	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	О порядке формирования рабочей программы практики
НГТУ ПВД 11.3/98-21	Положение по виду деятельности

УТВЕРЖДАЮ



Ректор НГТУ

С.М. Дмитриев

« 15 » июня 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

О порядке формирования рабочей программы практики

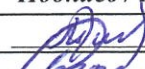


НГТУ ПВД 11.3/98-21


СОГЛАСОВАНО

Первый проректор - проректор
по образовательной деятельности

Е.Г. Ивашкин

« 15 » июня 2021 г.

	Должность	Подпись /Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Начальник отдела практик и трудоустройства	 Троицкая Е.В.	11.06.21
Согласовано	Начальник учебно-методического управления	 Ермакова Т.И.	11.06.21
Согласовано	Начальник СКЭиТК	 Рындык П.А.	11.06.21
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 3 суток после распечатки. Дата и время распечатки:		Стр. 1 из 44

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	5
5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6
6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	6
7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ	26
8. ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК	26
9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ	26
Приложение 1. Макет рабочей программы практики	27
Приложение 2. Макет Оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практикам	38
Приложение 3. Лист дополнений и изменений в рабочей программе практики	42
Приложение 4. Образец акта списания рабочих программ практик	43
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ	44



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования рабочей программы практики устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ практик в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее – НГТУ, Университет), дает рекомендации по формированию рабочей программы практики и предлагает макет рабочей программы практики.

1.2. Требования Положения обязательны для применения профессорско-преподавательским составом, должностными лицами и сотрудниками всех структурных подразделений НГТУ, обеспечивающих реализацию образовательного процесса.

1.3. Рабочая программа практики необходима в качестве рекомендаций учебного, методического и организационного характера для обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, вне зависимости от форм обучения и форм получения образования. В ней содержится информация, которая позволит студенту осознанно проходить практику, организовывать свою самостоятельную работу и планировать результаты обучения.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора и подлежит пересмотру по мере введения (изменения) нормативных документов.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке данного Положения по виду деятельности использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция, с изм. и доп.);

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390;

- Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ, утвержденное приказом ректора от 30.09.2020 № 289;

- Положение об образовательной программе высшего образования в НГТУ;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;


- Устав НГТУ.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Обучающиеся (студенты, выпускники) – лица, осваивающие образовательные программы высшего образования в НГТУ – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры;

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - совокупность обязательных требований к высшему образованию, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, иных компонентов, оценочных средств и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

ГИА - государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения в образовательном учреждении (ОУ);

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

РПП - Рабочая программа практики – нормативный документ, входящий в состав образовательной программы высшего образования, определяющий объем, содержание, порядок организации практики, а также способы контроля результатов прохождения практики;

Профильная организация - предприятие, учреждение или организация, осуществляющее деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, и с которой заключается договор о практической подготовке обучающихся.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся;

УМУ – учебно-методическое управление НГТУ;

Зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области. В совокупности все эти компоненты формируют поведенческие модели выпускников, способных самостоятельно ориентироваться в социальной и профессиональной ситуации и квалифицированно решать стоящие перед ним задачи (в идеале и ставить новые).

Контроль результатов обучения – процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными в ФГОС в целях обеспечения качества подготовки обучающихся.


Контрольные задания – вопросы в виде краткой формулировки действий, которые следует выполнить или описание результата, который нужно получить.

Критерии оценки – правила определения численной или вербальной оценки при сравнении показателей выполнения с результатами (процесса или продукта) действий, демонстрируемых (полученных) аттестуемым.

Планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций).

Оценочные средства по дисциплине, модулю, практике – фонд контрольных заданий, а также описаний форм и процедур, предназначенных для определения качества результата обучения, где оценка каждой компетенции обучающихся по своему генезису является системной оценкой.

ОПИТ – отдел практик и трудоустройства.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Рабочая программа практики (далее – РПП) является нормативным документом, входящим в состав образовательной программы высшего образования по соответствующему направлению подготовки (профилю) бакалавриата, (программе) магистратуры, (специализации) специальности.

4.2. Цель рабочей программы практики – управление процессом профессионально-практической подготовки обучающихся непосредственно в местах прохождения практики.

4.3. РПП разрабатывается по каждой практике одна на все формы обучения, реализуемые по конкретной образовательной программе.

4.4. Ответственность за разработку РПП несет выпускающая кафедра (или кафедра, за которой закреплена данная практика, в соответствии с учебным планом). Ответственным исполнителем разработки РПП является руководитель направления подготовки (заведующий кафедрой). Непосредственный исполнитель разработки (переработки) РПП назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. Рабочая программа практики может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

4.5. При составлении, согласовании и утверждении РПП должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и учебному плану ОП ВО.

4.6. Рабочая программа практики должна отвечать следующим требованиям:

- в РПП должны обеспечиваться единство и логическая преемственность элементов содержания, определяться место данной практики в профессиональной подготовке выпускника в соответствии со структурой образовательной программы, указываться связь данной практики с рядом других дисциплин учебного плана;

- объем практики приводится в зачетных единицах с указанием академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с руководителями практики от кафедры и от профильной организации и на самостоятельную работу обучающихся;

4.7. При разработке РПП учитываются:

- требования и возможности профильных организаций;
- содержание рабочих программ дисциплин и практик, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности Университета и профильных организаций;

- новейшие достижения в данной предметной области;

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

- количество имеющейся в научно-технической библиотеке Университета основной и дополнительной литературы.

4.8. Структура рабочей программы практики.

РПП включает в себя:

- указание вида практики и 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 объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах;

- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;

- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

- 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;
- средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов;
- особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Выпускающая кафедра может включить в состав РПП также иные сведения и (или) материалы.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5.1. Рабочая программа практики рассматривается на заседании кафедры, о чем вносятся записи в протоколы заседания кафедры, а также в лист согласования РПП.

5.2. Нормоконтроль РПП осуществляется отделом практик и трудоустройства учебно-методического управления Университета.

5.3. РПП согласовывается с отделом комплектования научно-технической библиотеки НГТУ и с профильными организациями.

5.4. РПП утверждается директором Института, на заседании Учебно-методического совета Института, о чем вносятся записи в протокол заседания Учебно-методического совета Института, а также в лист согласования РПП. На титульном листе РПП директор института ставит подпись.

5.5. После утверждения РПП регистрируется в отделе практик и трудоустройства.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Макет рабочей программы практики, составленный в соответствии со структурой п.4.8, представлен в Приложении 1.

Титульный лист

На титульном листе указывается:

- наименование института,
- наименование выпускающей кафедры,
- наименование практики (вид, тип практики),
- направление подготовки/специальность,
- направленность (профиль бакалавриата/программа магистратуры/специализация специальности),
- квалификация выпускника (бакалавр, магистр, специалист),
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная). Указываются все реализуемые по данной ОП формы обучения, согласно п.4.3.

