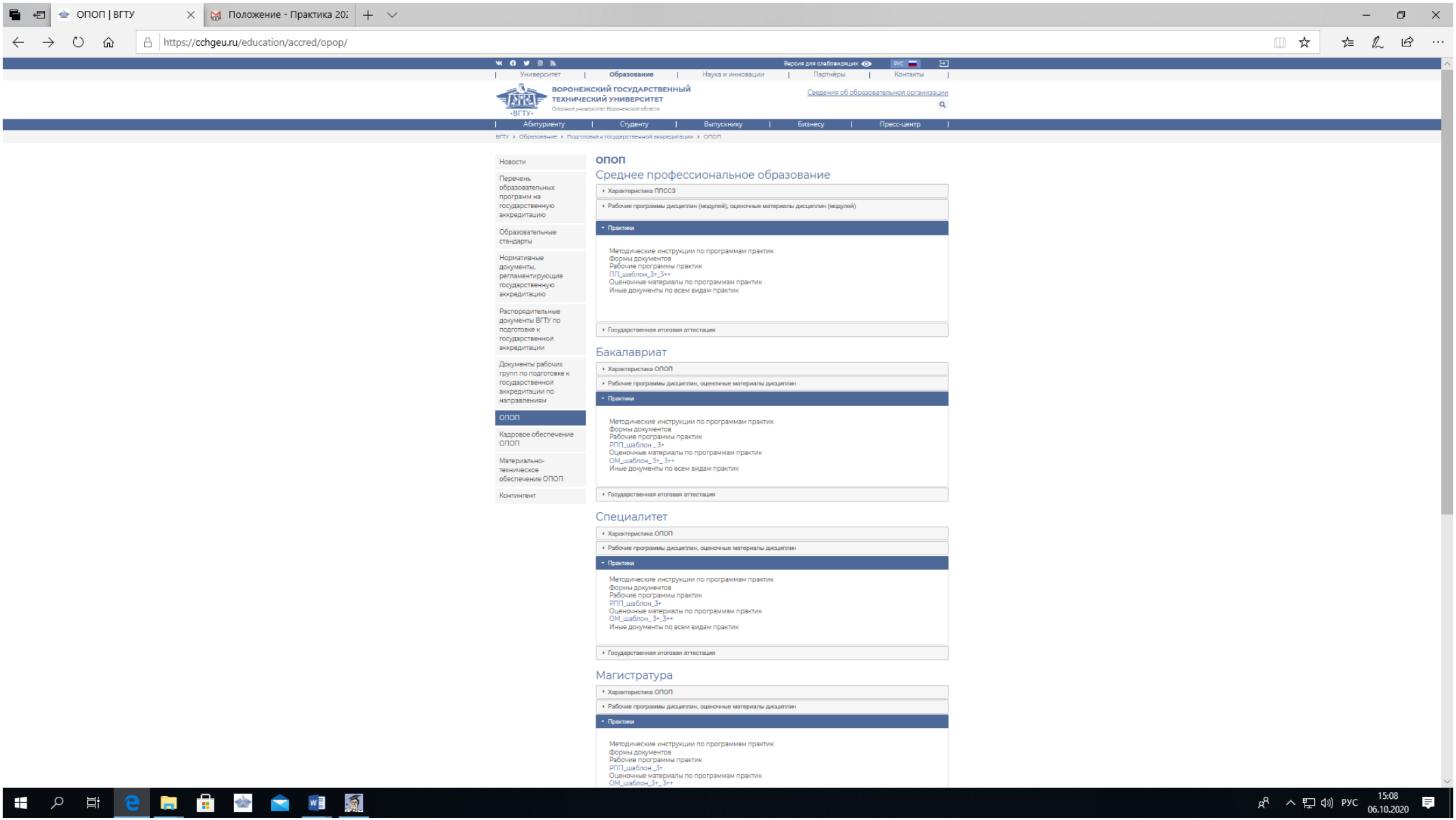
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный
технический университет»

ФОРМИРОВАНИЕ КОМПЛЕКТА ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АККРЕДИТАЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ - ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Наталья Павловна Кодочигова,
помощник проректора,
08.10.2020

