

Минздрав России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования

"Сибирский государственный медицинский университет"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО:  
Ученым советом  
Куликов Е.С.  
(протокол от 26.11.2024 № 10)



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Тип практики

**педагогическая практика: инспекторская в ОО**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 44.04.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль) подготовки: «Управление в здравоохранении»

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

Год набора (приема на обучение): 2024

Срок получения образования: 2 года 3 месяца

Объем: в зачетных единицах: 12 з.е.

в академических часах: 432 ак.ч.

## **1. Общие положения**

Программа производственной практики педагогическая практика: инспекторская в ОО (далее – производственная практика) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 44.04.01 Педагогическое образование, локальными актами университета и с учетом профессионального стандарта.

## **2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики**

Производственная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 44.04.01 Педагогическое образование, направленность (профиль) «Управление в образовании».

Объем практики составляет 12 зачетных единиц (далее - з.е.), или 432 академических часа, в том числе в форме практической подготовки 40 академических часов.

## **3. Вид и способы проведения практики; базы проведения практики.**

**Вид практики** – производственная.

**Тип практики** – педагогическая практика: инспекторская в ОО.

**Форма проведения** – непрерывная.

**Способ проведения практики** -стационарно.

Базами проведения практики являются профильные/педагогические организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы, на основании договоров, заключенных между университетом и профильной организацией.

Практика может быть организована непосредственно в университете, в том числе в его структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки.

Для руководства практикой, проводимой в университете, обучающемуся назначается руководитель практики от университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от университета и руководитель практики от профильной организации.

## **4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Цель практики определяется типом задач профессиональной деятельности и

компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: формирование у обучающихся квалификационных навыков в области инспекционно-контрольной и методической деятельности.

Задачи практики:

1. Закрепить знания, полученные в результате теоретической подготовки и учебной практики по управленческой деятельности, особенностям инспекционно-контрольной деятельности и специфике методической деятельности по итогам контроля, расширить и углубить знания об управлении образовательной организацией.

2. Сформировать умения, необходимые для работы в качестве инспектора; рефлексию, потребности в профессиональном совершенствовании, стремление к стратегическому решению управленческих задач.

3. Привить навыки, необходимые в работе с документацией, умением вносить конкретные предложения по совершенствованию деятельности организации, осуществлению педагогического процесса и управленческой деятельности.

4. Развивать интерес к профессии и совершенствовать культуру управленческого труда. производственная практика направлена на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности, к которому готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Содержание и шифр компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	приемы и методы анализа проблемной ситуации, основанные на системном подходе и современном социально-научном знании	разрабатывать и аргументировать возможные стратегии решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов с учетом параметров социокультурной среды	способностью к разработке сценария (механизма) реализации оптимальной стратегии решения проблемной ситуации с учетом необходимых ресурсов, достижимых результатов, возможных рисков и последствий
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	алгоритм разработки концепции проекта в рамках конкретного проблемного поля с учетом возможных результатов и последствий реализации проекта в конкретной	разрабатывать план реализации проекта с учетом необходимых ресурсов, рисков, сценариев, других вариативных параметров, предлагать процедуры и механизмы мониторинга	способностью осуществлять координацию и контроль в процессе реализации проекта, корректировать отклонения, вносить дополнительные

