законодательством РФ, инструкциями Минобрнауки России, приказами и указаниями ректора университета, распоряжениями зав. кафедрой.
6. Проректор по учебно-воспитательной и методической работе при расчете штатного совместительства по университету предусматривает ежегодное выделение соответствующих лимитов для комплектования преподавательского состава филиала кафедры.
7. Филиал кафедры организационно и методически подчиняется головной кафедре.
8. Филиал в соответствии со своим назначением выполняет следующие функции:
 - проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами,
 - руководство производственной практикой, курсовым и дипломным проектами и работами, а также самостоятельными занятиями студентов;
 - проведение мероприятий по организации воспитательной работы среди студентов;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам филиала кафедры, а также подготовка заключений по учебным программам, составляемым другими кафедрами;
- подготовка учебников, учебных пособий и других руководств и наглядных пособий, а также составление заключений на учебники, учебные пособия и учебно-методическую литературу;
- руководство научно-исследовательской работой студентов, магистров, аспирантов.
- проведение научно-исследовательских работ

9. Филиал кафедры должен иметь следующую документацию:

- совместный договор об организации филиала кафедры;
- планы работы, охватывающей учебную, методическую и другие виды работ филиала кафедры;
- действующую учебно-методическую и другую документацию по дисциплинам кафедры;
- протоколы заседаний.

Разработчик:

Зав. учебно-производственной практикой

_____ М.М. Шекурова

Согласовано:

Проректор по УВМР

_____ А.М. Кочнев

Проректор по НДИП

_____ И.А. Абдуллин

Начальник ЦУП

_____ И.А. Липатова

Выписка из протокола

№ _____ от _____ г.

заседания кафедры _____ .

Присутствовали : _____ чел.

Повестка дня: Рассмотрение и обсуждение вопроса о создании филиала кафедры
_____ на базе _____

Выступил: _____

Постановили: Рекомендовать комиссии Ученого Совета по интеграции образования, науки и производства о создании филиала кафедры _____ на базе

Голосовали: единогласно

Председатель

Секретарь

Выписка из протокола
№ _____ от _____ г.

заседания комиссии Ученого Совета по интеграции образования, науки и производства

Присутствовали : _____ чел.

Повестка дня: Рассмотрение и обсуждение вопроса о создании филиала кафедры

_____ на базе _____

Выступил: _____

Постановили: Создать филиал кафедры _____ при

Голосовали: _____

Председатель

И.А. Абдуллин

Секретарь

И.А.Липатова

ДОГОВОР № _____ -пр от _____
на проведение производственной практики студентов
Казанского национального исследовательского технологического университета
на предприятиях, организациях, учреждениях

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (ФГБОУ ВО «КНИТУ»), именуемый в дальнейшем «КНИТУ», в лице *проректора по научной деятельности и интеграции с производством Абдуллина Илнура Абдуловича*, действующего на основании доверенности № 90-18/11/01 от 16.02.2016 и с другой стороны

_____ (наименование предприятия, организации, учреждения)
 именуемый в дальнейшем «предприятие, организация, учреждение» в лице _____,
 _____, действующего на основании _____,
 _____ (должность, фамилия, имя, отчество)
 заключили между собой договор о нижеследующем:

1. ПРЕДПРИЯТИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ, УЧРЕЖДЕНИЕ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 1.1. Предоставить КНИТУ в соответствии с прилагаемым календарным планом _____ мест для проведения производственной практики студентов.
- 1.2. Проводить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности.
- 1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики.
- 1.4. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям КНИТУ - руководителям практики возможность пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической и другой документацией в подразделениях предприятия, организации, учреждения, необходимыми для успешного освоения студентами практики и выполнения ими индивидуальной программы.
- 1.5. Обеспечить студентов-практикантов помещениями для практических и теоретических занятий.
- 1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период производственной практики.