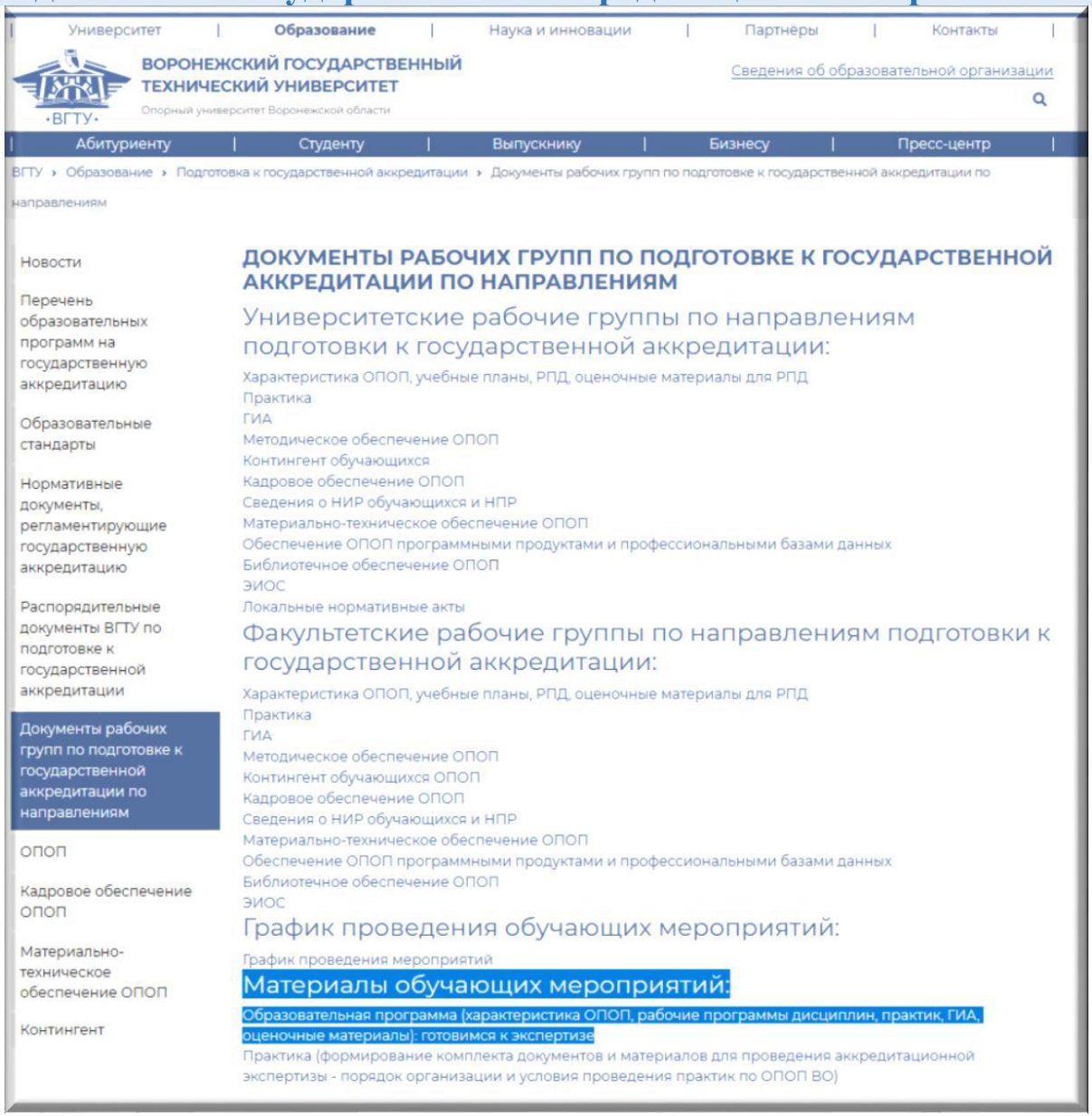
МАКЕТЫ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИКИ И ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ПРАКТИКЕ – НА САЙТЕ УНИВЕРСИТЕТА:

ВГТУ - Образование - Подготовка к государственной аккредитации - ОПОП



МАТЕРИАЛЫ ОБУЧАЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ: «Образовательная программа (характеристика ОПОП, рабочие программы дисциплин, практик, ГИА, оценочные материалы): готовимся к экспертизе» - НА САЙТЕ УНИВЕРСИТЕТА:

ВГТУ- Образование -Подготовка к государственной аккредитации -Документы рабочих групп по подготовке к государственной аккредитации по направлениям



Университет | Образование | Наука и инновации | Партнёры | Контакты

ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
Опорный университет Воронежской области
·ВГТУ·

Сведения об образовательной организации

Абитуриенту | Студенту | Выпускнику | Бизнесу | Пресс-центр

ВГТУ › Образование › Подготовка к государственной аккредитации › Документы рабочих групп по подготовке к государственной аккредитации по направлениям

Новости
Перечень образовательных программ на государственную аккредитацию
Образовательные стандарты
Нормативные документы, регламентирующие государственную аккредитацию
Распорядительные документы ВГТУ по подготовке к государственной аккредитации
Документы рабочих групп по подготовке к государственной аккредитации по направлениям
ОПОП
Кадровое обеспечение ОПОП
Материально-техническое обеспечение ОПОП
Контингент

ДОКУМЕНТЫ РАБОЧИХ ГРУПП ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ

Университетские рабочие группы по направлениям подготовки к государственной аккредитации:

Характеристика ОПОП, учебные планы, РПД, оценочные материалы для РПД
Практика
ГИА
Методическое обеспечение ОПОП
Контингент обучающихся
Кадровое обеспечение ОПОП
Сведения о НИР обучающихся и НПР
Материально-техническое обеспечение ОПОП
Обеспечение ОПОП программными продуктами и профессиональными базами данных
Библиотечное обеспечение ОПОП
ЭИОС
Локальные нормативные акты

Факультетские рабочие группы по направлениям подготовки к государственной аккредитации:

Характеристика ОПОП, учебные планы, РПД, оценочные материалы для РПД
Практика
ГИА
Методическое обеспечение ОПОП
Контингент обучающихся ОПОП
Кадровое обеспечение ОПОП
Сведения о НИР обучающихся и НПР
Материально-техническое обеспечение ОПОП
Обеспечение ОПОП программными продуктами и профессиональными базами данных
Библиотечное обеспечение ОПОП
ЭИОС

График проведения обучающих мероприятий:

График проведения мероприятий

Материалы обучающих мероприятий:

Образовательная программа (характеристика ОПОП, рабочие программы дисциплин, практик, ГИА, оценочные материалы): готовимся к экспертизе
Практика (формирование комплекта документов и материалов для проведения аккредитационной экспертизы - порядок организации и условия проведения практик по ОПОП ВО)

