

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Институт стран Востока»

Принято решением

Ученого совета института

Протокол № 7

От «21» октября 2020 года

Утверждаю

Ректор

 Н.М. Хрящева

2020 год



Положение о практике обучающихся

Москва 2020

1. Общие положения

1.1. Положение о практике обучающихся АНО ВО «Институт стран Востока» (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, формы и способы её проведения, а также виды практики обучающихся в Образовательном частном учреждении высшего образования «Институт стран Востока» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. N 301 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры", Уставом Института, локальными актами, регламентирующими в Институте организацию и обеспечение учебного процесса

1.3. Практика является составной частью образовательной программы высшего образования (далее - ОП ВО) и представляет собой одну из форм организации образовательного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающегося на базах практики.

Практика проводится в соответствии с учебными планами в целях приобретения обучающимися практических навыков работы, углубления и закрепления знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

1.4. Объёмы и виды практики определяются соответствующими Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и утверждаются в составе учебного плана Учёным советом Института.

1.5. Кафедры на основе данного Положения самостоятельно разрабатывают программы практик, реализуемые учебным планом по направлениям подготовки.

1.6. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Факультетом устанавливается форма проведения практики.

1.7. Ответственность за организацию и надлежащее проведение практики возлагается на начальника отдела организации учебного процесса.

2. Виды практики

2.1. Видами практики обучающихся Института являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее – практики).

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

2.3. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Перечень учебных практик, реализуемых по ОП ВО, определяется по направлению подготовки. Учебная практика завершается оценкой результата прохождения практики обучающимися.

2.4. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Практика завершается оценкой результата прохождения практики обучающимися.

2.5. Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренный ОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается Институтом в соответствии с ФГОС ВО.

3. Организация практики

3.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется Институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее – организация). Практика может быть проведена непосредственно в Институте.

Не позднее, чем за месяц до начала практики, предусмотренной учебным планом, заключается договор о сотрудничестве с организацией в двух экземплярах.

Оригиналы договоров о сотрудничестве хранятся в учебно-методическом управлении и в организации, на базе которой проходит практика.

3.2. Практика **не проводится** на основании договора о сетевой форме реализации образовательной программы т.к. в Институте не предусмотрена сетевая форма обучения.

3.3. На практику обучающиеся направляются согласно приказу «О направлении студентов на практику» в сроки, установленные графиком образовательного процесса. Подготовленные приказы «О направлении студентов на практику» включают в себя:

- данные о поименном составе обучающихся, направленных на практику, руководителей практики, представленных кафедрами;
- место и время прохождения практики;

– данные о принимающей организации в соответствии с заключённым договором (полное наименование организации, юридический адрес и руководитель от принимающей стороны).

Приказ должен быть подписан ректором Института не позднее, чем за две недели до начала практики.

3.4. Способы проведения практики:

– стационарная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте либо в организации, расположенной на территории населённого пункта, в котором расположен Институт.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается кафедрой самостоятельно с учётом требований ОП ВО и ФГОС ВО.

3.5. Практика проводится в следующих формах:

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

б) дискретно:

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

по периодам проведения практик – путём 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.

3.6. Так как практика является стационарной для обучающихся по ОПВО **не предусмотрено** финансовое обеспечение проезда к месту проведения практики и обратно, а так же дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

3.7. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

3.8. Места проведения практики, исходя из требований программы практики, подбираются, как правило, на предприятиях и в организациях, расположенных в г. Москве.

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

3.10. Обучающиеся в период прохождения практики:

- полностью выполняют программу практики, в том числе индивидуальные задания (Приложение №5), предусмотренные программой;
- соблюдают правила внутреннего распорядка организации / предприятия;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- в течение 10 дней после окончания практики представляют руководителю практики дневник (Приложение № 2), письменный отчёт о выполнении всех заданий (Приложение № 3), иные документы, предусмотренные программой практики, сдают зачёт (зачёт с оценкой) по практике.

3.11. Для обучающихся, осваивающих ОП ВО в ускоренные сроки на базе среднего профессионального образования, учебная и производственная практики переаттестации (полной, частичной) не подлежат. Их прохождение осуществляется в установленном порядке, в соответствии с программой практики.