На титульном листе ставятся утверждающая подпись директора института и печать института.

Лист согласования рабочей программы практики

На листе согласования РПП указываются:

- разработчик РПП (должность, Ф.И.О., подпись),
- протокол заседания кафедры (дата, номер), на котором рассмотрена РПП, с подписью заведующего кафедрой,

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

- протокол заседания Учебно-методического совета института (дата, номер), на котором утверждена РПП,
- согласование с заведующим отделом комплектования НТБ (Ф.И.О., подпись),
- согласование с представителями профильных организаций (название профильной организации, Ф.И.О., должность, подпись, дата),
- регистрационный номер РПП с подписью начальника ОПиТ.

6.1. Вид и форма проведения практики

Указывается:

Вид практики – *учебная или производственная*

Тип практики. При разработке ОП ВО выпускающая кафедра выбирает типы практики в соответствии с ФГОС ВО, а также вправе выбрать один или несколько типов практики из рекомендуемых ПООП (при наличии), вправе установить дополнительный тип (типы) практик. РПП разрабатывается своя на каждый тип учебной и производственной практики, например:

Тип практики - *технологическая*

Форма проведения практики. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП 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.

Например:

Форма проведения практики – дискретно: *концентрированная или рассредоточенная в семестре*

Время проведения практики: *указать курс, семестр*


6.2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения ОП

6.2.2. В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, студент должен приобрести практические навыки и умения, указанные в таблице.

Индикаторы достижения компетенций являются обобщенными характеристиками, уточняющими и раскрывающими формулировку компетенции. Индикаторы необходимо представлять в виде результатов обучения. Каждый индикатор раскрывается через дескрипторы - планируемые результаты для конкретной практики («знать», «уметь», «владеть»).

Столбцы 1-3 формируются из таблиц Описательной части ОП ВО, в столбце 4 приводятся дескрипторы. Также при формировании данной таблицы можно воспользоваться **Компетентностно-квалификационной характеристикой выпускника ОП ВО.**

Если в рамках практики формируется часть компетенции, т.е. имеется дисциплинарная часть компетенции, то указываются индикаторы дисциплинарной части компетенции.


	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование Индикатора достижения компетенции (Планируемые результаты освоения ОП)	Дескрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики)
1	2	3	4
УК- ... (универсальные компетенции)		УК-....1 УК-....2 УК-....3	<i>перечислить планируемые результаты для конкретной практики (знать, уметь, владеть)</i>
ОПК-.... (общепрофессиональные компетенции)		ОПК-....1 ОПК-....2 ОПК-....3	<i>перечислить планируемые результаты для конкретной практики (знать, уметь, владеть)</i>
ПК-... (рекомендуемые профессиональные компетенции (при наличии))		ПК-....1 ПК-....2 ПК-....3	<i>перечислить планируемые результаты для конкретной практики (знать, уметь, владеть)</i>
ПКС-... (профессиональные компетенции, установленные самостоятельно)		ПКС-....1 ПКС-....2 ПКС-....3	<i>перечислить планируемые результаты для конкретной практики (знать, уметь, владеть)</i>
И т.д.			

Например:

В результате прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) у обучающегося должны быть сформированы следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование Индикатора достижения компетенции (Планируемые результаты освоения ОП)	Дескрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики)
1	2	3	4


	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

ОПК-1	Способен самостоятельно приобретать, развивать и применять математические, естественнонаучные, социально-экономические и профессиональные знания для решения нестандартных задач, в том числе в новой или незнакомой среде и в междисциплинарном контексте	ОПК-1.1 Использует методы естественнонаучных дисциплин для решения нестандартных задач. ОПК-1.2 Выбирает методы исследования, применяя математические, естественнонаучные, социально-экономические и профессиональные знания для решения нестандартных задач, в том числе в новой или незнакомой среде и в междисциплинарном контексте. ОПК-1.3 Формирует подходы к решению нестандартных задач, в том числе в междисциплинарном контексте. Владеет навыками теоретического и экспериментального исследования.	Знать методы естественнонаучных дисциплин для технического описания прикладных процессов и информационного обеспечения решения прикладных задач. Уметь выбирать методы исследования, формировать методику исследования. Владеть навыками приобретения и применения профессиональных знаний в области информационно-аналитических и эргатических систем.
ПКС-3	Способен выполнять планирование, мониторинг и управление проектами с применением современных методов и инструментальных средств	ПКС-3.1 Интерпретирует данные, интегрированные из разных областей науки и техники, в том числе в случае неполных данных ПКС-3.2 Сравнивает и выбирает информационные технологии для решения задач управления и проектирования ПКС-3.3 Выполняет мониторинг и управление проектами с применением современных методов и инструментальных средств	Знать методы интерпретации данных, интегрированных из разных областей науки и техники, в том числе в случае неполных данных; Уметь сравнивать и выбирать информационные технологии для решения задач управления и проектирования; Владеть навыками выполнения мониторинга и управления проектами с применением современных методов и инструментальных средств

6.2.3. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная практика

Под профессиональным стандартом принято понимать характеристику квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного типа (вида) профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Из таблицы Описательной части ОП ВО, определяющей Взаимосвязь профессиональных задач, профессиональных компетенций и трудовых функций, или из **Компетентностно-квалификационной характеристики выпускника ОП ВО**, выбираем ПК (ПКС), формируемые данной практикой. Далее, согласно компетенциям по данной практике выбираем нужную трудовую функцию из таблицы 2 Описательной части ОП ВО.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Например:

Прохождение производственной (организационно-управленческой) практики позволит выпускнику данной образовательной программы выполнять частично обобщенную трудовую функцию «D: Управление аналитическими работами и подразделением» (ПС 06.022).

Код и наименование ПС	Обобщенная трудовая функция			Трудовая функция		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
06.022 «Системный аналитик»	D	Управление аналитическими работами и подразделением	7	Управление процессами разработки и сопровождения требований к системам и управление качеством систем	D/08.7	7

6.3. Место практики в структуре ОП

Практика является компонентом ОП, реализуемая в форме практической подготовки.

Разделы ОП: практика относится к разделу Б.2 Практика

6.3.1. Дисциплины, участвующие в формировании компетенций вместе с данной практикой, отражены в таблице.

Таблица для данной практики формируется из таблиц Описательной части ОП ВО, представляющих Матрицы последовательного формирования компетенций дисциплинами и практиками. Дисциплины и практики должны быть указаны в последовательности изучения по семестрам:

Код и формулировка компетенций	Наименование дисциплин и практик. Коды индикаторов							
	семестр		семестр		семестр			
	**			**	**			
					**	**	**	**
		**	**					
		**	**					
	**							

Например:

Дисциплины, участвующие в формировании компетенций ОПК-8, ПК-9, ПСК-4.2 вместе с практикой по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности, отражены в таблице.