ПЕРЕЧЕНЬ документов по ОПОП ВО в соответствии с запросом – ПРАКТИКА	**Ответственные за подготовку документов**
1. Учебный план ОПОП ВО	Управление качества образования
2. Календарный учебный график с определением сроков прохождения практики в учебном году	Учебно-методическое управление
3. Рабочие программы практик, установленных ОПОП ВО	Выпускающая кафедра
4. Оценочные материалы для всех практик, установленных ОПОП ВО	Выпускающая кафедра
5. Методические материалы: методические рекомендации по организации и проведению практики (разрабатываются выпускающими кафедрами по всем видам практик, предусмотренных ОПОП ВО)	Выпускающая кафедра
6. Договоры об организации и проведении практики обучающихся, заключенные с профильными организациями: долгосрочные (обязательно) и индивидуальные (при наличии)	Выпускающая кафедра совместно с отделом содействия трудоустройству и организации практики студентов
7. Договоры об организации и проведении практики обучающихся, заключенные с профильными организациями с учетом состояния здоровья лиц с ограниченными возможностями здоровья (практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья) - при наличии таких обучающихся	Выпускающая кафедра совместно с отделом содействия трудоустройству и организации практики студентов
8. Приказы о направлении на практику обучающихся и назначении руководителя(ей) практики от кафедры	Выпускающая кафедра совместно с отделом документооборота и архивного обеспечения и отделом содействия трудоустройству и организации практики студентов
9. Отчеты по практике обучающихся	Выпускающая кафедра
10. Дневники практики	Выпускающая кафедра
11. Аттестационные ведомости по итогам прохождения практик	Деканат/ Выпускающая кафедра
12. Зачетные книжки, учебные карточки	Деканат / Выпускающая кафедра

Должны быть готовы показать следующие документы:

Журналы инструктажа установленного образца с соответствующей записью о прохождении обучающимися инструктажей.
Документы по оплате командировочных расходов (в случае направления обучающегося на практику в профильные организации, расположенные вне г. Воронеж)
Данные о медицинских осмотрах обучающихся, направляемых на практику (если практика предусматривает выполнение работ, при которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)
Протоколы заседания кафедры, отчеты кафедр по итогам прохождения практики, представляемые в учебно-методическое управление

Документы и материалы по запросу: 1. в печатном виде (заверенные копии); 2. скан-копия оригинала (на электронном носителе).	**Перечень документов и материалов**, необходимых для проведения аккредитационной экспертизы с выездом (без выезда) в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, или ее филиал по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры утвержден **приказом Минобрнауки России от 09.11.2016 №1385**.

Важно! ***Эксперт проводит предварительный анализ информации на официальном сайте вуза в сети «Интернет»***, в т.ч. **обеспеченность доступа обучающихся посредством ЭИОС к программам практик, оценочным и методическим материалам по практикам** *Сайт ВГТУ→раздел «Сведения об образовательной организации»→«Образование»*

Важно! ***Открытость и доступность информации о местах осуществления образовательной деятельности, в том числе не указываемых в приложении к Лицензии местах проведения практики обучающихся*: наименование профильной организации, адрес,** реквизиты договоров об организации практики обучающихся.

Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся"

Важно! ***Готовность показать оригиналы всех необходимых документов и материалов в ходе процедуры государственной аккредитации, в том числе отчетность по практике всех обучающихся по ОПОП ВО.***

Документы и материалы по практике представляются **за весь срок обучения** по ОПОП ВО (**в соответствии с Номенклатурой дел**).
Сроки хранения архивных документов независимо от места их хранения **исчисляются с 1 января года, следующего за годом,** в котором они были закончены делопроизводством**.**

В соответствии с Номенклатурой дел-2020 сроки хранения документов по практики (приказы, отчеты, дневники) – 5 лет

Скан-копия **Номенклатуры дел 2019 года (действующая) - сайт ВГТУ**

ВГТУ-Университет-Управления и отделы университета-Отдел документооборота и архивного обеспечения
Номенклатура дел 2019

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Воронежский государственный технический университет

Утверждаю:
Ректор ВГТУ
С.А.Колодяжный
20 г

Номенклатура дел
№ 01-34
г.Воронеж
На 2019 – 2021 год

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество томов	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
	01. Отдел документооборота и архивного обеспечения (ОДнАО)			
01-01	Приказы Министерства науки и высшего образования РФ, относящиеся к деятельности университета. (Копии)		Постоянно ст. 16 2010 г[1]	[1]На гос-хранение не передается
01-02	Письма, инструктивные письма Министерства науки и высшего образования РФ, относящиеся к деятельности университета (Копии)		Постоянно ст. 16 2010 г[1]	[1]На гос-хранение не передается
01-03	Решения, постановления администрации Воронежской области (районов) и администрации г.Воронежа, присланные для руководства университета		ДМН ст.1 б 2010г	
01-03	Утверждённый Устав Университета.		Постоянно ст.50 а 2010г.[1]	У ректора постоянно
01-04	Распоряжения ректора и проректоров университета по основной деятельности.		Постоянно ст.19 а 2010г.	
01-05	Приказы ректора университета по основной деятельности		Постоянно ст.19 а 2010г	
01- 07	Приказы ректора университета по личному составу (сотрудников университета)		50 лет ЭПК 43-ФЗ 2016г	
01-08	Приказы ректора университета по личному составу студентов и аспирантов		50 лет ЭПК 43-ФЗ 2016г	
01-09	Приказы ректора университета о поощрениях, взысканиях сотрудников, ДПО и УНиИД		50 лет ЭПК 43-ФЗ 2016г	
01-09/1	Приказы ректора университета о командировках		5 лет ст.19 б (2) 2010г	
01-10	Положение об отделе документооборота и архивного обеспечения		Постоянно ст.55 а 2010г	