2. КНИТУ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 2.1. Предоставить предприятию, организации, учреждения список студентов-практикантов и направить студентов на практику в сроки, предусмотренные календарным планом.
- 2.2. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей КНИТУ.
- 2.3. Разрабатывать и согласовывать с предприятием, организацией, учреждением программы производственной практики и, в случае необходимости, тематический план проведения специалистами предприятия, организации, учреждения экскурсий и лекций, а также учебных и лабораторных занятий.
- 2.4. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников предприятия, организации, учреждения.
- 2.5. Оказывать работникам предприятия, организации, учреждения - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период производственной практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН:

- 3.1. Стороны несут ответственность за выполнение возложенных настоящим договором на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 3.2. Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до «_____» _____ 20_____ г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ:

ПРЕДЛОЖЕНИЕ - 3 АЯВК А

кафедры _____
 на базы производственной практики
 на _____ год

№ п.п	ПРЕДПРИЯТИЕ	Количество мест на преддипломную практику	Количество мест на производственную практику	Количество мест на учебную практику

Ответственный за проведение практики от кафедры

БЛАНК ИНСТИТУТА

ПРИКАЗ

Направить на _____ 1
 _____ практику студентов _____
 (вид практики) (название института)
 _____ с _____ по _____ на следующие предприятия:
 (форма обучения) (сроки практики)

1. _____ :
 (название предприятия)

список студентов – фамилия, имя, отчество в родительном падеже, указывается старший под-
 группы

2. _____ :
 (название предприятия)

список студентов - фамилия имя отчество в родительном падеже, указывается старший под-
 группы

Назначить руководителями _____ 2
 _____ практики студентов _____
 (вид практики) (название института)
 _____ с _____ по _____ следующих преподавателей
 (форма обучения) (сроки практики)
 кафедры _____ с выполнением учебной нагрузки (за счет основной):

1. _____ :
 (название предприятия)

должность, Фамилия И.О. в родительном падеже

2. _____ :
 (название предприятия)

должность, Фамилия И.О. в родительном падеже

Директор _____
 (название института)

_____ (название института)

Проект вносит:
 Начальник ЦУП

И.А. Липатова

Казанский национальный исследовательский технологический университет

П У Т Е В К А
на производственную практику

Студент(ка) _____ гр. № _____
 Факультета _____
 Специальности _____
 В соответствии с договором № _____ от _____ 20__ г.
 Направляется для прохождения _____ практики
 с _____ по _____
 в _____
 (наименование предприятия)

М. П.	Декан	Заведующий кафедрой
	_____	_____
	(Подпись)	(Подпись)

Прибыл на практику	Выбыл с практики
_____ 20 г.	_____ 20 г.
М.П. _____	М.П. _____

Инструктаж на рабочем месте проведен _____ 20 г.

_____ (подпись должностного лица, проводившего инструктаж)

Отзыв о работе практиканта _____

Оценка по практике _____

**Руководитель практики
от предприятия**

_____ (подпись)

**Руководитель практики
от кафедры**

_____ (подпись)



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

Руководителю _____

**ПРОРЕКТОР
ПО НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИНТЕГРАЦИИ С
ПРОИЗВОДСТВОМ**

420015, г. Казань, ул. К. Маркса, 68, www.kstu.ru,
тел. 231-42-00, факс 238-56-94, office@kstu.ru
ОКПО 02069639, ОГРН 1021602854965,
ИНН/КПП 1655018804/165501001

№ _____

В соответствии с договором от _____ № _____ направляются на
_____ практику с _____ по _____ студенты
специальности/направления _____ факультета

_____ в следующем составе:

Проректор

И.А. Абдуллин



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

Руководителю _____

**ПРОРЕКТОР
ПО НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ИНТЕГРАЦИИ С
ПРОИЗВОДСТВОМ**

420015, г. Казань, ул. К. Маркса, 68, www.kstu.ru,
тел. 231-42-00, факс 238-56-94, office@kstu.ru
ОКПО 02069639, ОГРН 1021602854965,
ИНН/КПП 1655018804/165501001

№ _____

Просим Вашего разрешения на прохождение производственной практики студентов КНИТУ, обучающихся по специальности (направлению):

(номер и название специальности, направления)

При положительном решении данного запроса просим Вас оформить договор на проведение производственной практики и 1 экз. договора вернуть в КНИТУ.

