

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО  
Луганский ГАУ

от « 20 » 12 2023 № 90

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о разработке и утверждении  
рабочей программы практики**

Луганск  
2023

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о разработке и утверждении рабочей программы практики (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы практики, порядок ее разработки, утверждения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение обязательно к применению сотрудниками всех кафедр Университета, реализующих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) и другими структурными подразделениями Университета, участвующими в образовательной деятельности.

1.3. При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (с изменениями и дополнениями);

- постановление Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- «Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденные Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от 08.04.2014 №АК-44/05вн;

- федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО) и федеральные государственные требования (ФГТ) по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Университете;

- устав и иные локальные нормативные акты Университета.

## II. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ ПРИ СОСТАВЛЕНИИ И ОФОРМЛЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

2.1. Рабочая программа практики является обязательной составной частью основных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО) и разрабатывается на основе ФГОС ВО/ФГТ по направлению подготовки (специальности).

2.2. Рабочая программа практики должна соответствовать:

- ФГОС ВО или ФГТ направления подготовки (специальности);
- учебному графику направления подготовки (специальности) по профилю (направленности, специализации);
- учебному плану направления подготовки (специальности) по профилю (направленности, специализации) подготовки.

2.3. Рабочая программа практики разрабатывается по каждой практике, включенной в учебный план направления подготовки (специальности).

2.4. Рабочая программа практики составляется одна для очной, очно-заочной и заочной форме обучения.

2.5. Общие требования к оформлению рабочей программы практики:

2.5.1. Рабочая программа практики оформляется машинописным способом (с помощью компьютера) на бумаге форматом А4 (210×290 мм) в соответствии с макетом, представленным в Приложении к настоящему Положению.

2.5.2. При оформлении рабочей программы практики поля страниц составляют: верхнее, нижнее – не менее 15 мм, левое – не менее 25 мм, правое – не менее 10 мм.

2.5.3. Расстояние от верхнего края страницы до колонтитула – не менее 10 мм. При оформлении колонтитулов используют шрифт 10 pt, полужирный.

2.5.4. Нумерация страниц рабочей программы практики начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Для нумерации страниц используют арабские цифры.

2.5.5. Для оформления программы практики используют гарнитуру шрифта Times New Roman. Размер шрифта составляет:

- для основного текста – 12 pt;
- для заголовка раздела – 14 pt, выделяя его полужирным шрифтом;
- заголовка подраздела – 12 pt, выделяя его полужирным шрифтом;
- для пунктов подраздела – 12 pt.

2.5.6. В основном тексте используется одинарный межстрочный интервал.

2.5.7. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту программы практики равен пяти знакам (1,0 мм).

2.6.8. Титульный лист рабочей программы практики оформляют, используя полужирное начертание, размер шрифта 12 pt, при этом для полного наименования вуза, названия документа используют прописные буквы, для других элементов титульного листа – строчные буквы. Межстрочный интервал – одинарный.

### III. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И СРОКИ УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1. Рабочие программы практики разрабатываются для каждого года поступления после утверждения учебных планов ОПОП ВО и утверждаются не позднее июня месяца для следующего года поступления. При необходимости рабочие программы практики предыдущих лет обновляются/дорабатываются и утверждаются в эти же сроки.

3.2. Рабочие программы практики разрабатываются по каждой практике, преподаваемой на кафедре.

3.3. Ответственность за разработку, переработку, обновление рабочей программы практики несет кафедра, за которой закреплена данная практика. Ответственным за разработку, переработку и обновление рабочей программы практики является заведующий кафедрой.

3.4. Непосредственным исполнителем разработки (переработки) рабочей программы практики является преподаватель, назначенный заведующим кафедрой.

3.5. Рабочая программа практики обсуждается на заседании кафедры, обеспечивающей ее проведение. Далее рабочая программа практики согласовывается с руководителем ОПОП ВО направления подготовки/специальности, рассматривается методической комиссией факультета, для которого готовится данная программа и утверждается деканом этого же факультета.

3.6. Рабочая программа практики обновляется каждый раз после выхода новых ФГОС ВО/ФГТ и (или) переработки (изменения) учебного плана направления (специальности/профиля), но не реже 1 раза в 4 года.

3.7. Рабочие программы практик должны обсуждаться на заседаниях соответствующих кафедр, пересматриваться и, при необходимости, дополняться с учётом достижений науки и практики, передового опыта и новых требований к подготовке обучающихся. Изменения и дополнения, вносимые в программу практики, отмечаются в листе регистрации изменений (Приложение рабочей программы практики).

3.8. К рабочей программе практики должен прилагаться лист периодических проверок (Приложение рабочей программы практики), куда вносятся соответствующие записи.