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Количество томов	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
-01	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета. Копии. Распоряжения деканатов.		ДМН ст.19 а 2010г.	
-02	Протоколы заседаний кафедры		Постоянно ст.571 1989 г	Сдавать в архив ВГТУ
-03	Положение о кафедре		Постоянно ст.55а 2010 г	На кафедре
-04	Должностные инструкции сотрудников		3 года ст.77 б 2010 г	До замены новыми
-05	Годовой план работы кафедры		Постоянно ст.572 а 1989 г	Сдавать в архив ВГТУ
-06	Годовой план научно-исследовательской работы кафедры		Постоянно ст.20 2008 г	На кафедрах, где ведется НИР
-07	План повышения квалификации профессорско-преподавательского состава. Копии.		ДМН ЭК	
-08	Индивидуальные планы работ преподавателей		5 лет ст. 574 1989 г	
-09	Отчеты преподавателей о работе: по бюджету, внебюджету, почасовой оплате труда		5 лет ст. 577 1989 г	
-10	Годовой отчет о работе кафедры		Постоянно ст.575 а 1989 г	Сдавать в архив ВГТУ
-11	Годовой отчет о научно-исследовательской работе кафедры		Постоянно ст.50 2008 г	На кафедрах, где ведется НИР
-12	Отчеты студентов по производственной практике		3 года ст. 611 1989 г	На выпускающих кафедрах
-13	Методические указания, учебные пособия по всем дисциплинам кафедры		[illegible]	
-14	Рабочие программы		1 год ст.602 1989г.	

1	2	3	4	5
-15	Перечень тем дипломных(работ) проектов и курсовых(работ) проектов на выпускающих кафедрах (Опись)		5 лет ст. 591 1989 г	ПЗН
-16	Дипломные (работы) проекты		5 лет ст. 591 1989 г	хранится в УМУ
-17	Курсовые проекты и работы студентов (на выпускающих кафедрах)		2 года ст. 590 1989 г	
-18	Лабораторные и контрольные работы студентов		1 год ст. 588 1989 г	
-19	Письменные работы заочников и расчетно-графические работы		1 год ст. 589 1989 г	
-20	Экзаменационные билеты по лекционным курсам		1 год ст. 566 1989 г	
-21	Регистрационные журналы входящих и исходящих документов		5 лет ст.258г 2010 г	
-22	Журнал учета учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава кафедры		5 лет ст. 618 1989 г	ДМН
-23	Журнал регистрации контрольных и курсовых работ заочников		3 года Ст.616 1989 г	
-24	Акты об уничтожении дел. Описи на дела, сданные в архив университета		3 года ст. 248 а 2010 г	В архиве ВГТУ постоянно
-25	Утвержденная номенклатура дел кафедры		До замены новыми ст. 200 а 2010 г	

ПРАКТИКА

ВИДЫ ПРАКТИКИ – УЧЕБНАЯ, ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

ТИПЫ – в соответствии с ФГОС (соответствие типа практик виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована ОПОП ВО)

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА – ТИП производственной практики

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА – ТИП производственной практики

из ФГОС (пример):

6.7. В Блок 2 "Практики" входят **учебная и производственная**, в том числе преддипломная, практики.

Типы учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способы проведения учебной практики:

стационарная;

выездная.

Типы производственной практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика);

научно-исследовательская работа.

Способы проведения производственной практики:

стационарная;

выездная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

При разработке программ бакалавриата организация выбирает типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата. Организация вправе предусмотреть в программе бакалавриата иные типы практик дополнительно к установленным настоящим ФГОС ВО.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

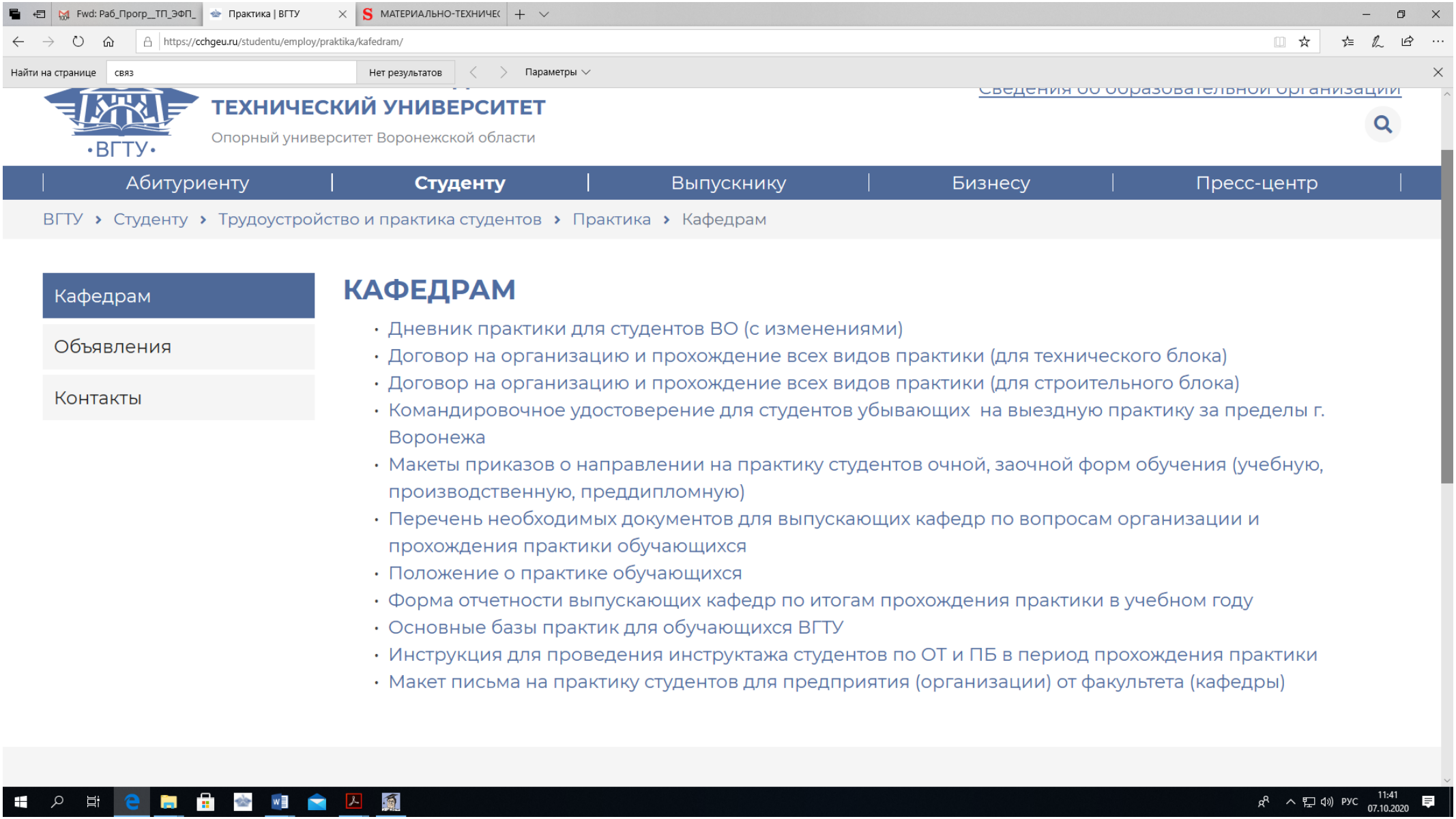
здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