Код и формулировка ОПК	Наименование дисциплин. Коды индикаторов									
	Технологии и методы программирования	Безопасность операционных систем	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Безопасность систем баз данных	Техническая защита информации	Программно-аппаратные средства обеспечения информационной безопасности	Проектирование систем управления открытыми ин-	Разработка и эксплуатация защищенных автоматизи-	Разработка защищенного ПО открытых информаци-	Комплексная защита ин-
	Семестры									
	3-4	3-4	6	6-7	7	8	8	8-9	9	9
ОПК-8. Способен к освоению новых образцов программных, технических средств и информационных технологий	ОПК8.1 ОПК8.2 ОПК8.3	ОПК8.1 ОПК8.2 ОПК8.3	ОПК8.2 ОПК8.3	ОПК8.1 ОПК8.2 ОПК8.3	ОПК8.1 ОПК8.2 ОПК8.3	ОПК8.1 ОПК8.2 ОПК8.3				
ПК-9. Способен участвовать в разработке защищенных автоматизированных систем в сфере профессиональной деятельности			ПК9.2 ПК9.3				ПК9.1 ПК9.2 ПК9.3	ПК9.1 ПК9.2 ПК9.3	ПК9.1 ПК9.2 ПК9.3	
ПСК-4.2. Способен разрабатывать и реализовывать политики информационной безопасности открытых информационных систем			ПСК4.2.2 ПСК4.2.3							ПСК4.2.1 ПСК4.2.2 ПСК4.2.3

6.3.2. Входные требования, необходимые для освоения программы практики

Указываются входные данные согласно дескрипторам достижения компетенций дисциплин и практик, предшествующих данной практике.

Например:


Входные требования, необходимые для освоения программы преддипломной практики:

Знать:

- методы анализа информационных рисков;
- основные информационные ресурсы операционных *nix систем;
- принципы проникновения и функционирования вредоносных программ;
- основные типы вирусных атак.

Уметь:

- идентифицировать информационные ресурсы организации;

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

- обеспечивать эффективное применение информационных ресурсов операционных *nix систем с учетом требований информационной безопасности;
- администрировать подсистему информационной безопасности автоматизированной системы;
- проводить профилактику компьютерных систем на поиск уязвимостей от вирусного программного обеспечения.

Владеть:

- методами идентификации и снижения рисков на предприятии;
- методиками настройки ОС и оценки качества ее функционирования;
- основными антивирусными инструментами; навыками использования антивирусного ПО.

6.3.3. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

6.4. Объем практики

6.4.1. Указывается: Продолжительность практики в неделях, общая трудоемкость (объем) в зачетных единицах и академических часах. 1 зачетная единица равна 36 академическим часам.

Например:

Продолжительность практики - 6 недель

Общая трудоемкость (объем) практики составляет 9 зачетных единицы, 324 академических часа

6.4.2. Этапы практики.


Приводится график прохождения практики в профильной организации и на кафедре (при условии прохождения практики на кафедре).

Знаком «+» в таблицах указаны ячейки, куда проставляется трудоемкость.

Обратите внимание! Производственный этап (а именно, контактная работа с руководителем от предприятия + самостоятельная работа) не должен превышать 40 часов в неделю по Трудовому кодексу

Примерный график _____ практики
наименование практики
при прохождении практики в профильной организации


№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах		
		Контактная работа с руководителем от кафедры	Контактная работа с руководителем от проф. орг-ции	Самостоятельная работа студента
1.	Подготовительный (организационный) этап			
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику	+		
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики	+		+
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	+	+	
1.4.	Оформление пропусков на предприятия		+	
1.5.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и		+	

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

	производственной санитарии, правилам внутреннего трудового распорядка			
2.	Основной (производственный) этап			
2.1	Знакомство со структурой предприятия, его подразделениями, цехами, отделами, работой научно-исследовательских и проектных отделов		+	+
2.2	Знакомство с организацией производственных и технологических процессов и процессов, обеспечивающими жизненный цикл изделия на предприятии		+	+
2.3	Знакомство с материально-технической базой для выполнения проекта		+	+
2.4	Выполнение подготовительного этапа для дальнейших работ по реализации проекта, участие в разработке конструкторской документации, в сопровождении технической документации		+	+
2.5.	Непосредственное выполнение работ по проекту, его практическому применению, проведение исследований по проекту, апробация результатов проекта		+	+
2.6.	Приобретение навыков работы в должности (<i>указать</i>)		+	
2.7.	Выполнение индивидуального задания		+	+
3.	Заключительный этап			
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	+		+
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике			+
3.3.	Защита отчета по практике	+		
	ИТОГО:			
	ИТОГО ВСЕГО:			

Примерный график _____ практики
наименование практики
при прохождении практики на кафедре

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	
		Контактная работа с руководителем от кафедры	Самостоятельная работа студента
1.	Подготовительный (организационный) этап		
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий	+	+
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики		+
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	+	+
1.4.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопас-	+	

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

	ности, пожарной безопасности и производственной санитарии		
2.	Основной этап		
2.1	Знакомство со структурой вуза, его подразделениями. Знакомство с работой кафедры	+	+
2.2	Участие в семинарах, учебных мероприятиях, организуемых на кафедре	+	+
2.3	Проведение занятий со студентами под контролем руководителя практики	+	+
2.4	Выполнение индивидуальных заданий согласно программе практики		+
2.5.	Изучение литературы и другой научно-технической информации о в соответствующей области знаний		+
2.6.	Проведение исследований в лабораториях университета или других организациях по научной тематике института (выпускающей кафедры)		+
3.	Заключительный этап		
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	+	+
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике		+
3.3.	Защита отчета по практике	+	
	ИТОГО:		
	ИТОГО ВСЕГО:		

6.5. Содержание практики

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

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ОП. Далее необходимо перечислить область, задачи и объекты профессиональной деятельности, указанные в ОП, соответствующие компетенциям по данной практике

По таблицам Описательной части ОП ВО или из **Компетентностно-квалификационной характеристики выпускника ОП ВО**, определяется Взаимосвязь профессиональных компетенций и задач профессиональной деятельности. Согласно компетенциям по данной практике выбираем область, задачи и объекты профессиональной деятельности из таблицы 1 Описательной части ОП ВО.

Например:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
Об Связь, информационные и коммуникационные технологии	научно - исследовательский	Исследование моделей и методов информационных систем и технологий	информационные системы и технологии

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Необходимо перечислить основные места проведения практики, т.е. базовые профильные организации, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся.

Далее описывается содержание практики и перечисляется, что студент должен сделать во время прохождения практики.

Например:

Во время прохождения практики студент обязан:

Ознакомиться: _____

Изучить: _____

Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков, связанных с будущей профессиональной деятельностью: _____

Собрать материал по теме индивидуального задания (выпускной квалификационной работы) для подготовки отчета по практике

Далее перечислить Примерные темы индивидуальных заданий.