3.9. Фонд оценочных средств составляется согласно действующему Положению о фонде оценочных средств и является Приложением к рабочей программе практики.

#### IV. ДОСТУПНОСТЬ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1. Рабочая программа практики является частью ОПОП ВО направления подготовки (специальности).

4.2. Организационный контроль над разработкой и обеспечением наличия рабочих программ практик кафедр осуществляет заведующий учебно-производственной практикой.

4.3. Бумажный оригинал рабочей программы практики хранится на кафедре как составная часть ОПОП ВО направления подготовки (специальности).. Электронные варианты рабочей программы практики в формате doc и pdf передаются в учебный отдел и деканат факультета, для которого она подготовлена. Также электронный вариант рабочей программы практики размещается на официальном сайте Университета.

#### V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения приказом по Университету и действует на срок до его отмены.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются приказом по Университету.

5.3. В случае наличия противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации, до внесения изменений в настоящее Положение применяются действующие нормы законодательства Российской Федерации.

5.4. Настоящее Положение составлено на двенадцати листах; прошито, пронумеровано и скреплено печатью.

Разработано:

Проректор по научной работе



А.В. Худoley

Заведующий учебно-  
производственной практикой



И.В. Скворцов

Член Методического совета

Е.И. Соколова

Согласовано:

Помощник ректора  
по правовым вопросам



С.В. Пономаренко

Первый проректор



С.И. Гнатюк

## Макет рабочей программы практики

## Титульный лист

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Декан факультета \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**практики « \_\_\_\_\_ »  
(вид практики)для направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_  
(шифр и название)направленность (профиль, специализация) \_\_\_\_\_  
(название)

Год начала подготовки – \_\_\_\_\_

Квалификация выпускника – \_\_\_\_\_

Луганск, \_\_\_\_\_  
(год)

### Оборот титульного листа

Рабочая программа практики составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (*специальности*) \_\_\_\_\_, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (с изменениями).

*Для аспирантуры:*

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 (с изменениями и дополнениями);
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (*специальности*) \_\_\_\_\_, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ (с изменениями).  
*или (для 2023 года поступления)*
- положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 №2122;
- федеральных государственных требований (ФГТ) к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.10.2021 № 951.

Преподаватели, подготовившие рабочую программу практики:

Ученая степень, звание,  
должность \_\_\_\_\_

И.О.Ф.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
(протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

**Заведующий кафедрой** \_\_\_\_\_

И.О.Ф.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета \_\_\_\_\_ (протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

**Председатель методической комиссии** \_\_\_\_\_

И.О.Ф.

**Руководитель основной профессиональной образовательной программы** \_\_\_\_\_

И.О.Ф.

**Заведующий учебно-производственной практикой** \_\_\_\_\_

И.О.Ф.

## 1. Вид, тип, форма, способ организации практики и место ее проведения

**Вид** практики: учебная/ производственная.

**Тип** практики: \_\_\_\_\_.

*Тип практики определяется по ФГОС ВО соответствующего направления подготовки/специальности.*

*Типы учебной практики: ознакомительная практика; практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, научно-исследовательская работа, исполнительская практика, творческая практика и другие формы.*

*Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, научно-исследовательская работа, педагогическая практика, технологическая практика, исполнительская практика, творческая практика и другие формы.*

**Форма** проведения практики \_\_\_\_\_.

**Формы** проведения практики:

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

б) дискретно:

- по видам практик – путем выделения в учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ОПОП ВО;

- дискретно по периодам проведения – путем чередования в учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

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

**Способ** проведения практики \_\_\_\_\_ стационарный/выездной.

**Место** проведения практики: \_\_\_\_\_.

*(указать место проведения, базы практики)*

## 2. Цели и задачи практики

*Для учебной практики:*

**Цель** прохождения \_\_\_\_\_ практики заключается в закреплении и  
*(название практики)*

углублении теоретических знаний, полученных в процессе обучения по дисциплинам \_\_\_\_\_ *(можно указать названия дисциплин)*, а также в получении первичных профессиональных умений и навыков; практика способствует комплексному формированию общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных компетенций обучающихся.

*Привести также формулировку цели прохождения практики, указанной в ОПОП ВО.*

*Для производственной практики:*

**Цель** прохождения \_\_\_\_\_ практики заключается в закреплении и углублении теоретических знаний, полученных в процессе обучения, в получении профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; практика способствует комплексному формированию общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных компетенций обучающихся.

*Привести также формулировку цели прохождения практики, указанной в ОПОП ВО.*



Основными *задачами* прохождения \_\_\_\_\_ практики являются:

1)

2)

3)

...

### 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

(в разделе формулируют компетенции и индикаторы достижения компетенции и планируемые результаты после изучения дисциплины).