Для обучающихся, имеющих высшее образование по профилю, соответствующим получаемому образованию и осваивающих ОП ВО в ускоренные сроки, может проводиться перезачёт учебной и производственной практик. Преддипломная практика переаттестации не подлежит, её прохождение осуществляется в установленном порядке, в соответствии с программой практики.

Для обучающихся, имеющих высшее образование по профилю, не соответствующим получаемому образованию и осваивающих ОП ВО в ускоренные сроки, прохождение всех предусмотренных учебным планом практик осуществляется в установленном порядке, в соответствии с программой практики.

3.12. Для всех категорий обучающихся прохождение практик является обязательным. По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру письменный отчёт о выполнении всех заданий с последующей аттестацией.

3.13. Сроки проведения практики определяются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательного процесса на соответствующий учебный год. Сроки проведения практики устанавливаются с учётом теоретической подготовленности обучающихся и возможностей учебно-производственной базы Института и баз организаций.

3.14. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях определяется в соответствии с действующим законодательством.

На обучающихся, зачисленных в качестве практикантов на рабочие места, в период прохождения практики распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены.

3.15. Учебная нагрузка руководителей практики и преподавателей по практике определяется по действующим в Институте нормам времени учебной работы.

3.16. 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.

4. Руководство практикой

4.1. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

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

Руководитель практики от Института:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает для обучающихся индивидуальные задания, 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;
- на основании наблюдений за работой практиканта, качества выполнения им индивидуальных заданий, оценивает её результаты по ее окончании, организует прием зачёта (зачёта с оценкой) по практике.

Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся;
- отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2. При проведении практики в организации руководителем практики от Института и руководителем практики от организации составляется совместный план проведения практики.

5. Задачи и содержание практики

5.1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО к организации практики, Уставом Института, а также настоящим Положением, соответствующими кафедрами самостоятельно разрабатываются программы практики согласно шаблону, рекомендованному в настоящем Положении и предоставляются на рассмотрение в учебно-методическое управление, согласовываются с проректором по учебной работе и утверждаются на заседании Ученого совета Института (Приложение 1).

5.2. Организация всех видов практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью, в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Задачами практики являются:

– закрепление, углубление и расширение теоретических знаний и умений, сформированных в процессе теоретического обучения; овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;

– овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;

– овладение основами профессии в профильной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач (проблем); ознакомление с инновационной деятельностью организаций; изучение разных сторон профессиональной деятельности.

5.3. Объёмы и конкретное содержание всех этапов практики определяется программой практики.

5.4. Программа практики предусматривает:

– содержание и сроки выполнения обучающимися индивидуальных заданий;

– порядок и сроки подготовки и защиты обучающимися отчётов по практике;

– форму аттестации по практике в соответствии со стандартом.

5.5. Программа практики включает:

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

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях и в академических часах;

- содержание практики;

- указание форм отчётности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике:
 - перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
 - описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
 - типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
 - методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- 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;

5.6. Кафедры, отвечающие за проведение практик разрабатывают методические рекомендации для обучающихся по выполнению программы практики.

6. Подведение итогов практики

6.1. Форма контроля прохождения практики – зачёт (зачёт с оценкой) (устанавливается учебным планом и программой практики с учетом требований ФГОС ВО).

6.2. По окончании практики обучающийся предоставляет руководителю практики от Института отчётную документацию.

Отчёт о проделанной работе содержит:

- сведения о конкретно выполненной работе обучающегося в период практики;
- дневник практики;
- иные документы, предусмотренные программой практики или полученные в организации в период прохождения практики.

6.3. Итоги практики обсуждаются на заседании кафедр с участием, если это возможно, представителей баз практики.

6.4. Руководитель практики составляет отчёт об организации и проведении практики и представляет его в отдел организации учебного процесса не позднее 10 дней с момента окончания практики.

6.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, могут быть направлены для её повторного

прохождения, если это не нарушает график учебного процесса и (или) нормативные локальные акты Института.