ВАЖНО! ***СООТВЕТСТВИЕ В ДОКУМЕНТАХ:***	
1. учебный план → перечень практик - **рабочие программы практик →**	**соответствие учебному плану:** наименование программ практики, компетенции, сроки проведения (семестр), продолжительность, форма промежуточной аттестации обратить внимание! должна быть предусмотрена возможность ликвидации обучающимся академической задолженности по всем видам практик и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации
календарный график →	конкретные сроки проведения практики
приказы о направлении на практику →	**соответствие рабочим программам практики и календарному графику**: виды (типы) практики, сроки проведения практики, способ проведения практики, руководитель практики от кафедры, **профильность организации (базы практики)** в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОКВЭД) **Важно!** наличие выбора мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния их здоровья и требований по доступности (при наличии), для прохождения практики должны быть в наличии (при необходимости) специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций - выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности: анализируются программы практик, адаптированные для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, приказы о направлении на практику инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, ЛНА, предусматривающий порядок выбора мест прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья – **Положение о практике** **(***с октября 2020 года - Положение о практической подготовке при проведении практики)*

договоры →	**соответствие приказам о направлении на практику:** наличие всех указанных в приказах о направлении на практику обучающихся договоров с профильными организациями (проверяется профильность организации) обязательное наличие **долгосрочных договоров** **Важно!** наличие согласования индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики, наличие совместного рабочего графика (плана) проведения практики **(см. Дневник практики)** обучающиеся в университете на основе договоров **о целевом обучении**, проходят все виды практик **в соответствии с условием договора о целевом обучении (**кафедры учитывают предложения заказчика целевого обучения при организации прохождения обучающимся практики) обучающиеся**, совмещающие обучение с трудовой деятельностью**, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к содержанию практики – в этом случае также **оформляется договор об организации и прохождении практики** **Важно!** данные о медицинских осмотрах обучающихся, направляемых на практику - если практика предусматривает выполнение работ, при которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)
сведения о прохождении обучающимися инструктажей	**в соответствии с приказами о направлении на практику** наличие сведений о прохождении всеми обучающимися необходимых инструктажей **(**по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка) журналы инструктажа в ВГТУ (хранятся на кафедре) в случае прохождения практики в профильной организации – проводится инструктаж в ВГТУ и инструктажи в профильной организации (**см. Дневник практики)**

ВАЖНО! Изменения в дневнике практике

МАКЕТ ДНЕВНИКА ПО ПРАКТИКЕ – НА САЙТЕ УНИВЕРСИТЕТА:
ВГТУ – Студенту - Трудоустройство и практика студентов - Практика – Кафедрам



ВАЖНО! СОГЛАСОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ В ДНЕВНИКЕ ПРАКТИКИ

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ:

1.Индивидуальное задание на практику
(определяется руководителем практики от кафедры в соответствии с программой, видом и типом практики профилем подготовки)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики
от кафедры _____ /_____/
(подпись) (ф.и.о.)

«____»_____ 20___ г.

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель практики
от профильной организации _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____»_____20 ____г

ВАЖНО! СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК - ПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ ПРАКТИКИ
(в случае прохождения практики в подразделениях ВГТУ рабочий график составляет руководитель практики от кафедры)

РАБОЧИИ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
Составляется совместно руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации.

(в случае прохождения практики в структурных подразделениях ВГТУ - составляется руководителем практики от кафедры)

Сроки	Содержание практики		Отметка о выполнении (подпись руководителя практики от профильной организации *(в случае прохождения практики в структурных подразделениях ВГТУ – подпись руководителя практики от кафедры))*
	Наименование этапов	Наименование работ	
	Начальный	1. Собрание с обучающимися по вопросам организации и прохождения практики. 2. Проведение инструктажей обучающихся по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности по ознакомлению с правилами внутреннего трудового распорядка. 3.	
	Основной (рабочий)		
	Итоговый	Оформление отчета по практике, защита отчета (аттестация по практике)	

Руководитель практики от кафедры

_____ / _____
(подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____
(подпись, Ф.И.О.)

«____»_____ 20 ___ г.