Приложение: Договор – 2 экз.

Проректор по НДИП

И.А. Абдуллин

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Казанский национальный исследовательский технологический университет

_____ (название института, факультета)

Кафедра _____

Срок практики _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА _____ ПРАКТИКУ

Студента _____
(Ф.И.О.)

Тема _____

Зав. каф. _____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

Задание принял _____ (_____)
подпись (Ф.И.О.)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Казанский национальный исследовательский технологический университет

ДНЕВНИК

ПО _____ ПРАКТИКЕ

Студента _____
(название института, факультета)

специальности _____ группы _____

(Ф.И.О.)

Казань _____ г.

УЧЕТ РАБОТЫ СТУДЕНТА

ДАТА	ВРЕМЯ	КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

**Проверил руководитель практики
от предприятия
(организации, учреждения)**

_____ (Ф.И.О., должность)

Подпись _____

Дата _____

М.П.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

«Утверждаю»
Проректор по НИП
И.А.Абдуллин

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по _____ практике
студентов _____ формы обучения

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Квалификация (степень) выпускника _____
(бакалавр, магистр, специалист)

Институт _____

Факультет _____

Кафедра _____

Практика :

Учебная/производственная - ____ нед.(семестр ____)

Казань, _____ г.

Рабочая программа по практике студентов составлена с учетом требований ФГОС ВО по направлению _____ для специальности _____ в соответствии с учебным планом, утвержденным в _____.
(дата, год)

Разработчик программы _____
(подпись) (должность, И.О. Фамилия)

«Согласовано»

Методист кафедры _____
(подпись) (должность, И.О. Фамилия)

Ответ. за организацию практики _____
(подпись) (должность, И.О. Фамилия)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____, протокол № _____
число, месяц, год

Зав. кафедрой, проф. _____ И.О. Фамилия
(подпись)

«Проверил»

Зав. учебно-произв. практикой студентов _____ И. О. Фамилия
(подпись) «_____» _____ 20__ г

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании методической комиссии по интеграции учебного процесса с производством
«_____» _____ 20__ г., протокол № _____

Председатель комиссии _____ И.А. Липатова
(подпись)

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией в соответствии с ФГОС ВО.

Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в обучающей организации (далее – организация) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

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

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

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

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения _____ практики бакалавр/магистр/специалист по направлению _____ профилю подготовки _____ должен обладать следующими компетенциями:

1) универсальные:

.....

2) общепрофессиональные:

.....

3) профессиональные:

3. Место _____ практики в структуре образовательной программы

Практика является обязательным блоком основной образовательной программы подготовки бакалавров: Б.2 Блок практика, Б.2.1 Учебная практика.

Полученные в ходе прохождения практики знания, навыки умения являются базой для изучения следующих дисциплин:

-Б1.Б.11.....

и т.д.

4. Время проведения _____ практики

Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

5. Содержание практики

Содержание практики зависит от направления подготовки и требований ОПОП ВО в рамках ФГОС ВО.

Руководитель практики составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики.

Программа практики может состоять из разделов. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, основной этап, заключительный этап, подготовка отчета по практике и т.д. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа студентов.

Примечание: к видам учебной работы на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

6. Формы отчетности по _____ практике

По итогам прохождения _____ практики обучающийся в течение _____ подготавливает и представляет на кафедру следующую отчетную документацию:

- индивидуальное задание на _____ практику (Приложение №1);*
- отчет по _____ практике (Приложение № 2);*
- дневник по _____ практике (Приложение № 3);*
- отзыв о выполнении программы практики (Приложение № 4);*
- путевку нахождение практики (Приложение №5);*
- другие формы отчетности, обусловленные спецификой программы обучения по конкретному направлению.*

Описываются требования к оформлению и срокам сдачи.

7. Промежуточная аттестация обучающихся по _____ практике

_____ практика проводится в соответствии с учебным планом и аттестуется преподавателем по системе дифференцированного зачета.

Срок аттестации _____.