6.6. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

6.7. Материально-техническое обеспечение практики определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Хранение документов о прохождении практики

7.1. Отчётная документация по практике хранится в отделе организации учебного процесса и на кафедрах в соответствии с номенклатурой дел утвержденной приказом ректора Института.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

8.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются, обсуждаются и утверждаются на Учёном совете Института.

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
ИНСТИТУТ СТРАН ВОСТОКА
кафедра (наименование кафедры)

Согласована

Одобрена

Программа практики

(наименование практики)

Направление подготовки

(указывается код и наименование направления подготовки или специальности)

Квалификация (степень) выпускника
(бакалавр)

Формы обучения

(очная, очно-заочная)

Согласована _____ /ФИО/	Рекомендована кафедрой Протокол от «__» _____ 20__ г. №__ Зав. кафедрой _____ /ФИО./
-------------------------------	---

Москва
20__

Автор-составитель
Ф.И.О.
учёное звание, степень

Программа _____
(название практики)

составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного
образовательного стандарта по направлению подготовки _____

Рецензент –
Ф.И.О., учёное звание, степень, должность

Согласование с работодателем (представителем работодателя) / _____ /
(Ф.И.О.)

« _ » _____ 20 _ г.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....
Цель практики.....
- 1.1. Задачи практики.....
- 1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики...
- 1.3.
2. Место практики в структуре образовательной программы.....
3. Вид (виды) практики, способ и форма (формы) проведения практики.....
4. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях и академических часах.....
5. Содержание практики.....
6. Форма отчётности по практике.....
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....
- 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....
- 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.....
- 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программ.....
- 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики.....
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)..
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

1.1. Цель практики.

Целью практики являются _____

(Указываются цель практики, соотнесённая с общими целями ОП ВО, направленная на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).

1.2. Задачи практики.

Задачами практики являются _____

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

1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

(Результаты обучения должны быть соотнесены с планируемыми результатами освоения образовательной программы)

В результате прохождения _____ практики обучающийся должен освоить следующие _____ компетенции *(расписать компетенции)*:

.....
В результате прохождения практики обучающийся:

должен знать: _____

должен уметь: _____

должен владеть: _____

2. Место практики в структуре образовательной программы.

(Указываются циклы ОП ВО, предметы, курсы, дисциплины, учебные практики, на освоении которых базируется практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи производственной практики с другими частями ОП ВО.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретённым в результате освоения предшествующих частей ОП ВО и необходимым при освоении практики. Указываются разделы ОП ВО, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).

3. Вид (виды) практики, способ и форма (формы) проведения практики.

_____ практика запланирована для обучающихся, осваивающих
(название практики)

программу по направлению подготовки _____,
(указать код и направление подготовки)

Вид (виды) практики – _____

Способ проведения практики – _____

Форма (формы) проведения практики _____

(Указываются формы проведения практики).

4. Объём практики в зачётных единицах и её продолжительность в неделях и академических часах.

Общая трудоёмкость практики составляет _____ зачетных единиц, _____ недель, _____ часов.

5. Содержание практики

№	Этапы практики	Трудоемкость практики в часах	Формы текущего контроля
	<i>Указываются этапы практик. Например: организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.</i>		
1.			
2.			

6. Форма отчётности по практике.

(Форма отчётности по промежуточной аттестации. Перечень материалов по практике, предоставляемых обучающимся, проходившим практику)

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (*компетенции указываются в соответствии с учебным планом, формулировка компетенций должна быть такой же, как и во ФГОС ВО по данному направлению подготовки*).

Код и наименование компетенции ¹	Этапы формирования ²
ОК -1 «...»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Знание чего-л. 2. Понимание чего-л. 3. Применение чего-л. в чём-л. 4. Анализ чего-л. 5. Синтез чего-л. 6. Оценка чего-л. <p>Например:</p> <ul style="list-style-type: none"> – знание терминологии; классификаций и категорий; – знание специфических деталей и элементов, теорией, моделей и структур; – знание принципов и способов обобщений; – владение специфическими навыками и алгоритмами; – владение специфическими техниками и методами; <p>знание того, когда следует применять соответствующие процедуры, пр.</p>

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые	Уровень	Этап	Описание	Критерии	Шкала
-------------	---------	------	----------	----------	-------

¹ Указывается строго по учебному плану.