ВАЖНО! ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ - ПРИЛОЖЕНИЕ К ДНЕВНИКУ ПРАКТИКИ

(приложение к дневнику практики)

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ОБУЧАЮЩИМСЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Обучающийся

_____

(Ф.И.О. обучающегося)

Наименование ОПОП ВО (профиль)

_____

(наименование основной профессиональной образовательной программы)

Направление подготовки/специальность

_____

(код и наименование направления подготовки/специальности)

учебная группа

_____

Вид, тип практики

_____

_____

База

практики_____

_____

(наименование профильной организации)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 __ г. по «___» _____ 20 ___ г.

Обучающемуся предоставлено рабочее место для прохождения практики, отвечающее санитарным правилам и требованиям охраны труда и проведены инструктажи:

Дата	Вид инструктажа	Подпись обучающегося
	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка	
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда	
	Инструктаж по технике безопасности	
	Инструктаж по пожарной безопасности	

Руководитель практики
от профильной организации _____ /_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____»_____20 ____г.

ВАЖНО! СООТВЕТСТВИЕ В ДОКУМЕНТАХ:

2. рабочие программы практики →

Сведения о реализации основных образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности

Оформление рабочей программы практики в соответствии с ЛНА
(**дата и номер протокола ученого совета факультета**):

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Рассмотрена и утверждена на заседании ученого совета факультета от ____.____ г., протокол №___

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета_____ (И.О. Фамилия)
_____/_____/
_____ 201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«_____»
наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки (специальность)
_____
код и наименование направления подготовки/специальности

Профиль (специализация) _____
название профиля/программы

Квалификация выпускника _____

Срок освоения образовательной программы _____/_____/_____
Очная/очно-заочная/заочная (при наличии)

Форма обучения Очная/Очно-заочная/Заочная

Год начала подготовки 201__ г.

Автор(ы) программы _____ /И.О. Фамилия/
должность и подпись *Инициалы, фамилия*

Заведующий кафедрой
_____ _____ / И.О. Фамилия/
наименование кафедры, реализующей дисциплину *Инициалы, фамилия*

Руководитель ОПОП _____/_____/

Воронеж 201__

соответствие структуры программ практики требованиям ЛНА:
- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Важно! Программы практики должны разрабатываться и утверждаться уполномоченными органами управления образовательной организации – **дата и номер протокола ученого совета факультета.**

Важно! описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики:
- при прохождении практики в ВГТУ указываются аудитории с перечнем оборудования;
- в случаях, когда практика проводится в профильных организациях – ссылка на то, что материально-технические условия, необходимые для прохождения обучающимися практики в соответствии с рабочей программой практики, получения обучающимися опыта профессиональной деятельности в соответствии с содержанием практики и выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающегося, обеспечивает профильная организация (база практики)

Важно! Утверждение рабочих программ практики ученым советом факультета

в соответствии с локальными нормативными актами:

Положение об ученом совете факультета (института)

Положение о практике обучающихся ВГТУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры

сотрудника.

3.7 Проводит избрание по конкурсу на должности старшего преподавателя, преподавателя, ассистента, старшего научного сотрудника, научного сотрудника, младшего научного сотрудника университета[2].

3.8 Рекомендует кандидатуры на пост ректора университета.

3.9 Рассматривает отчеты декана факультета (директора института), заведующих кафедрами и руководителей структурных подразделений факультета (института).

3.10 Рассматривает рабочие учебные планы и изменения в них, утверждает рабочие учебные программы[3] и принимает изменения в них, решает вопросы организации учебного процесса в рамках факультета (института).

3.11 Принимает решения о возможности получения высшего профессионального образования по сокращенным программам бакалавриата для лиц, уровень образования или способности которых являются достаточным основанием для этого[2].

3.12 Рассматривает и утверждает учебно-методическое обеспечение учебной и научно-исследовательской деятельности факультета (института).

3.13 Координирует работу по совершенствованию учебно-методической и научно-исследовательской работы на факультете (институте); анализирует и подводит итоги учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы факультета (института), а также итоги практик студентов; рассматривает

[2] Данные полномочия делегированы ученому совету факультета (института) решением Ученого совета университета от 28.12.2012 (протокол № 11).
[3] Данные полномочия делегированы ученому совету факультета (института) решением Ученого совета университета от 27.01.2012 (протокол № 1).

Версия 1.0	Изменение № 0	Стр. 5 из 12

	ФГБОУ ВПО «ВГТУ», ВГТУ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕНОМ СОВЕТЕ ФАКУЛЬТЕТА (ИНСТИТУТА) ВГТУ	П 4.01.04 – 2013

итоги экзаменационных сессий, работы государственной аттестационной комиссии.

3.14 Обсуждает и утверждает планы научно-исследовательской деятельности кафедр, повышения квалификации научно-педагогического состава кафедр, научно-исследовательских и иных подразделений факультета (института).

3.15 Разрабатывает и обсуждает дополнения и изменения в Положение об

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВГТУ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ	П 2.01.17 – 2017

1 Общие положения

1.1 Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – Положение), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся всех форм обучения, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся.

1.2 Настоящее Положение распространяется на выпускающие кафедры, осуществляющие образовательную деятельность по ОПОП ВО (далее – кафедры) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, и (или) федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, и (или) государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее вместе – стандарты).

1.3 Программы практики разрабатываются кафедрами и утверждаются учеными советами факультетов, реализующими ОПОП ВО, самостоятельно и являются составной частью ОПОП ВО, обеспеч[illegible]тов.