6.6. Формы отчетности по практике

Организация проведения практик, предусмотренных ОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между НГТУ и профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Направление студентов на практику осуществляется путем издания соответствующих приказов ректора, в которых указываются места прохождения практики каждого обучающегося, вид и сроки прохождения практики, руководители практики от НГТУ и от профильной организации.

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

Отчетные документы по практике включают в себя:

- индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от предприятия;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отчет студента по прохождению практики;
- подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия.

Далее указываются:

- форма промежуточной аттестации по практике – зачет или зачет с оценкой;
- требования к содержанию и оформлению отчета. Основные требования к оформлению и содержанию отчета студента по практике и примерная форма отчета по практике приведены в Положении о практической подготовке обучающихся в НГТУ;
- сроки и формы проведения защиты отчета.

6.7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по всем видам и типам практик, предусмотренных учебным планом, оформляются отдельным документом в качестве Приложения к РПП. Макет Оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практикам представлен в Приложении 2.

По каждой практике в Оценочных средствах указываются:

- Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП (см. п.6.2.2);
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, при проведении промежуточной аттестации по практике;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

6.7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Для каждой формируемой компетенции описать Знаниевый компонент и Деятельностный компонент (умения и навыки), критерии оценивания результатов обучения и показатели оценивания.

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие **показатели оценивания компетенций** (необходимо выбрать и /или добавить иное):

- 1) Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности, выполнении производственного этапа практики и соблюдении трудовой дисциплины
- 2) Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов.
- 3) Защита отчета, в т.ч. качество доклада.
- 4) Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений.
- 5) Ответы на контрольные вопросы.
- 6) Добавить иное

Например:

ПК-7

Планируемые результаты (Дискрипторы)	Критерии оценивания результатов				Показатели оценивания
	1. Отсутствие усвоения	2. Неполное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
Знать технологию осуществления научного исследования (эксперимента)	Не знает никаких технологий осуществления научного исследования (эксперимента)	Знает основные технологии, не всегда может объяснить понятия, затрудняется в последовательности	Знает различные технологии, подробно может объяснить структуру осуществления научного исследования	Знает различные технологии осуществления научного эксперимента, особенности постановки научного исследования на конкретном	Отчет Защита отчета Индивид. задание Ответы на контрол. вопросы



				предприятия	
Уметь выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие, исходя из задач конкретного исследования	Не может выбрать необходимые методы исследования, модифицировать существующие	Может выбрать методы исследования, иногда затрудняется при выборе, затрудняется при их модификации	Выбирает методы исследования, может провести их модификацию, исходя из задач конкретного исследования	Выбирает методы исследования, свободно модифицирует их и предлагает свои варианты решения	Отчет Защита отчета Индивид. задание Ответы на контр. вопросы
Уметь оценить затраты на проведение научного исследования (эксперимента)	Не может оценить затраты на проведение научного исследования (эксперимента)	Испытывает затруднения при оценке затрат на проведение научного исследования, при расчете затрат допускает ошибки	Способен оценить затраты на проведение научного исследования, в целом правильно проводит расчеты, допускает незначительные ошибки	Уверенно проводит расчеты, правильно оценивает затраты	Отчет Защита отчета Индивид. задание Ответы на контр. вопросы
Владеть навыками организации научного исследования (эксперимента)	Не владеет навыками организации научного исследования (эксперимента), не участвовал в научном исследовании	Участвовал в научном исследовании (эксперименте)	Участвовал в научном исследовании (эксперименте), владеет навыками его организации	Участвовал в научном исследовании (эксперименте) в качестве одного из организаторов	Отзыв руководителя с предприятия Индивид. задание
Владеть методикой оценки затрат на проведение научного исследования (эксперимента)	Не владеет методикой оценки затрат на проведение научного исследования (эксперимента), не проводил расчеты	Владеет методикой оценки затрат на проведение научного исследования (эксперимента), но допускает ошибки в последовательности, в расчетах	Владеет методикой оценки затрат на проведение научного исследования (эксперимента), допускает незначительные ошибки в последовательности и расчетах, применял методику на практике	Уверенно владеет методикой оценки затрат на проведение научного исследования (эксперимента), результативно применял данную методику на практике	Отзыв руководителя с предприятия Отчет Защита отчета Индивид. задание


ПК-8

Планируемые результаты (Дискрипторы)	Критерии оценивания результатов				Показатели оценивания
	1. Отсутствие усвоения	2. Неполное усвоение	3. Хорошее усвоение	4. Отличное усвоение	
Знать методы статистического анализа систем, процессов, обработки результатов научного исследования	Не знает методов статистического анализа систем, процессов, обработки результатов научного исследования	Знает методы статистического анализа систем, процессов, обработки результатов научного исследования, не всегда может объяснить понятия, затрудняется в последовательности	Знает методы статистического анализа систем, процессов, обработки результатов научного исследования, иногда допускает неточности в объяснении процессов	Уверено знает методы статистического анализа систем, процессов, обработки результатов научного исследования, может выполнить обработку результатов исследования	Отчет Защита отчета Индивид. задание Ответы на контр. вопросы
Уметь обрабаты-	Не умеет обра-	Способен обраба-	Обрабатывает ре-	Безошибочно	Отзыв рук-



<p>вать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с применением компьютерных технологий на конкретном предприятии</p>	<p>батывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с применением компьютерных технологий на конкретном предприятии</p>	<p>тывать результаты с применением компьютерных технологий, испытывает затруднения при их анализе, при обработке допускает ошибки</p>	<p>ультаты с применением компьютерных технологий, анализирует и осмысливает их, иногда допускает неточности или ошибки</p>	<p>обрабатывает и анализирует результаты, в совершенстве применяя компьютерные технологии</p>	<p>теля с предприятия Отчет Индивид. задание</p>
<p>Уметь применять на практике статистические методы исследования инновационных процессов</p>	<p>Не применял на практике статистические методы исследования инновационных процессов</p>	<p>Применял на практике статистические методы исследования инновационных процессов, испытывая при этом затруднения</p>	<p>Уверенно применял на практике статистические методы исследования инновационных процессов, иногда допуская неточности в расчетах, способен применить теоретические знания к фактическому материалу</p>	<p>Эффективно применял на практике статистические методы исследования инновационных процессов, уверенно применяет теоретические знания к фактическому материалу</p>	<p>Отзыв руководителя с предприятия Отчет Защита отчета Индивид. задание Ответы на контрол. вопросы</p>
<p>Владеть навыками выбора различных методов и инструментов обработки результатов научного исследования (эксперимента)</p>	<p>Не владеет навыками выбора различных методов и инструментов обработки результатов научного исследования (эксперимента)</p>	<p>Может выбрать методы и инструменты обработки результатов научного исследования (эксперимента), иногда затрудняется при выборе</p>	<p>Владеет навыками выбора различных методов и инструментов обработки результатов научного исследования (эксперимента), может применить это на практике</p>	<p>Свободно владеет навыками выбора различных методов и инструментов обработки результатов научного исследования, применял их при проведении научного исследования</p>	<p>Отзыв руководителя с предприятия Отчет Защита отчета Индивид. задание Ответы на контрол. вопросы</p>
<p>Владеть опытом проведения анализа результатов научного исследования (эксперимента)</p>	<p>Не было опыта проведения анализа результатов научного исследования (эксперимента), не участвовал в научных исследованиях</p>	<p>Участвовал в проведении анализа результатов научного исследования (эксперимента)</p>	<p>Самостоятельно проводил анализ результатов научного исследования (эксперимента), иногда затруднясь</p>	<p>Уверенно проводил анализ результатов научного исследования (эксперимента), результаты анализа использовались на предприятии</p>	<p>Отзыв руководителя с предприятия Отчет Защита отчета Индивид. задание</p>