Описать использование рейтинговой системы оценки знаний обучающихся на основании «Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся и обеспечения качества учебного процесса» (Утверждено решением УМК Ученого совета ФГБОУ ВПО «КНИТУ», протокол № 12 от 24.10.2011)

Например:

Дифференцированный зачет по _____ практике выставляется в соответствии с семестровым рейтинговым баллом по 100-бальной шкале. Для получения дифференцированного зачета семестровый балл должен быть выше минимального (от 50 до 100), при этом вводится следующая шкала перевода 100-бальной шкалы в 4-х бальную:

- от 87 до 100 баллов – «отлично»*
- от 73 до 86 баллов – «хорошо»*
- от 60 до 72 баллов – «удовлетворительно»*
- 60 и менее баллов – «неудовлетворительно».*

На основании отчетной документации, сданной обучающимся на кафедре по окончании практики, преподаватель-руководитель практики принимает решение о допуске обучающегося к защите отчета по практике.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение _____ практики

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

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

9. Материально-техническое обеспечение практики

Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский национальный исследовательский технологический университет»
(ФГБОУ ВО КНИТУ)

Факультет/институт

Кафедра

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения промежуточной аттестации

по _____ практике

(код и наименование направления подготовки/ специальности)

(наименование профиля/специализации)

бакалавр/ специалист/ магистр

квалификация

Казань, 2016

УТВЕРЖДЕНО

на заседании выпускающей кафедры

«__» _____ 20__ г., протокол №__

Заведующий кафедрой _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись) «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО

на заседании обеспечивающей кафедры

«__» _____ 20__ г., протокол №__

Заведующий кафедрой _____

_____ И.О. Фамилия
(подпись) «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Эксперты:

Ф.И.О., должность, организация, подпись

Ф.И.О., должность, организация, подпись

Ф.И.О., должность, организация, подпись

СОСТАВИТЕЛЬ (И): _____

Ф.И.О., должность, организация, подпись

Ф.И.О., должность, организация, подпись

Примечание:

Экспертиза разработанного ФОС осуществляется преподавателями выпускающей кафедры, а также экспертом со стороны предприятия-базы практики (не менее 2-х экспертов):

- 1. со стороны выпускающей кафедры*
- 2. со стороны предприятия-базы практики (если практика проходит только в подразделениях КНИТУ, то со стороны обеспечивающей кафедры/подразделения).*

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

Например:

Этапы формирования компетенции	Формируемые компетенции	Содержание компетенции	Оценочные средства
Раздел 1 (согласно программе практики)	ОПК-3 ПК-2		Отчет по практике

Примерный перечень оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчет по практике	<p>Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения учебных и производственных, НИР. Отчеты по учебным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета. Отчеты по производственным и НИР готовятся индивидуально.</p> <p>Цель отчета – осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчеты студентов по практикам позволяют кафедре создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в образовательный процесс.</p>	Структура отчета
2	Портфолио	<p>Целевая подборка работ студента (совокупность многочисленных примеров), раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения, обычно составляемая с течением времени и сгруппированная с использованием рубрик, раскрывающая успехи и достижения обучаемого на основе определенного критерия. Учебное портфолио не перечень достижений студента, подкрепленный дипломами и сертификатами, а материал для самоанализа и рефлексии студентом его профессиональных и личностных предпочтений, успехов. Это возможность оценить динамику личностного и профессионального развития. Т.е. раз в год (семестр) студент сдает такой самоанализ с разбивкой по годам, с описанием своих мыслей по поводу всего, чем он занимался в прошедшем периоде и какие на его взгляд компетенции развивал.</p>	Структура портфолио
3	Мини-	Это задания, которые можно выполнить на практике. Они	Тематика ми-