² Предложенный перечень по решению кафедры может быть дополнен.

компетенции	сформированности	формирования	показателей	оценивания	оценивания
ОК -1	Пороговый	1. Выполнение заданий предусмотренные программой практики. 2. Самостоятельная работа студента.	Знать, уметь	Текущий, промежуточный контроль ³	
	Продвинутый	1. Письменный отчёт по зданиям. 2. Письменный отчёт, дневник студента. 3. Отзыв-характеристика	Знать, уметь, владеть	Текущий, промежуточный контроль	

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

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

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

(Указываются основная и дополнительная литература по темам практик, программное обеспечение и интернет-ресурсы, а также другое учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое на различных этапах проведения практик).

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

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

(Указывается, какое обеспечение необходимо для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, НИИ, кафедре: производственное, научно-исследовательское, материально-техническое оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое).

³ Указывается вид текущего контроля.

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Студент (ка) _____
 (имя, отчество, фамилия)

_____ форма обучения _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки (специальности) _____

квалификации (степени) бакалавр _____
 (нужное подчеркнуть или вписать)

направляется на _____ практику
 в (на) _____
 (вид практики)

(организация, предприятие, адрес)

Период практики

с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.

Преподаватель-руководитель практики: _____
 (должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Кафедра _____

Телефон _____ e-mail _____

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию «__» _____ 20__ г.

Выбыл из организации «__» _____ 20__ г.

М.П.

_____ (должность)

_____ (личная подпись, ФИО)

План практики

№	Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ	Продолжительность (в часах)
<i>Итого часов/зачётных единиц за практику</i>		

Индивидуальное задание по профилю обучения бакалавра *(если такое есть)*

Индивидуальное задание по научно-исследовательской работе практиканта:

Руководитель практики

_____ / _____ /
/ Ф.И.О. /

Б. ОТЧЁТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
вид практики (учебная, производственная, преддипломная)

ОБУЧАЮЩИЙСЯ _____ КУРСА _____ ГРУППЫ _____ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

(ФИО)

МЕСТО ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ _____

СРОКИ ПРАКТИКИ: _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ:

от (направляющей стороны)

/ _____
(подпись) (ФИО, должность)

от (принимающей стороны)

/ _____
(ПОДПИСЬ) (ФИО, должность)

Москва
20__

Рекомендации по подготовке отчета о практике
(для обучающегося)

После завершения практики обучающийся составляет общий отчёт о её прохождении. Отчёт отличается от дневника и не повторяет его. Если в дневнике перечисляются различные виды работ, проводимые практикантом ежедневно, то отчёт отражает в обобщённой форме рефлексивные суждения обучающегося-практиканта о деятельности.

Отчёт объёмом не менее двух страниц является обязательной частью дневника, фиксирующей результаты производственной деятельности.

На титульном листе отчёта необходимо указать:

- 1) срок прохождения практики (дата начала и дата окончания практики);
- 2) где осуществлялось прохождение практики (полное наименование учреждения, организации);
- 3) под чьим руководством (Ф.И.О., должность, звание, чин и т.д.) осуществлялось прохождение практики.

Содержательная часть отчёта отражает:

– продуктивные результаты профессиональной деятельности; самооценку уровня освоения профессиональных действий, способов, операций, моделей, степени овладения производственными навыками и передовыми методами труда, качества овладение основами профессии в профильной сфере;

– спорные теоретико-практические вопросы, возникшие в ходе практики и способы их решения;

– степень решения научно-исследовательских задач в рамках подготовки ВКР;

– общий вывод к аналитической части отчёта (самооценка уровня сформированности компетенций).

Автономная некоммерческая
организация высшего образования
ИНСТИТУТ СТРАН ВОСТОКА
кафедра (наименование кафедры)

Отчет руководителя практики

Наименование практики

О прохождении практики студентов за период _____
Направление подготовки (специальность) _____
Профиль _____
Курс _____
Группа _____
Форма обучения _____

Дата проведения установочной и заключительной конференции

Договор о сотрудничестве №__ от ____ 20__ г.