Основываясь на результатах обучения, разработана шкала оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Например:

Показатели оценивания	Шкала оценивания			
	1.Отсутствие усвоения	2.Неполное усвоение	3.Хорошее усвоение	4.Отличное усвоение
1. Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности и соблюдении учебной и трудовой дисциплины	Отзыв содержит неудовлетворительную характеристику руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит удовлетворительную характеристику руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит положительную характеристику руководителя практики от предприятия	Отзыв содержит отличную характеристику руководителя практики от предприятия
2. Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов	Отчет не соответствует заданной структуре, оформлен с нарушениями действующих стандартов, материал изложен поверхностно, неполно	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, требования действующих стандартов по оформлению отчета не соблюдены	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, имеются отдельные незначительные отклонения от требований действующих стандартов по оформлению	Отчет соответствует заданной структуре, материал изложен достаточно полно, детально проанализирован, требования действующих стандартов по оформлению отчета соблюдены, изучены дополнительные источники информации сверх списка рекомендованных
3.Защита отчета, в т.ч. качество доклада	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины. Студент демонстрирует неспособность к высказыванию и обоснованию своих суждений.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна; изложение материала в отчете в целом логично, однако содержит значительные неточности. Использовано не более 5 профессиональных терминов, Студент с трудом высказывает и обосновывает свои суждения.	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, однако содержит отдельные неточности. Представление отчета демонстрирует достаточную степень владения студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения	Представляемая информация систематизирована; изложение материала в отчете логично, последовательно, грамотно. Представление отчета демонстрирует свободное владение студентом профессиональной терминологией, умение высказывать и обосновать свои суждения
4. Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и техниче-	Постановка задачи отсутствует, поиск известных решений проблемы не выполнен, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи нечеткая, поиск известных решений проблемы выполнен поверхностно, собственные варианты решений не предложены	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, но не достаточно обоснованы	Постановка задачи сформулирована четко и грамотно, поиск известных решений проблемы выполнен, собственные варианты решений предложены, обоснованы, обладают новизной и могут быть внедрены в

ских решений				условиях базового предприятия
5. Ответы на контрольные вопросы	Отсутствие правильных ответов	Значительные затруднения при ответах	Ответы правильные, но не достаточно обоснованные	Ответы правильные, полные, обоснованные В ходе ответов студент проявил способность глубоко анализировать информацию
Оценка*	Неудовлетворит.	Удовлетворит.	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

*В зависимости от предусмотренной учебным планом формы промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

6.7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, при проведении промежуточной аттестации по практике

Указать:

- список контрольных вопросов для проведения промежуточной аттестации по итогам практики,
- темы индивидуальных заданий,
- иное.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

	Формируемые компетенции	Номера контрольных вопросов
1	Компетенция УК-...	
2	Компетенция ОПК- ...	
3	Компетенция ПК-...	
4	

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


Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся НГТУ
https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/docs/norm_docs_ngtu/polog_kontrol_yspev.pdf

Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в НГТУ
https://www.nntu.ru/frontend/web/ngtu/files/org_structura/upravleniya/umu/otdel_practiki/polozh-prakt-op-vo.pdf?01-10

Методические указания по прохождению _____ практики для данной образовательной программы

Методические указания по оформлению отчета по практике (при наличии)

Иные методические материалы

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

6.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике

Указать основную и дополнительную литературу по темам практики, Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в РПП, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно проходящих практику.

Например:

6.8.1. Основная литература

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
1.	Менеджмент: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика и управление" / под ред. М.М. Максимцова, М.А. Комарова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 343 с ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/doc/ISBN9785238022475-SCN0000/-esf2k2z11-tabrel-mode-pgs.html
2.	Основы менеджмента: учебник / В.Р. Веснин. - М.: Проспект, 2015. - 320 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392163830.html

6.8.2. Дополнительная литература

№	Библиографическое описание (автор, заглавие, вид издания, место, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке
3.	Корпоративная социальная ответственность: Учебник для бакалавров / Е. С. Григорян, И. А. Юрасов. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°", 2016. - 248 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394024771.html
4.	Правоведение для бакалавриата неюридических специальностей вузов России / Г. А. Воронцов. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2012. - 395 с. ЭБС «Консультант студента»: http://www.studentlibrary.ru	http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785222197400.html
5.	Одегов Ю.Г. Кадровая политика и кадровое планирование: Уч./ Ю.Г. Одегов, м.г. Лабаджян; Рос. экон. ун-т им Г.В. Плеханова. - М.: Юрайт, 2014.-445 с.	5



Интернет-ресурсы

1. Ресурсы системы федеральных образовательных порталов

1.1. Федеральный портал. Российское образование: <http://www.edu.ru/>

1.2. Российский образовательный портал: <http://www.school.edu.ru>

1.3. Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент: <http://ecsocman.hse.ru>

2. Научно-техническая библиотека НГТУ

Электронный адрес: <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/index.html>

Электронный каталог книг: <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/index.html>

Электронный каталог периодических изданий: <http://www.nntu.ru/RUS/biblioteka/index.html>

Информационная система доступа к каталогам библиотек сферы образования и науки

ЭКБСОН: <http://www.vlibrary.ru>

Электронные библиотечные системы:

- ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа): <http://www.studentlibrary.ru>

3. Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ

ЦДОТ «Нижегородский Центр дистанционных образовательных технологий»:

<http://cdot-nntu.ru>

Электронная библиотека:

<http://cdot-nntu.ru/wp/электронный-каталог/>

Сервисы: <http://cdot-nntu.ru/wp/сервисы/>

6.9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

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

Указываются научно-исследовательские и научно-производственные технологии, которые может использовать обучающийся при выполнении различных видов работ на практике, рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления.

Например:

Перечень информационных технологий

– Подготовка отчета по практике.

– Проверка отчета и консультирование посредством электронной почты.

– Использование электронных презентаций при проведении лекционных и практических занятий.