	проект	<p>должны включать элемент творчества и командной работы. С точки зрения преподавателя, это задание, сформированное в виде проблемы; целенаправленная деятельность студентов и результат деятельности как найденный ими способ решения проблемы; это средство развития, обучения и воспитания студентов. С точки зрения обучающихся, это возможность сделать что-нибудь интересное самостоятельно; это деятельность, позволяющая проявить себя, приложить свои знания, показать достигнутый результат.</p> <p>В основе метода проектов лежит развитие познавательных навыков студентов, умений самостоятельно конструировать свои знания и ориентироваться в информационном пространстве, развитие творческого мышления.</p>	ни-проектов
4	Проект	<p>Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.</p> <p>Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Текущий контроль работы команды включает не только анализ содержания проекта, но и анализ способов взаимодействия в команде, самоанализ участников относительно своих сильных и слабых сторон как в психологическом, так и в профессиональном (когнитивном) плане.</p>	Темы групповых и/или индивидуальных проектов
5	Кейс	<p>Проблемное задание (пакет заданий индивидуальных или групповых), которые очерчивают реальную профессионально-ориентированную ситуацию, не имеющую единственного и очевидного решения. Для поисков оригинального выхода студент должен проанализировать проблемную ситуацию, используя знания по изучаемому предмету, предложить решения и обосновать выбор именно этих вариантов. Кейсы могут быть как профессиональные, так и общекультурные, психологические.</p> <p>Технология работы с кейсом в учебном процессе включает в себя следующие этапы: индивидуальная самостоятельная работа студентов с материалами кейса (идентификация проблемы, формулировка ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия); работа в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений; презентация и проверка результатов малых групп на общей дискуссии (в рамках учебной группы).</p> <p>Применение кейс-метода позволяет развивать навыки работы с разнообразными источниками информации, а также компетентностные качества личности (аналитические, практические, творческие, коммуникативные, социальные умения).</p>	Задания для решения кейса
6	Расчетно-графическая работа (РГР)	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения РГР
7	Ситуацион-	Это задания, выполняемые студентами по результатам	Комплект си-

	ное задание	пройденной теории, включающие в себя не вопрос – ответ, а описание осмысленного отношения к полученной теории, т.е. рефлексии, либо применению данных теоретических знаний на практике.	туационных заданий
8	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
9	Решение комплектов задач и заданий	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.	Комплект разноуровневых задач и заданий
10	Тренажер	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере
11	Виртуальные лабораторные работы	Позволяют студенту проводить эксперименты либо с математической моделью, либо с физической установкой. Выполнение лабораторной работы заканчивается представлением отчета, который может быть проверен автоматически. В частном случае, результатом выполнения лабораторной работы может быть формальное описание какой-либо системы, которая оценивается по реакциям на эталонные воздействия. Использование виртуальной лаборатории требуется в случае, когда невозможно реализовать авторский замысел средствами других видов электронных элементов системы.	Пакет лабораторных работ
12	Электронный практикум	Содержит набор заданий студенту, необходимых для выполнения. Предъявляемое задание выбирается из базы данных и закрепляется за конкретным студентом. Задание, которое предъявляется студенту в рамках практикума, не требует мгновенного выполнения. Системой определяется срок, в течение которого задание должно быть сдано. Результатом выполнения задания должен быть файл, отсылаемый студентом в базу данных. Проверка результата работы студента осуществляется преподавателем, который может поставить оценку или отправить работу на исправление, указав выявленные недостатки, не позволяющие ее принять. При неудовлетворительной оценке студенту может быть выдан другой вариант задания.	База данных/комплект практических работ
13	Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной науч-	Тематика рефератов

		ной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	
14	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Тематика докладов, сообщений
15	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Тематика эссе
16	Деловая/ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач, развития (оценивания) необходимых компетенций путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи. Деловые игры требуют не только теоретических знаний, но и умение работать в команде, находить выход из неординарных ситуаций и т.д. Могут сопровождаться работой экспертов, которые отслеживают у участников проявление заданных компетенций.	Тема (проблема), концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
17	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
18	Собеседование	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся по разделам/темам практики, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по разделам/темам практики (дисциплины)
19	Отчет по НИР	<p>НИР выполняются на старших курсах, способствует выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР). При оценивании отчета целесообразно использовать критерии, аналогичные оцениванию ВКР.</p> <p>Предусмотрены следующие этапы выполнения и контроля НИР:</p> <p>а) Планирование НИР. Ознакомление с тематикой исследовательских работ кафедры и выбор темы своего будущего исследования, обсуждение с ведущим преподавателем сути предстоящей работы.</p> <p>На данном этапе должны контролироваться следующие компетенции, приобретаемые студентом в процессе выполнения работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность пользоваться глобальными информационными ресурсами, находить необходимую литературу; - владение современными средствами телекоммуникаций; - способность определять и формулировать проблему; - способность анализировать современное состояние науки 	Структура отчета по НИР