	социокультурной среде	реализации и результатов проекта	изменения в план реализации в случае необходимости, определять зоны ответственности членов команды
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	принципы подбора эффективной команды с учетом возрастных, индивидуально-типологических особенностей участников, соци-ально-психологических процессов развития группы; основные условия эффективной командной работы для достижения поставленной це-ли; стратегии и принципы ко-мандной работы, особенности управления персоналом образова-тельной организации.	определять эффективность командой работы; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления, применять принципы и методы организации командной дея-тельности.	организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; умением работать в команде
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	особенности различных типов текстов, возможных для применения при академическом и профессиональном взаимодействии на русском и (или) иностранном языках	осуществлять процессы профессиональной комму-никации на русском и (или) иностранном языках, в том числе с применением современных комму-никативных технологий	способностью представлять результаты исследова-тельской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профес-сиональных дискуссиях на русском и (или) иностранном языках
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	приемы и методы анализа социокультурных парамет-ров различных групп и общностей и социокультурный контекст взаимо-действия	выстраивать социокультурное взаимодействие с учетом необходимых параметров межкультурной коммуникации и социокультурного контекста	осуществлять профессиональное взаимодействие в мультикультурной среде
ПК-1 Способен формировать образовательную среду посредством повышения качества управления образовательной организацией для достижения планируемых результатов.	алгоритм создания органов государственного управле-ния в образовательной организации и разработки соответствующих локаль-ных актов; особенности образова-тельного процесса и мето-дов управления образовательной организацией на соответствующем уровне образования;	отбирать и поддерживать внешние и внутренние формы коммуникаций органов государственно-общественного управле-ния образованием с уче-том специфики образова-тельной среды организа-ции; использовать ком-плекс методов анализа организационно-управленческой деятель-ности на соответствующем уровне образования; отбирать соответствующие методы и приемы проектирования и органи-	приемами организации взаимодействия со всеми участниками образова-тельных отношений в аспекте реализации принципов и целей гос-ударственно-общественного управле-ния образованием; прие-мами и инструментарием экспертизы локальных актов образовательной организации, обеспечи-вающих реализацию

	нормативно-правовые акты проектирования и организации сопровождения качества процесса управления; методы и приемы мониторинга качества образования	защиты сопровождения качества процесса управления, мониторинга качества образования	деятельности коллегиальных органов управления, способствовать их осуществлению; адекватными конкретными действиями по осуществлению проектирования и организации сопровождения качества процесса управления, мониторингу качества образования
--	--	---	---

#### 4. Содержание практики

Производственная практика проходит в три этапа: подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
Подготовительный (ознакомительный) этап	
	<p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Организационный этап: • представление студента администрации ОО, беседа с администрацией о целях проверки, получение общих сведений об ОО; • составление плана проверки ОО и согласование его с администрацией ОО и научным руководителем</p>
Основной этап	
	<p>В процессе организационно-управленческой практики предусматривается: - знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации; - изучение состояния и перспектив деятельности организации; изучение основных показателей работы организации за последние 1-2 года. Содержательный этап: • знакомство с образовательной организацией; • представление сотрудникам ОО; • распределение обязанностей между членами комиссии по инспекционно-контрольной деятельности ОО (при выходе комиссии (группы студентов) от управления образования в иную ОО); • проверка направлений деятельности ОО (одного направления - при выходе одного студента в свою ОО; всех направлений – при выходе комиссии (группы студентов) от управления образования в иную ОО). Основные вопросы (примерные), подлежащие проверке: <input type="checkbox"/> нормативно – правовая документация организации: анализ ведения уставных документов, локальных актов, книг приказов по основной деятельности, материалы контрольно-аналитической деятельности, иных документов; ведение делопроизводства в организации, документация, правильность ее оформления и хранения и др.; <input type="checkbox"/> состояние организационно-педагогической работы: учебно-воспитательная работа в организации, выполнение программы обучения и воспитания, качество знаний, умений и навыков обучающихся, методы работы педагогов; педагогическое просвещение родителей и др.; <input type="checkbox"/> подбор, расстановка, воспитание кадров и повышение их квалификации, методическая работа в ОО, деятельность методического кабинета (службы), должностных лиц и др.; <input type="checkbox"/> состояние административно-хозяйственной работы, анализ материально-технической базы, техники безопасности и пожарной безопасности; финансовая деятельность, исполнение сметы; уровень медицинского обслуживания, организация рационального питания детей и др.; <input type="checkbox"/> стиль руководства организацией, осуществление контроля за состоянием учебно-воспитательной работы со стороны директора (заведующего), заместителей, руководителей подразделений; выполнение плана работы (численность обучающихся (слушателей), комплектование групп, посещаемость и т. д.); качество планов,</p>