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
			Знать: ... ;  уметь: ... ;  иметь навыки ... .

### 4. Место практики в структуре образовательной программы и объем практики

\_\_\_\_\_ практика является обязательным разделом ОПОП ВО по направлению подготовки (*специальности*) \_\_\_\_\_ и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

\_\_\_\_\_ практика входит в блок Практики подготовки студентов по направлению подготовки (*специальности*) \_\_\_\_\_, профиль (магистерская программа) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ практика у очной формы обучения проводится в \_\_\_\_\_ семестре, у заочной – в \_\_\_\_\_ семестре.

Сроки практики устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО и отражаются в графике учебного процесса в учебном плане.

Общая трудоемкость практики составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов, \_\_\_\_\_ недель.

### 5. Содержание практики

(раскрывается перечень тем/вопросов, обязательных к рассмотрению на практике, для учебной практики приводятся сведения о распределении видов работ по дням, а также возможные индивидуальные задания)

### 6. Форма отчетности и промежуточной аттестации

Во время прохождения практики по результатам выполнения поставленных руководителем практики заданий осуществляется текущий контроль (ежедневно в устной форме). Итоговый контроль результатов практики – зачет (дифференцированный зачет) путем публичной защиты отчетов по практике в установленные сроки (или иное).

Требования к отчету и дневнику по практике (проведению практики) приведены в методических рекомендациях по прохождению \_\_\_\_\_ практики.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, формируемых в процессе прохождения практики, и планируемые результаты обучения; описание показателей и критериев оценивания, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности представлены в фонде оценочных средств данной практики (Приложение).

## 8. Учебно-методическое обеспечение практики

### 8.1. Рекомендуемая литература

#### 8.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библиотеке

#### 8.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц

#### 8.1.3. Периодические издания

№ п/п	Наименование издания	Издательство	Годы издания

#### 8.1.4. Методические указания для обучающихся по прохождению практики

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц

#### 8.1.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа

(указывается перечень Интернет-ресурсов, которые необходимы для данной дисциплины, но отсутствуют в фонде библиотеки, ЭБС, не могут быть скачаны из Интернет в связи с нарушением авторских прав). Могут быть указаны адреса Интернет-сайтов специализированных ведомств, электронных журналов и др. периодики, баз данных; фильмов; аудиофайлов. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т.д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п.

Также указывается дата обращения.

## 8.2. Средства обеспечения прохождения практики

(приводится перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)).

### 8.2.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
		контроль	моделирующая	обучающая

(указывается наименование программного обеспечения и его назначение, в том числе Система дистанционного образования ФГБОУ ЛГАУ (<http://moodle.lgau.su>).

### 8.2.2. Аудио- и видеопособия

№ п/п	Вид пособия	Наименование

(указывается вид пособия и его наименование).

### 8.2.3. Компьютерные презентации

№ п/п	Тема

(указываются темы в рамках содержания практики, по которым подготовлены презентации).

## 9. Описание материально-технической базы, необходимой для прохождения практики

Если практика проходит на предприятии, перечисляются базы практик и их оборудование (берется из договора о практической подготовки).

Если практика выездная (в том числе полевая практика), указывается место проведения практики.

Если практика стационарная, но проводится вне аудиторий ЛГАУ, указывается место проведения (полигон, территория ЛГАУ и др.).

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов

(указывается специализированное и основное учебное оборудование)

## Приложение 1

## Лист изменений рабочей программы практики

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откорректированных пунктов	Подпись заведующего кафедрой

*(в таблице указывается номер протокола заседания кафедры и дата рассмотрения рабочей программы на кафедре. В случае если в рабочей программе изменений нет, то в графе «Перечень откорректированных пунктов» ставится отметка «Изменений нет». В последней графе ставится подпись заведующего кафедрой.)*

## Приложение 2

## Лист периодических проверок рабочей программы практики

Должностное лицо, проводившее проверку Ф.И.О., должность	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

*(в таблице отмечаются результаты проверок рабочей программы практики. В случае, если рабочая программа имеет потребность в корректировке, то в графе «Потребность в корректировке» ставится отметка «Имеется», если рабочая программа выполнена в соответствии со всеми требованиями данного положения, то в графе ставится отметка « Не имеется». В последней графе указывается перечень пунктов, страниц и разделов, которые требуют изменения.*

## Приложение 3

## Фонд оценочных средств

*(оформляется согласно Положению о фонде оценочных средств)*

Прошито и пронумеровано,

скреплено печатью

12 (двенадцать) листов

Директор ФГБОУ ВО Дуганский ГАУ

В.П. Матвеев



Номер документа	Наименование документа	Дата	Подпись

№ п/п	Наименование документа	Дата	Подпись