		<p>и техники;</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность ставить исследовательские задачи и выбирать пути их решения; - способность создавать содержательные презентации. <p>б) Корректировка плана проведения НИР. В ходе проведения исследований можно вносить корректировки в ранее намеченный план. При этом можно контролировать следующие компетенции, формируемые у студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность анализировать современное состояние науки и техники; - способность самостоятельно ставить научные и исследовательские задачи и определять пути их решения; - способность составлять и корректировать план научно-исследовательских работ; - способность применять научно-обоснованные методы планирования и проведения эксперимента; - способность анализировать полученные результаты теоретических или экспериментальных исследований; - способность самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований. <p>в) Составление отчета о НИР. На данном этапе можно контролировать следующие компетенции студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность самостоятельно оценивать научные, прикладные и экономические результаты проведенных исследований; - способность профессионально представлять и оформлять результаты научно-исследовательских работ, научно-технической документации, статей, рефератов и иных материалов исследований. <p>г) Публичная защита выполненной работы на заседании назначенной кафедрой комиссии. В ходе защиты преподаватели и студенты проводят широкое обсуждение работы, позволяющее оценить качество компетенций, сформированных у студента:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способность к публичной коммуникации; навыки ведения дискуссии на профессиональные темы; владение профессиональной терминологией; - способность представлять и защищать результаты самостоятельно выполненных научно-исследовательских работ; - способность создавать содержательные презентации. 	
--	--	--	--

Примеры оформления оценочных средств см. в Положении О ФОС по дисциплине (модулю) в ФГБОУ ВПО «КНИТУ» №11 от 22.12.2014

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапах их формирования с описанием шкал оценивания

Например:

Этап формирования компетенции	Индекс компетенции	Уровни освоения компетенции	Шкала оценивания (например, в баллах)
--------------------------------------	---------------------------	------------------------------------	--

1 раздел (этап)	ОПК-3	Пороговый Знает:	5-9
		Умеет:	
		Владеет:	
	Продвинутый Знает:	10-14	
			Умеет:
			Владеет:
Превосходный Знает:	15-20		
		Умеет:	
		Владеет:	
ПК-2	Пороговый Знает:		
			Умеет:
			Владеет:
	Продвинутый Знает:		
			Умеет:
			Владеет:
Превосходный Знает:			
		Умеет:	
		Владеет:	
Итоговый балл			<i>max 100</i>

Описание шкалы оценивания

Итоговая шкала оценивания

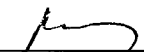
Цифровое выражение	Выражение в баллах БРС:	Словесное выражение
5	от 87 до 100	Отлично
4	от 73 до 87	Хорошо
3	от 60 до 73	Удовлетворительно
2	до 60	Неудовлетворительно

3. Приводятся типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

4. Процедура оценивания

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Разработано:

Начальник ЦУП  И.А. Липатова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий учебно-производственной практикой

 М.М. Шекурова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Доцент _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Всего экземпляров – 2

Место хранения контрольного экз. – ЦУП КНИТУ

Периодичность пересмотра – один раз в три года.

Список рассылки:

1. ЦУП КНИТУ- 1 экз.

2. УОрг ДО – 1 экз.

Разработано:

Начальник ЦУП _____ И.А. Липатова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий учебно-производственной практикой

_____ *М.М.* М.М. Шекурова

« ____ » _____ 20 ____ г.

Доцент _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Всего экземпляров – 2

Место хранения контрольного экз. – ЦУП КНИТУ

Периодичность пересмотра – один раз в три года.

Список рассылки:

1.ЦУП КНИТУ- 1 экз.

2. УОрг ДО – 1 экз.