Краткое изложение прохождения практики

Итоги практики:

Количество студентов				Не защитили
Всего	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	

Лучшие базы практики

№	Адрес	Наименование предприятия
1		
2		
3		

Заключение руководителя практики

(установить, достигнуты ли цель и задачи, освоены ли компетенции, указать положительные моменты при прохождении практики, недостатки и замечания по прохождению практики, сформулировать предложения по улучшению прохождения практики).

Руководитель практики _____ /ФИО/

(подпись)

Отчёт рассмотрен на заседании кафедры _____

«__» 20__ г., протокол № _____

Зав. кафедрой _____ /ФИО/

(подпись)

Автономная некоммерческая организация
высшего образования
ИНСТИТУТ СТРАН ВОСТОКА
кафедра (наименование кафедры)

ОТЧЁТ

руководителя о проведении _____ практики,
(учебной, производственной)
осуществляемой в сетевой форме
в 20 ___ / ___ учебном году

Факультет _____

Кафедра _____

Направление _____

Курс, группа _____

Договор о сетевой форме реализации образовательной программы №__ от _____
20__ г.

1. Содержание практики.

1.1. Место, сроки проведения и руководство практикой.

Место проведения практики		Количество студентов		Руководитель практики (ученая степень, должность, ФИО)	Сроки проведения практики
наименование организации	структурное подразделение организации	направленных на практику по приказу	по факту	от института	

Дата проведения инструктажа по технике безопасности и охране труда _____.

Примечание: _____

1.2. Теоретические занятия (лекции, семинары) в период практики.

Наименование организации	Вид занятия	Тема занятия	ФИО, должность проводящего занятия

Примечание:

1.3. Другие мероприятия в период прохождения практики:

2. Результаты выполнения программы практики (на основе отчетов студентов и отзывов руководителей практики от организации).

3. Итоги проведения практики.

Всего студентов в группе	Количество студентов, защитивших отчеты по практике	Из них с оценкой			
		отлично	хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно

Примечание:

Замечания и предложения по совершенствованию практической подготовки студентов.

(указать, достигнуты ли цель и задачи, освоены ли компетенции, представить положительные моменты при прохождении практики, указать на недостатки и высказать замечания по прохождению практики, предложения по улучшению прохождения практики).

Руководитель практики _____ /ФИО/

« _____ » _____

Отчёт руководителя практики утвержден на заседании кафедры

(протокол _____ от _____).

Заведующий кафедрой _____ /ФИО/

« _____ » _____

Автономная некоммерческая организация
 высшего образования
ИНСТИТУТ СТРАН ВОСТОКА
 кафедры (наименование кафедры)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

при проведении _____ практики⁵
 (производственной, учебной)
 студента группы _____, обучающегося на __ курсе,
 направление подготовки _____, проходящего практику
 в _____
 (название организации)

СОДЕРЖАНИЕ ЗАДАНИЯ

<i>Этапы практики</i>	<i>Виды производственной работы на практике, включая и самостоятельную работу обучающихся</i>	<i>Формы текущего контроля</i>
1. Подготовительный этап (разъяснение сущности, цели, задач, порядка прохождения практики, оформления необходимых документов и проведения защиты)		Дневник
2. Основной этап		
2.1. Разъяснение правил поведения и режима работы по месту прохождения практики	Работа по месту прохождения практики	Собеседование Дневник
2.2. Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими внутреннюю структуру и полномочия органа, в котором проходит практика	Работа по месту прохождения практики	Дневник
2.3. Активное участие в производственной деятельности организации. Выполнение профессиональных обязанностей	Работа по месту прохождения практики	Дневник

⁵ Для дневника практики, осуществляемой в сетевой форме.

2.4. Изучение текущих дел и документооборота	Работа по месту прохождения практики	Дневник
2.5. Изучение архивных материалов организации	Работа по месту прохождения практики	Дневник
3. Заключительный этап		
3.1. Подведение итогов и обобщение результатов практики с её руководителем		Характеристика
3.2. Составление отчёта о прохождении практики		Защита отчёта

Задание выполнить

по: _____

Задание проверено руководителем практики от _____

ПЛАН ПРАКТИКИ

Дата	Содержание деятельности и сроки выполнения видов работ	Продолжительность в часах
<i>Итого часов / зачётных единиц за практику</i>		