– Поисковая работа с использованием сети Интернет

Практика предполагает использование информационных технологий как вспомогательного инструмента для выполнения задач, таких как:

– оформление учебных работ, отчетов;

– демонстрация дидактических материалов с использованием мультимедийных технологий;

– использование электронной образовательной среды университета;

– использование специализированного программного обеспечения;

– организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты.

Состав программного обеспечения, ЭБС, профессиональных базы данных и информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса студентами и профессорско-преподавательским составом, подлежит ежегодному обновлению.


Программное обеспечение:

– Windows 7 (подписка DreamSpark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14)

– КонсультантПлюс (ГПД № Договор № 28-13/17-358 от 19.12.17);

– Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655);

– Dr.Web (Сертификат №FA87-9L14-RW86-4W64 от 27.04.18);

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

- 7-zip для Windows (лицензия GNU LGPL);
- Adobe Acrobat Reader (FreeWare);
- Gimp 2.8 (свободное ПО, лицензия GNU GPLv3).

ЭБС, профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС «Консультант студента» (Электронная библиотека технического ВУЗа):
<http://www.studentlibrary.ru>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com> (Периодические издания)
3. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам».
<http://window.edu.ru>
5. ИПС «Законодательство России» - <http://pravo.fso.gov.ru/ips.html>
6. База данных «Библиотека управления» - Корпоративный менеджмент -
<https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
7. СПС «КонсультантПлюс» (в локальной сети ВУЗа)

6.10. Материально-техническое обеспечение практики

Практика организуется на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся, и которые обладают необходимой материально-технической базой. Указывается научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, программное обеспечение и другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии.


По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

При проведении практики на кафедре указывается материально-техническое оснащение аудиторий и лабораторий кафедры согласно Сведениям о материально-техническом обеспечении ОП ВО.

Например:

Учебные и лабораторные аудитории НГТУ оснащены вычислительной техникой, специализированным программным обеспечением, а также мультимедийной техникой.

№	Наименование специальных помещений и помещений для прохождения практики	Оснащенность специальных помещений и помещений для прохождения практики	Перечень лицензионного программного обеспечения.
1	1	2	3
1	6039 (Лаборатория «Программно-аппаратных средств и технической защиты информации»), г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12)	Оснащенность специализированной мебелью и техническими средствами: <ul style="list-style-type: none"> • Учебный лабораторный стенд "Блочное кодирование" – 1 шт. • Учебный лабораторный стенд "Основы криптографии" – 1 шт. • Учебный лабораторный стенд "Биометрическая аутентификация" – 2 шт. • Учебный лабораторный стенд "Доверенная загрузка (Соболь)" – 1 шт. • Учебный лабораторный стенд "Доверенная загрузка (Аккорд)" – 	<ul style="list-style-type: none"> • Операционная система UbuntuLinux18.01 (freeware) • GNS3 (freeware) • Snort (freeware) • WareShark (freeware) • OpenVPN (freeware) • Libre Office (freeware) • Outpost Firewall Free (freeware) • Bro Network Security Monitor (freeware) • Security Onion (freeware) • Radmin VPN (freeware) • IP scanner (freeware) • Nemesis (freeware) • Eycercap (freeware)

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

		<i>1 шт.</i> <ul style="list-style-type: none"> • Учебный лабораторный стенд "Криптоконтейнеры и ЭЦП" – 2 шт. • Рабочий стол – 1 шт. • Парты – 8 шт. Стул – 17 шт. 	
2	6041 (Лаборатория «Автоматизированных систем в защищенном исполнении»; г. Нижний Новгород, Казанское ш., 12)	Оснащенность специализированной мебелью и техническими средствами обучения: <ul style="list-style-type: none"> • Учебный лабораторный стенд "Системы видеонаблюдения" – 1 шт. • Учебный лабораторный стенд "Видеонаблюдение в ip-сетях" – 1 шт. • Учебный лабораторный стенд "Промышленная автоматизация" (ст.1) – 1 шт. • Учебный лабораторный стенд "Промышленная автоматизация" (ст.2) – 1 шт. • Учебный лабораторный стенд "Удаленная настройка ИС" – 1 шт. • Учебный лабораторный стенд "Беспроводные компьютерные сети в АСУ" – 1 шт. • Доска меловая – 1 шт. • Рабочий стол – 1 шт. • Парты – 6 шт. Стул – 13 шт. 	<ul style="list-style-type: none"> • Операционная система UbuntuLinux18.01 (freeware) • UNetLab (freeware) • Mininet (freeware) • GNS3 (freeware) • Snort (freeware) • Waresnark (freeware) • OpenVPN (freeware) • Radmin VPN (freeware) • IP scanner (freeware) • Libre Office (freeware) • Nemesis (freeware) • Scapy (freeware) • Network Miner (freeware) • TCPDump (freeware) • Eysercap (freeware)

Практика организуется на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся, и которые обладают необходимой материально-технической базой. Научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, программное обеспечение и другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии: CASE-средства разработки и развития информационно-телекоммуникационных систем, корпоративные информационные системы предприятия, система автоматизированного управления производством, операционные системы, офисные информационные системы.


По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

6.11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

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

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

Для организации практики и процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты ПП, устанавливающие:

	<p style="text-align: center;">НГТУ</p>
	<p style="text-align: center;">НГТУ ПВД-11.3/98-21</p>
	<p style="text-align: center;">О порядке формирования рабочей программы практики</p>

- фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практик результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ПП;

- формы проведения аттестации по итогам практики с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет, проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

Конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ОВЗ и инвалидов разрабатывается при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.


6.12. Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При необходимости, практика может быть организована частично без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации либо в вузе (дистанционная форма).

Примерный календарный график практики может предусматривать проведение организационного и производственного этапа с использованием дистанционных образовательных технологий (веб-собрания с руководителем практики, онлайн-консультации с руководителем практики, обмен документами с использованием электронной почты и другие).

Для организации дистанционной работы разрабатываются и направляются студентам индивидуальное задание на практику, график проведения практики.

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, которые будут выполняться обучающимися в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

(на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны вуза, так и со стороны профильной организации: *(перечислить из таблицы пункта 6.4.2)*

В случае осуществления практики в дистанционной форме, отчет направляется студентом в электронном виде руководителю практики для контроля и согласования. Защита отчета по практике осуществляется в этом случае посредством дистанционных образовательных технологий.

При осуществлении образовательного процесса могут использоваться следующие дистанционные образовательные технологии:

- электронная платформа дистанционного обучения e-Learning НГТУ;
- система управления обучением Moodle НГТУ;
- *другое (перечислить);*
- веб-конференций (для проведения лекций и консультаций);
- Skype, Zoom (для консультаций, текущего контроля);
- обмен документами и материалами через электронную почту.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ

7.1. Изменения или дополнения в РПП должны осуществляться не реже одного раза в год.