	<p>организация контроля за исполнением решений коллегиальных органов, производственных совещаний, планов, приказов и инструкций вышестоящих органов и др.. • выступление перед коллективом с представлением результатов инспекционно-контрольной деятельности ОО и методических рекомендаций по ее совершенствованию на заседании коллегиального органа; • подготовка документов по итогам инспекционно-контрольной деятельности ОО: акт комплексной проверки или аналитическая справка по одному направлению, содержащие обоснованные выводы и конкретные предложения по улучшению работы. Документы для сведения: 1. Письмо Минобразования РФ от 10-09-99 22-06-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности». 2. Письмо Минобразования РФ от 7 февраля 2001 года N 22-06-147 «О содержании и правовом обеспечении должностного контроля руководителей образовательных учреждений».</p>
<p>Заключительный этап</p>	
	<p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>
	<p>По итогам прохождения производственной практики обучающийся представляет на кафедру следующую отчетную документацию: • дневник производственной практики • акт комплексной проверки одного вида деятельности ОО. Для характеристики обучающегося как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций выделены следующие критерии оценки выполнения программы практики: - реализация цели и задач практики; - соблюдение трудовой дисциплины на предприятии; - овладение понятийным аппаратом управления; - демонстрация компетентности в вопросах изучения сбора и обработки информации об основных показателях деятельности организации – базе практики; - формирование опыта использования методов и инструментария управления; - развитие способности разработать программу исследований; - проявление высоких коммуникативных и организаторских умений.</p>

## 5. Формы отчетности по практике

В рамках производственной практики предусмотрено два вида контроля: текущая аттестация и промежуточная аттестация.

### 5.1 Текущая аттестация.

В рамках текущей аттестации предполагается выполнение следующих **заданий** в ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики:

- схематическое отражение организационной структуры организации/отдела, в котором обучающийся проходит практику;
- описание проблемной/конфликтной ситуации, сложившейся в ходе прохождения практики и действий практиканта по решению этой ситуации;
- описание выборочного бизнес-процесса организации – места практики с указанием «узких мест» и подготовка рекомендаций по усовершенствованию данного процесса.

Выполненные задания предоставляются в свободной форме в виде печатного текста на листах формата А 4, кегль 12 научному руководителю по практике за 2 недели до промежуточной аттестации. Выполнение вышеобозначенных заданий является допуском к последующей промежуточной аттестации, а также может по желанию магистранта быть включено в Отчёт по практике, защищаемый в ходе промежуточной аттестации.

### 6.2 Промежуточная аттестация.

Формой промежуточной аттестации по практике является **зачет с оценкой**.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию (шаблоны документов представлены в Приложении 2 настоящей РП):

- задание на практику
- план-график проведения учебной практики

- дневник практики;
- отчет о прохождении учебной практики;

Руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации – базы практики представляют характеристику-отзыв / характеристику работы обучающегося, аттестационная комиссия Университета по результатам защиты отчёта, соотнеся их с критериями, приведёнными в ФОС практики, принимает решение об аттестации/ не аттестации обучающегося, оценке за аттестацию и заполняет по итогам обсуждения аттестационный лист (представлен в Приложении 2 настоящей РП).

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение).