1.4 Кафедра обеспечивает проведение п[illegible]ОПОП ВО:

– объем практики (в зачетных единицах);
– требования к содержанию и к результатам освоения практики;
– особенности проведения практики при освоении обучающимися образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

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

рабочие программы практики → **Сведения о реализации основных образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности** (представляются в Рособрнадзор вместе с заявлением об аккредитации) Приказ Рособрнадзора от 29.11.2019 N 1628 "Об утверждении форм заявлений о проведении государственной аккредитации образовательной деятельности, о переоформлении свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности и/или приложения (приложений) к нему,…"	**соответствие материально-технической базы, необходимой для проведения практики, описываемой в рабочей программе практики информации, приведенной в формах сведений** В формах сведений **в разделе 3. Материально-технические условия реализации образовательной программы необходимо указать для каждой практики, установленной ОПОП ВО**: наименование помещений для проведения практик в соответствии с учебным планом, также специальных помещений, помещений для самостоятельной работы с перечнем учебного оборудования, технических средств обучения, специального лабораторного оборудования, лицензионного программного обеспечения и иного оборудования, необходимого для реализации основной образовательной программы. **Важно!** В случаях, когда практика проводится не в структурных подразделениях ВГТУ, в графах 3 и 4 раздела 3. Сведений указываются реквизиты **долгосрочных договоров** о проведении практики. Следовательно, необходимо представить отчетность обучающихся, направленных для прохождения практики в организации, с которыми заключены долгосрочные договора.

Важно! Описание материально-технической базы в рабочих программах практики должно соответствовать требования ФГОС и быть идентичным информации, приведенной в формах сведений.

Приложение N 9

Утверждена
приказом Федеральной службы по надзору
в сфере образования и науки
от 29.11.2019 N 1628

Форма

Сведения
о реализации основных образовательных программ, заявленных
для государственной аккредитации образовательной деятельности

Раздел 3. Материально-технические условия реализации образовательной программы:

N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4

Приложение N 10
Утверждены
приказом Федеральной службы по надзору
в сфере образования и науки
от 29.11.2019 N 1628

ТРЕБОВАНИЯ
К ЗАПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ СВЕДЕНИЙ О РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ, ЗАЯВЛЕННЫХ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АККРЕДИТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

16. Раздел 3 "Материально-технические условия реализации образовательной программы" заполняется на дату подачи заявления о проведении государственной аккредитации образовательной деятельности.

В графе "Наименование предметов, дисциплин (модулей), курсов, практик, научно-исследовательских работ" указывается наименование предметов, дисциплин (модулей), курсов, практик, научно-исследовательских работ в соответствии с учебным планом основной образовательной программы.

В графе "Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы с указанием перечня основного оборудования" указывается наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности в соответствии с учебным планом, также специальных помещений, помещений для самостоятельной работы с перечнем учебного оборудования, технических средств обучения, специального лабораторного оборудования, лицензионного программного обеспечения и иного оборудования, необходимого для реализации основной образовательной программы.

В случаях, когда практика обучающихся по профессиональным образовательным программам проводится не в структурных подразделениях организации, в графах 3 и 4 указываются реквизиты долгосрочных договоров о проведении практики.

Для примера:

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ (пример)

заполнение раздела 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

В период практики используются:

- учебная аудитория (№ ___) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью для студентов и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютером (ами) с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования;
- аудитории для проведения лекционных занятий - организационного собрания по практике и для сдачи отчетов по практике: ….

- компьютерный класс (аудитория № ___) с доступом через сеть Интернет к электронным образовательным ресурсам, электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде организации

- помещение для самостоятельной работы, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета. Конкретное материально-техническое обеспечение практики и права доступа студента к информационным ресурсам определяются руководителем практики конкретного студента, исходя из задания на практику.

Прохождение практики в профильных организация, располагающих необходимой материально-технической базой в соответствии с требованиями рабочей программы практики и обеспечивающих соблюдение санитарно-эпидемиологических правил, требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности организуется в соответствии с договором об организации и прохождении практики обучающихся. Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики от кафедры возможность пользоваться помещениями организации (лабораториями, кабинетами, библиотекой), предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося,

Профильные организации (предприятия) для прохождения практики:

(привести перечень – наименования профильных предприятий)

ВАЖНО! СООТВЕТСТВИЕ В ДОКУМЕНТАХ:	
3. рабочие программы практики → **приказы о движении контингента →** **аттестационные ведомости →**	**соответствие сведений, указанных в приказах (**численность, списочный состав обучающихся по ОПОП ВО, форма отчетности, сроки**) сведениям, указанным в аттестационных ведомостей** - для всех программ практики по ОПОП ВО **Важно!** При наличии повторной промежуточной аттестации по практике проверяется соблюдение сроков повторной промежуточной аттестации по практике – **время проведения повторной промежуточной аттестации не должно совпадать со временем проведения учебных занятий в форме контактной работы**. Для соблюдения прав обучающихся при определении места практики в структуре образовательной программы образовательная организация должна предусмотреть возможность ликвидации обучающимся академической задолженности по всем видам практик и проведения первой повторной промежуточной аттестации и (или) второй повторной промежуточной аттестации.
зачетные книжки (учебные карточки) →	**соответствие данным аттестационных ведомостей и рабочих программ практики,** достоверность и внесение всех требуемых сведений: - наименование вида/*типа* практики, - семестр, - место проведения практики, - в качестве какого работал, -Ф.И.О. руководителя практики от предприятия, - общее кол-во час./зач.ед., - Ф.И.О. руководителя практики, - оценка, - дата проведения аттестации, - подпись руководителя практики **Важно!** Данные о руководителе практики – соответствие в документах: зачетная книжка, аттестационная ведомость, отчет по практике, дневник практики, приказ о направлении на практику, Формы сведений (**Раздел 2. Кадровые условия реализации основной образовательной программы**). **Важно! Индивидуальный план преподавателя** - руководителя практики от кафедры.