7.2. Основаниями для внесения изменений являются:

- требования и изменение ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и иных документов нормативного характера;
- обновление ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности);
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- приобретение нового лицензионного программного обеспечения;
- обновление материально-технической базы;
- появление новых базовых профильных организаций;
- иные основания.

7.3. Изменения оформляются в Листе дополнений и изменений (Приложение 3), который является неотъемлемой частью рабочей программы практики. Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке РПП.

7.4. В случае существенного обновления содержания программы, возможно ее переутверждение в порядке, установленном в п. 5 настоящего Положения.

8. ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК

8.1. Оригинал РПП и электронный вариант хранится на выпускающей кафедре.

8.2. Электронный вариант РПП в формате PDF размещается на сайте Университета в разделе Сведения об образовательной организации/Образование в таблице Информация по образовательным программам.


8.3 Рабочие программы практик хранятся в архиве выпускающей кафедры в течение 5 лет с момента их исключения из учебного процесса. По истечении срока хранения рабочие программы списываются. Списание рабочих программ дисциплин осуществляется по акту (Приложение 4).

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректором.

9.2. По мере введения (изменения) нормативных документов в Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые также утверждаются приказом ректора НГТУ.

9.3. Настоящее Положение прекращает свое действие с момента введения в действие нового Положения.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Приложение 1

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)

Наименование института

Выпускающая кафедра _____

наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

_____ (подпись)

_____ (ф. и. о.)

« _____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа _____

(вид практики)

практики

_____ *(тип практики)*

Направление подготовки/специальность: _____

код и наименование направления подготовки


Направленность: _____

_____ *профиль/программа/специализация*

Квалификация выпускника: _____

_____ **форма обучения**

г. Нижний Новгород, 20__ г.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Лист согласования рабочей программы практики

Разработчик рабочей программы _____ практики
(вид, тип практики)

(должность) (подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа _____ практики рассмотрена на заседании кафедры « _____ »
(вид, тип практики)

Протокол заседания от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Заведующий кафедрой

(подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа _____ практики утверждена на заседании Учебно-методического
(вид, тип практики)
совета института _____

Протокол заседания от « _____ » _____ 20__ г. № _____

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования НТБ _____
(подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа практики зарегистрирована в ОПиТ под номером _____

Начальник ОПиТ _____ Е.В. Троицкая _____
(дата)

Рабочая программа практики согласована с профильными организациями:

1) _____
(название организации)


(Ф.И.О., должность представителя организации) (подпись) (дата)

2) _____
(название организации)

(Ф.И.О., должность представителя организации) (подпись) (дата)


3) _____
(название организации)

(Ф.И.О., должность представителя организации) (подпись) (дата)

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Вид и форма проведения практики	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	4
3.	Место практики в структуре ОП	
4.	Объем практики	
5.	Содержание практики	
6.	Формы отчетности по практике	
7.	Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике	
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике	
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	
10.	Материально-техническое обеспечение практики	
11.	Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов	
12.	Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	
	Дополнения и изменения в рабочей программе практики	

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

1. Вид и форма проведения практики

Вид практики - учебная, производственная

Тип практики - указать

Форма проведения практики – дискретно: *концентрированная или рассредоточенная в семестре*

Время проведения практики: курс, семестр

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

В результате прохождения _____ практики у обучающегося должны
(наименование практики)
 быть сформированы следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование Индикатора достижения компетенции (Планируемые результаты освоения ОП)	Дискрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики)
УК- ...		УК-....1 УК-....2 УК-....3	Знать: Уметь: Владеть:
ОПК-...		ОПК-....1 ОПК-....2 ОПК-....3	Знать: Уметь: Владеть:
ПК (ПКС)- ...		ПК-....1 ПК-....2 ПК-....3	Знать: Уметь: Владеть:
И т.д.			

2.3. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная практика:
 Прохождение _____ практики позволит выпускнику
(наименование практики)

данной образовательной программы выполнять частично обобщенную трудовую функцию:
 _____:
(наименование ОТФ)

Код и наименование ПС	Обобщенная трудовая функция			Трудовая функция		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации

3. Место _____ практики в структуре ОП
(наименование практики)

_____ практика является компонентом ОП, реализуемая в форме *(наименование практики)* практической подготовки.

Разделы ОП: _____ практика относится к разделу Б.2 Практика
(наименование практики)

3.1. Дисциплины, участвующие в формировании компетенций _____
(коды компетенций)

вместе с _____ практикой
(тип практики)


Код и формулировка компетенций	Наименование дисциплин и практик. Коды индикаторов							
	<i>семестр</i>		<i>семестр</i>		<i>семестр</i>			
	**			**	**			
						**	**	**
		**	**					
		**	**					
	**							

3.2. Входные требования, необходимые для освоения программы _____
(наименование практики)

практики:

Знать: _____

Уметь: _____

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Владеть: _____

3.3. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.


4. Объем практики

4.1. Продолжительность практики - _____ недель
 Общая трудоемкость (объем) практики составляет _____ зачетных единиц,
 _____ академических часов

4.2. Этапы практики

График _____ практики
наименование практики
при прохождении практики в профильной организации

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах		
		Контактная работа с рук- лем от ка- федры	Контактная работа с рук- лем от проф. орг-ции	Самостоя- тельная работа сту- дента
1.	Подготовительный (организационный) этап			
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику	+		
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики	+		+
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	+	+	
1.4.	Оформление пропусков на предприятия		+	
1.5.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, правилам внутреннего трудового распорядка		+	
2.	Основной (производственный) этап			
2.1	<i>Виды работ</i>		+	+
2.2			+	+
2.3			+	+
...				
2.....	Приобретение навыков работы в должности (<i>указать</i>)		+	
2.....	Выполнение индивидуального задания		+	+
3.	Заключительный этап			
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	+		+
3.2	Формирование отчетной документации, написание			+

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

	отчета по практике			
3.3.	Защита отчета по практике	+		
	ИТОГО:			
	ИТОГО ВСЕГО:			


График _____ практики
наименование практики
при прохождении практики на кафедре

№.№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	
		Контактная работа с рук- лем от ка- федры	Самостоя- тельная работа сту- дента
1.	Подготовительный (организационный) этап		
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий	+	+
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики		+
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	+	+
1.4.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	+	
2.	Основной этап		
2.1	<i>Виды работ</i>	+	+
2.2		+	+
....		+	+
.....			+
3.	Заключительный этап		
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	+	+
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике		+
3.3.	Защита отчета по практике	+	
	ИТОГО:		
	ИТОГО ВСЕГО:		

5. Содержание _____ практики
наименование практики

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

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ОП:

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)

Основные места проведения практики: *перечислить базовые профильные организации, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся*

Во время прохождения практики студент обязан:

Ознакомиться: _____

Изучить: _____

Выполнить следующие виды работ по приобретению практических навыков, связанных с будущей профессиональной деятельностью: _____

Собрать материал по теме индивидуального задания (выпускной квалификационной работы) для подготовки отчета по практике

Примерные темы индивидуальных заданий (*Перечислить*):

- 1.
- 2.