## **7. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.**

а) основная литература:

1. Скоробогатов, А. В. Нормативно-правовое обеспечение образования : учебное пособие / А. ;В. ;Скоробогатов, Н. ;Р. ;Борисова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань). – Казань : Познание (Институт ЭУП), 2014. – 288 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=257983>
2. Комплексная оценка качества деятельности дошкольного образовательного учреждения / С. ;Ф. ;Багаутдинова, Н. ;Г. ;Корнешук, Г. ;Ш. ;Рубин, А. ;Н. ;Старков. – 3-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2020. – 148 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=482206>

б) дополнительная литература:

1. Мовчан, Н. И. Управление образовательным процессом с позиций качества / Н. ;И. ;Мовчан, Д. ;Н. ;Мингазова, В. ;Ф. ;Сопин ; Федеральное агентство по образованию, Казанский государственный технологический университет. – Казань : Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2010. – 204 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259019>
2. Харченко, Л. Н. Научно-методическое обеспечение качества образовательных услуг / Л. Н. ;Харченко. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 211 с. – Режим доступа: по подписке. –URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=239106>
3. Васин, С. Г. Управление качеством. Всеобщий подход : учебник для бакалавриата и

магистратуры / С. Г. Васин. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3739-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.urait.ru/bcode/425062>

в) Интернет-ресурсы:

1. <http://www.consultant.ru/about/software/cons/> – справочно-правовая система «Консультант Плюс».
2. <http://www.garant.ru/> – информационно-правовой портал «Гарант.Ру»
3. <http://profstandart.rosmintrud.ru/> – профессиональные стандарты: программно-аппаратный комплекс
4. <http://mon.gov.ru/> - сайт Минобрнауки России

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

## **9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

## **10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине (модулю), оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, самостоятельной работы укомплектованы: столы, парты, скамейки, стулья, тумбочки, шкафы, демонстрационные доски, телефон, проекторы, ноутбуки, моноблоки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета, многофункциональное устройство (принтер), ультрафиолетовый облучатель – рециркулятор.

## **11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с типами задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом;
- 2) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет (зачет с оценкой)»

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

### Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап</p> <p>Установочная конференция, знакомство с требованиями при прохождении производственной практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по технике безопасности, составление индивидуального плана практики</p>	<p>УК-1 УК-2 УК-3 УК-4 УК-5 ПК-1</p>	<p>Дневник практики</p>
2	<p>Основной этап</p> <p>Участие в производственной деятельности подразделения – базы практики</p> <p>Практическая подготовка</p>		
3	<p>Заключительный этап</p> <p>Участие в производственной деятельности подразделения – базы практики Отчет о прохождении практики</p>		

**ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ  
(ПРАКТИКА, ПРОВОДИМАЯ В ВЫДЕЛЕННЫЕ ВРЕМЕННЫЕ ПЕРИОДЫ УЧЕБНОГО  
ГОДА)**

*ИНФОРМАЦИЯ*

*Шрифт, выделенный курсивом и цветом, содержит пояснения о содержании разделов. В окончательном варианте документа все пояснения должны быть удалены!*

Сведения, указанные в сносках, носят информативный характер и также подлежат удалению после завершения формирования документа.

Красным шрифтом отмечены места, где нужно указать необходимую информацию. В окончательном варианте остается только нужная информация, цвет шрифта выбирается черный.

Информация, указанная черным шрифтом корректировке и изменению не подлежит.

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
 Федеральное государственное бюджетное  
 образовательное учреждение высшего образования  
 «Сибирский государственный медицинский университет»  
 (ФГБОУ ВО «СибГМУ»)

<b>Институт / кафедра</b>	<b>Наименование школы обеспечивающего подразделения</b>
Обеспечивающее подразделение	
<b>Направление подготовки / специальность</b>	<b>Код и наименование</b>
<b>Образовательная программа (направленность (профиль))</b>	
<b>Специализация</b>	<b>Заполняется при наличии. При отсутствии удалить.</b>

**ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Вид практики	Из рабочей программы практики
Тип практики	Из рабочей программы практики

Обучающийся	Ф. И. О обучающегося
Группа	

Учебный год	20__/20__	
Сроки практики	с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.	
Место практики	город, организация, структурное подразделение / г. Томск	
<b>Руководитель практики от Организации<sup>1</sup> / Руководитель практики от принимающего подразделения СибГМУ<sup>2</sup></b>	ФИО, должность	
	Контактный телефон, e-mail	
<b>Руководитель практики от СибГМУ<sup>3</sup></b>	ФИО, должность	
	Контактный телефон, e-mail	

С программой практики ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_ (дата)

Томск 20\_\_

<sup>1</sup> При прохождении практики в профильной организации.