Раздел 2. Кадровые условия реализации основной образовательной программы

Приложение N 9
Утверждена приказом Федеральной службы по надзору
в сфере образования и науки от 29.11.2019 N 1628
Форма

Сведения
о реализации основных образовательных программ, заявленных
для государственной аккредитации образовательной деятельности
Раздел 2. Кадровые условия реализации основной образовательной программы

2.1. Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации основной образовательной программы, и лицах,привлекаемых к реализации основной образовательной программы на иных условиях:

N п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Ф.И.О. педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее - договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Объем учебной нагрузки		Трудовой стаж работы	
							количество часов	доля ставки	стаж работы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на должностях педагогических (научно-педагогических) работников	стаж работы в иных организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится выпускник
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

4. приказы о направлении на практику →

отчетность обучающихся по практике (отчеты и дневники практики)

направлению подготовки (специальности), календарным учебным графиком на текущий учебный год.

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

4.10 Обучающиеся в университете на основе договоров о целевом обучении, все виды и типы практик проходят в соответствии с условиями договора о целевом обучении по организации учебной, производственной и преддипломной практики.

4.11 Обучающиеся, осваивающие ОПОП ВО в период прохождения практики:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

– соблюдают действующие в организациях и университете правила трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

– ведут дневник практики студента;

– готовят отчет о прохождении практики.

4.12 При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварите периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся

Версия 3.0	Изменение № 0	Стр. 6 из 10

	ФГБОУ ВО «ВГТУ», ВГТУ	
	ПОЛОЖЕНИЕ **О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВГТУ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ**	П 2.01.17 – 2017

соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных

в соответствии с приказами о направлении на практику - наличие отчетов по практике и дневников по практике у всех обучающихся

соответствие отчета и процедуры проведения промежуточной аттестации методическими рекомендациями по организации и проведению практики обучающихся, разработанным выпускающей кафедрой

Дневник практики включает следующие разделы:
- направление на практику;
- отметки о прохождении инструктажей;
- индивидуальное задание обучающегося на прохождение практики

Важно! *индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации*

- рабочий график (план) проведения практики

(**Важно!** совместный рабочий график (план) проведения практики - составляется руководителем практики от кафедры совместно с руководителем практики от профильной организации);

характеристика - отзыв руководителя практики от профильной организации;
- аттестационный лист об оценке уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики;
- выводы и оценки кафедры по итогам прохождения обучающимся практики.

Важно! Отчетность обучающихся по практике (отчет и дневник) готовится по всем видам практики: учебной и производственной практикам (*см. п. 4.11 Положения о практике обучающихся ВГТУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры*)

5. рабочие программы практик → **методические материалы – методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся**	выпускающие кафедры разрабатывают методические рекомендации по организации и проведению практики обучающихся по всем видам практик, предусмотренных ОПОП ВО Вопросы по методическим материалам - рабочая группа «Методическое обеспечение ОПОП». Обучающие мероприятия - с 19.10.2020 (Ирина Николаевна Крючкова)

6. рабочие программы практики → **оценочные материалы**	Важно! **соответствие оценочных материалов рабочей программе практики и учебному плану**: компетенции (планируемые результаты по каждой практике (знания, умения, навыки и опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие прохождения практики)) **В ходе экспертизы устанавливается:** -наличие в составе образовательной программы **ОМ** для проведения промежуточной аттестации обучающихся **по практикам;** - наличие **в программах** практик **требований к результатам обучения по практикам**; - наличие в **ОМ** для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике **перечня компетенций** с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; - наличие в **ОМ** для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике **описания показателей и критериев оценивания компетенций** на различных этапах их формирования, **описания шкал оценивания**; - наличие в **ОМ** для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике **методических материалов**, определяющих процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, и характеризующих этапы формирования компетенций. **В ходе экспертизы устанавливается:** **- применение принципов оценивания (**• *надежности,*• *валидности,*• *однозначности)* при разработке контрольных заданий и иных материалов оценки результатов обучения; **- возможность** на их основе объективно **оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций.**

Контактная информация:
Наталья Павловна Кодочигова,
kodochigova@vgasu.vrn.ru
аудитория 1129, внутр.тел. 5257

Кодочигова Н.П., помощник проректора, к. 1129, kodochigova@vgasu.vrn.ru , тел. 8-904-213-74-65, 276-39-74, 5257;
Иванов В.С., руководитель производственной практики, отдел содействия трудоустройству и организации практики студентов учебно-методического управления, sivanova@vgasu.vrn.ru;
Пирогов А.А., доцент кафедры конструирования и производства радиоаппаратуры, pirogov.alx@gmail.com;
Головина Е.И., старший преподаватель кафедры техносферной и пожарной безопасности, u00111@vgasu.vrn.ru;
Дегтев Д.Н., доцент кафедры строительной техники и инженерной механики им. профессора Н.А. Ульянова, dm.degtev.79@mail.ru;
Федорова Е.Н., специалист сектора внутреннего контроля и аудита, en-fedorova@mail.ru;
Донцова Н.А., заведующий сектором внутреннего контроля и аудита управления образовательной политики, ooop-yopr@mail.ru;
Дремова Е.Л., руководитель производственной практики СПК, dryomova.elena@yandex.ru ;
Юрьев В.А., доцент кафедры технологии строительных материалов, изделий и конструкций, yuryevva@gmail.com;
Шивцова О.В., ведущий инженер кафедры ракетных двигателей, rd-vgtu@mail.ru;
Елфимова И.Ф., доцент кафедры экономической безопасности, B.Ulia.88@mail.ru;
Уварова С.С., начальник отдела подготовки и аттестации научнопедагогических кадров;
Кудрявцева И.С., начальник управления образовательной политики, brovkinaira@vgasu.vrn.ru.