И т. д.

6. Формы отчетности по практике


Организация проведения практик, предусмотренных ОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между НГТУ и профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Направление студентов на практику осуществляется путем издания соответствующих приказов ректора, в которых указываются места прохождения практики каждого обучающегося, вид и сроки прохождения практики, руководители практики от НГТУ и от профильной организации.

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

Отчетные документы по практике включают в себя:

- индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от предприятия;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отчет студента по прохождению практики;
- подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Форма промежуточной аттестации по практике – _____

Требования к содержанию и оформлению отчета

Сроки и формы проведения защиты отчета _____

7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по всем видам и типам практик, предусмотренных учебным планом по данной ОП ВО, оформляются отдельным документом в качестве Приложения к РПП.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике

Указать основную и дополнительную литературу по темам практики, Интернет-ресурсы, а также другое необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение.

8.1. Основная литература


№ п/п	Автор (ы)	Заглавие	Издательство, год издания, гриф	Количество экземпляров в библиотеке
1				
2				
и т.п.				

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы)	Заглавие	Издательство, год издания, гриф	Количество экземпляров в библиотеке
1				
2				
и т.п.				

8.3. Нормативно-правовые акты:

8.4. Ресурсы сети «Интернет»:

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

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

Указать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, которые может использовать обучающийся при выполнении различных видов работ на практике, рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Практика организуется на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся, и которые обладают необходимой материально-технической базой:

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

При проведении практики на кафедре указать материально-техническое оснащение аудиторий и лабораторий кафедры

11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

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

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

Для организации практики и процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты РПП, устанавливающие:

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

Конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ОВЗ и инвалидов разрабатывается при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

12. Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При необходимости, практика может быть организована частично без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации либо в вузе (дистанционная форма).

Примерный календарный график практики может предусматривать проведение организационного и производственного этапа с использованием дистанционных образовательных технологий _____


Для организации дистанционной работы разрабатываются и направляются студентам индивидуальное задание на практику, график проведения практики.

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, которые будут выполняться обучающимися в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны вуза, так и со стороны профильной организации:

(перечислить) _____

В случае осуществления практики в дистанционной форме, отчет направляется студентом в электронном виде руководителю практики для контроля и согласования. Защита отчета по практике осуществляется в этом случае посредством дистанционных образовательных технологий.

При осуществлении образовательного процесса могут использоваться следующие дистанционные образовательные технологии:

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Приложение 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»
(НГТУ)**

Наименование института

Выпускающая кафедра _____

наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института

(подпись)

(ф. и. о.)

« _____ » _____ 20__ г.

Оценочные средства по практикам

Направление подготовки/специальность: _____

код и наименование направления подготовки


Направленность: _____

профиль/программа/специализация

Квалификация выпускника: _____

_____ **форма обучения**

г. Нижний Новгород, 20__ г.

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Указываются оценочные средства по всем видам и типам практик, предусмотренных учебным планом ОП ВО, в порядке прохождения практик по семестрам.

1. Наименование практики.

Например:

Учебная (ознакомительная) практика

1.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП


В результате прохождения _____ практики у обучающегося должны
(наименование практики)
быть сформированы следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Код компетенции	Содержание компетенции	Код и наименование Индикатора достижения компетенции (Планируемые результаты освоения ОП)	Дискрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики)
УК- ...		УК-....1 УК-....2 УК-....3	Знать: Уметь: Владеть:
ОПК-...		ОПК-....1 ОПК-....2 ОПК-....3	Знать: Уметь: Владеть:
ПК (ПКС)- ...		ПК-....1 ПК-....2 ПК-....3	Знать: Уметь: Владеть:
И т.д.			

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

При проведении промежуточной аттестации по итогам практики используются следующие показатели оценивания компетенций (выбрать и /или добавить иное):

- 1) Отзыв руководителя практики от предприятия о качестве работы студента в должности, выполнении производственного этапа практики и соблюдении трудовой дисциплины
- 2) Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов.
- 3) Защита отчета, в т.ч. качество доклада.
- 4) Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений.
- 5) Ответы на контрольные вопросы.
- 6) Добавить иное

	НГТУ			
	НГТУ ПВД-11.3/98-21			
	О порядке формирования рабочей программы практики			

Планируемые результаты (Дискрипторы)	Критерии оценивания результатов				Показатели оценивания
	2.Отсутствие усвоения	2.Неполное усвоение	3. Хорошее усвоения	4. Отличное усвоение	

Основываясь на результатах обучения, разработана шкала оценивания для промежуточной аттестации по итогам практики.

Показатели оценивания	Шкала оценивания			
	1.Отсутствие усвоения	2.Неполное усвоение	3.Хорошее усвоение	4.Отличное усвоение
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Оценка	Неудовлетворит.	Удовлетворит.	Хорошо	Отлично
	Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, при проведении промежуточной аттестации по практике


Указать:

- список контрольных вопросов для проведения промежуточной аттестации по итогам практики,
- темы индивидуальных заданий,
- иное.

Оценочные средства для промежуточной аттестации

	Формируемые компетенции	Номера вопросов
1	Компетенция УК-...	
2	Компетенция ОПК- ...	
3	Компетенция ПК-...	
4	

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

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

2. Наименование практики.

Например:

Производственная (практика по получению профессиональных умений опыта профессиональной деятельности)

2.1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

.....

2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

.....


1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, при проведении промежуточной аттестации по практике

.....

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

.....

И т.д. по всем видам и типам практик

	НГТУ
	НГТУ ПВД-11.3/98-21
	О порядке формирования рабочей программы практики

Приложение 3

Лист дополнений и изменений в рабочей программе практики

**Дополнения и изменения в рабочей программе практики
на 20 ____/20 ____ уч. г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

(подпись, расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ 20... г

В рабочую программу практики вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры).

Заведующий выпускающей кафедрой _____
наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи

УТВЕРЖДЕНО на заседании учебно-методического совета института _____ :
Протокол заседания от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

СОГЛАСОВАНО *(в случае, если изменения касаются литературы):*

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

личная подпись расшифровка подписи

Начальник ОПиТ УМУ _____
личная подпись расшифровка подписи дата

Образец акта списания рабочих программ практик

наименование структурного подразделения

_____ 20__ г.

Акт списания рабочих программ практик

Акт составлен:

- 1 _____,
Ф.И.О., руководитель структурного подразделения
- 2 _____,
Ф.И.О., должность
- 3 _____,

№ п/п	Наименование практики	Код и наименование направления подготовки	Направленность образовательной программы	Форма обучения	Год разработки	Составитель(и)
ИТОГО						

Подписи

подпись

/ _____ /
Ф.И.О.

подпись

/ _____ /
Ф.И.О.

подпись

/ _____ /
Ф.И.О.