<sup>2</sup> При прохождении практики в структурном подразделении СибГМУ (вне обеспечивающего подразделения).

<sup>3</sup> Руководитель практики от обеспечивающего подразделения.

## Обязанности обучающегося в период практики

### Перед началом практики обучающийся обязан:

- посетить организационное собрание (консультацию), получить инструкции о порядке прохождения практики и формах отчетности, пакет документов (договор о прохождении практики (в т.ч. подтверждающие письма), приказ о направлении на практику, направление на практику, индивидуальное задание, план-график проведения практики, формы дневника и отчета по практике, бланк финансового отчета);
- ознакомиться с рабочей программой практики, получить необходимые разъяснения по организации, проведению работы и отчетности по практике от руководителя практики от обеспечивающего подразделения (руководитель практики от СибГМУ).

### При прохождении практики обучающийся обязан:

- своевременно прибыть на место практики и иметь при себе пакет документов (см. выше);
- пройти необходимый инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;
- участвовать в производственной деятельности подразделения, выполняя виды работ, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием;
- нести ответственность за выполняемую работу наравне со штатными сотрудниками организации;
- регулярно вести дневник обучающегося по практике (дневник), представлять руководителю практики<sup>4</sup> отчетную информацию о результатах выполненных работ и дневник на подпись;
- подготовить и в установленные сроки представить руководителю практики<sup>4</sup> письменный отчет и дневник.

### По окончании практики обучающийся обязан:

- сдать отчет и дневник руководителю практики от ТПУ **в течение недели** со дня начала занятий;
- предоставить финансовый отчет о прохождении практики и подтверждающие расходы документы ответственному лицу в обеспечивающем подразделении ТПУ **в течение недели** со дня начала занятий;
- вернуть неиспользованные средства на практику наличными в кассу университета **в течение трех рабочих дней** со дня получения уведомления о выходе приказа о возврате неиспользованных средств;
- в установленные сроки защитить результаты практики (отчет) по практике перед комиссией.

С обязанностями ознакомлен: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>5</sup>  
(подпись обучающегося)

<sup>4</sup> По месту практики

<sup>5</sup> Дата проведения организационного собрания (не позже даты начала практики).

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель ООП  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

#### 1. Перечень работ (заданий), подлежащих выполнению:


#### 2. Перечень отчетных материалов и требования к их оформлению:


Руководитель практики от СибГМУ

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф. И. О. обучающегося)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО<sup>6</sup>:

Руководитель практики от **Организации / принимающего подразделения СибГМУ**

\_\_\_\_\_ (должность)                      \_\_\_\_\_ (подпись)                      \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

<sup>6</sup> При прохождении практики в обеспечивающем подразделении СибГМУ пункт «СОГЛАСОВАНО» из документа удалить.

УТВЕРЖДАЮ  
 Руководитель ООП  
 \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН-ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ этапа	Этапы практики	Краткое содержание этапов практики (виды работ)	Код и наименование результата обучения	Форма отчетности	Планируемые сроки реализации
1.	Подготовительный этап	– прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка ...	РП-1. Применять знания общих законов, теорий, уравнений, методов ...	Раздел отчета по практике	22.06.2019
2.	Основной этап	– этап сбора, обработки и анализа полученной информации; – ...	...	Раздел отчета по практике	24.07.2019 – 08.07.2019
...	Заключительный	Подготовка отчета по практике	...	Отчет по практике	15.07.2019 – 21.07.2019

Руководитель практики от СибГМУ \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

С планом-графиком проведения практики ознакомлен \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (Ф. И. О. обучающегося)

СОГЛАСОВАНО<sup>7</sup>:

Руководитель практики от **Организации / принимающего подразделения СибГМУ**  
 \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

<sup>7</sup> При прохождении практики в обеспечивающем подразделении СибГМУ пункт «СОГЛАСОВАНО» из документа удалить.

## УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Даты (от - до)	Наименование структурного подразделения организации	Этапы практики	Код и наименование формируемого результата обучения	Краткое содержание проделанной работы	Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)
1	2	3	4	5	6
		<i>Подготовительный этап</i>	РП-1. ...		
		<i>Основной этап</i>	...		
		...	...		
		<i>Заключительный этап</i>	...		

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О. обучающегося)

*Дневник заполняется обучающимся регулярно по мере реализации запланированных этапов работ.*

*По необходимости количество строк в таблице масштабируется (вносятся дополнительные строки).*

*Графы 1-5 заполняются обучающимся на основании плана-графика проведения практики. Информация в графах 1, 3, 4 должна совпадать с указанной в плане-графике прохождения практики.*

*В графе 6 подпись ставится руководителем практики от Организации / принимающего подразделения СибГМУ / обеспечивающего подразделения СибГМУ.*

*Строки в графах 1, 2, 5 могут быть объединены в пределах одного этапа практики.*

**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики от организации / принимающего подразделения СибГМУ**

Общая характеристика проделанной работы:


Отмеченные недостатки:


Заключение:


Руководитель практики  
от организации / принимающего подразделения СибГМУ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

*В отзыве должны быть отражены:*

- Выполняемые обучающимся профессиональные задачи;*
- Полнота и качество выполнения программы практики;*
- Отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики;*
- Выводы о профессиональной пригодности обучающегося; при необходимости – комментарии о проявленных обучающимся личных и профессиональных качествах.*

*При прохождении практики в обеспечивающем подразделении СибГМУ данный отзыв удалить.*

**ОТЗЫВ**  
**руководителя практики от обеспечивающего подразделения СибГМУ**

**Оценка достигнутых результатов**

Код и наименование результата обучения <sup>8</sup>	Степень сформированности результата (в соответствии со шкалой оценивания) <sup>9</sup>
	0 – 100%
РП-1. ...	
...	
...	

Общая характеристика проделанной работы:


Отмеченные недостатки:


Заключение:


Руководитель практики от СибГМУ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>8</sup> Формирование на основе рабочей программы практики

<sup>9</sup> В соответствии со шкалой оценивания степени сформированности результатов обучения (ФОС практики)

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ<sup>10</sup>

Оценочное мероприятие	Оценивание проводит	Доля в оценке	Код и наименование результата обучения	РП-1	РП-2	РП-3	...	РП-1	Балл по всем результатам
Экспертная оценка руководителя практики от обеспечивающего подразделения СибГМУ	Руководитель практики от СибГМУ	40%	Вес результата	...	...	...	...	...	1,0
			Максимальный балл	...	...	...	...	...	100
			Степень сформированности результата в диапазоне (0÷100)%	...	...	...	...	...	–
			Балл за результат с учетом доли мероприятия	...	...	...	...	...	<b>30,0</b>
Защита отчета по практике	Члены комиссии	60%	Вес результата	...	...	...	...	...	1,0
			Максимальный балл	...	...	...	...	...	100
			Степень сформированности результата в диапазоне (0÷100)%	...	...	...	...	...	–
			Балл за результат с учетом доли мероприятия	...	...	...	...	...	<b>30,0</b>
<b>Итоговый балл за результат (с учетом доли мероприятия)</b>				...	...	...	...	...	
<b>Итоговая оценка в традиционной форме</b>								<i>Оценка</i>	

Руководитель практики от СибГМУ

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>10</sup> Заполняет руководитель практики от обеспечивающего подразделения