

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND  
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА  
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

Утверждаю  
Председатель Правления – ректор  
НАО «Атырауский университет  
нефти и газа им. С.Утебаева»  
Г.Т.Шакуликова  
« 23 » 12 20 22 г.



Положение  
об организации, проведении практики обучающихся

Копия	Код	Издание	Разработал		Согласовано	
			дата	подпись	дата	подпись
	П АУНГ 10-22-У	второе	Сарсенгалиев Т.К.		Ахметов Н.М. Мусаинова М.С. Нургалиева Б.Ю.	
			20.12.2022		22.12.2022	
					21.12.2022	
					21.12.2022	

г. Атырау, 2022 г.

## 1. Основные положения

1.1 Настоящее «Положение об организации и проведении практики обучающихся Атырауского университета нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее — Положение) устанавливает требования к организации и проведению практики обучающихся в НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее — АУНГ), реализующем профессиональные учебные программы высшего и послевузовского образования.

1.2 Положение регламентирует организационную и учебно-методическую деятельность университета по организации и проведению практик обучающихся на протяжении всего срока обучения, направленных на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение инновационных технологий.

1.3 Настоящие Положение применяются всеми факультетами и структурными подразделениями АУНГ, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4 Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров.

Профессиональная практика подразделяется на учебную, производственную и преддипломную.

1.5 Прохождение практики (далее — Практика) обучающимися является обязательным требованием при организации учебного процесса в АУНГ, так как способствует углублению знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формированию их общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

1.6 Для лиц с ограниченными возможностями выбор мест прохождения практик должен учитывать состояния и требования обучающегося.

1.7 Общую координацию вопросов организации и проведения практики в АУНГ осуществляет Центр дуального обучения и карьеры (далее - Центр) АУНГ;

1.8 Ответственность за организацию и проведение практики несут руководители практики, закрепленные факультетами АУНГ, Центр а также руководители практики организаций (баз практики), согласно условиям заключенного договора.

## 2. Нормативные ссылки

2.1 Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

2.1.1 Закон «Об образовании» Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III;

2.1.2 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31

октября 2018 года №604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;

2.1.3 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении «Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

2.1.4 Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования».

### 3. Термины и определения

3.1 В настоящих Правилах используются термины и определения, указанные в нормативных документах. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины:

3.1.1 База практики - предприятие, учреждение, организация или подразделение АУНГ, где обучающиеся проходят практику.

3.1.2 Практика - часть учебного процесса, направленная на закрепление обучающимися теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков и компетенций.

3.1.3 Программа профессиональной практики - нормативно-методический документ, определяющий содержание обучения обучающихся профессионально-практической деятельности в реальных условиях. В программе раскрываются цель и задачи практики, определяется перечень формируемых профессиональных знаний, компетенций, устанавливаются виды и содержание заданий, даются методические рекомендации по подготовке и проведению практики.

### 4. Обозначения и сокращения

БД - цикл базовых дисциплин;

НАО - Некоммерческое акционерное общество;

ОП - образовательная программа;

П АУНГ - положение университета;

ПД - цикл профилирующих дисциплин;

ППС - профессорско-преподавательский состав;

ПРО АУНГ - документированная процедура университета;

СФ - Совет факультета;

УМС - Учебно-методический совет;

РОП – Руководитель образовательной программы.

### 5. Программа профессиональной практики. Виды практик.

5.1 Для организации практики в соответствии с требованиями и профилем образовательной программы (Далее - ОП) руководителем образовательной программы разрабатывается программа профессиональной практики (далее - Программа).

Цель Программы - управление процессом профессионально-практической подготовки обучающихся непосредственно в местах прохождения практики.

5.2 Программа разрабатывается для всех образовательных программ (далее - ОП) профессорско-преподавательским составом (далее - ППС) соответствующих факультетов АУНГ в соответствии с рабочими учебными планами ОП, с учетом достижений науки и техники, возможностей предприятия как базы практики.

5.3 Программа разрабатывается РОП отдельно для каждого ее вида или единая сквозная - для конкретной ОП.

5.4 Программа рассматривается на Совете факультета (далее - СФ) и утверждается на Учебно-методическом совете университета (далее - УМС).

5.5 Программа утверждается проректором по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

5.7 Программы подлежат пересмотру на предмет их актуальности и утверждению при необходимости обновления, по требованию работодателей или при изменениях в НПА.

5.8 Профессиональные практики включаются в соответствующие модули ОП. При этом каждый вид практики относится к разным модулям.

5.9 Программа по своему содержанию отражает профиль направления подготовки кадров, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики. При разработке Программы практики необходимо учитывать ряд требований. Общие требования:

5.9.1 **Учебная практика** проводится для обучающихся всех ОП на первом курсе обучения. Практика организуется на базе факультета/школ подразделений АУНГ с ознакомительными экскурсиями в организации, являющимися объектами будущей профессиональной деятельности.

Целью учебной практики обучающихся является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии с ОП.

Основными задачами учебной практики являются:

- ознакомление с основными направлениями деятельности АУНГ;
- ознакомление с ОП;
- общее знакомство с организационно-правовой формой, структурой, системой управления организаций, являющихся объектами будущей профессии;
- изучение видов, функций и задач будущей профессиональной деятельности;

- изучение деловой корреспонденции и ведение делопроизводства;
- приобретение навыков работы в трудовом коллективе.
- ознакомление с основами нефтегазовой деятельности

5.9.2 Целью **производственной практики** является закрепление профессиональных компетенций, приобретение обучающимися практических навыков и опыта профессиональной деятельности.

Основными задачами производственной практики являются:

- изучение видов профессиональной деятельности по ОП, их функций и задач;
- закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
- овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- приобретение организаторского и профессионального опыта;
- приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;
- овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.

Производственная практика проводится для обучающихся на всех ОП.

Производственная практика в зависимости от ее содержания закрепляется за факультетом, ведущей теоретическое обучение, результаты которого являются объектами данного вида производственной практики.

5.9.3 Для подготовки и написания дипломной работы (проекта) образовательной программой предусматривается **преддипломная практика**.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

Основными задачами преддипломной практики являются:

- сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);
- анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;
- формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);
- оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта). Руководитель дипломной работы (проекта) формирует учебно-методическую и сопроводительную документацию по практике.

Продолжительность преддипломной практики определяется количеством кредитов, отведенных на написание дипломной работы (проекта) в соответствии

с государственным общеобязательным стандартом высшего образования.

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта), организуемой на факультете.

Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на факультете и оформляется протоколом.

**5.10 Программа содержит следующие структурные элементы:**

- титульный лист и оборотная сторона титульного листа;
- пояснительная записка: цели и задачи, место практики в структуре ОП, форма проведения практики (стационарная на предприятии и т.д.), компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики;
- организация проведения практики (общие требования, требования к практикантам, права и обязанности практикантов);
- содержание практики (содержание и объем работ);
- общие и индивидуальные задания, требования и рекомендации к их выполнению;
- подведение итогов практики (требования к оформлению и защите отчета, оценивание отчета);
- рекомендуемая литература;
- приложения (образцы учебно-методической и отчетной документации и др.).

5.13 Обновление и переутверждение программы практики осуществляется согласно общей установленной процедуре в АУНГ.

## 6. Организация профессиональной практики

6.1 Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

6.2 На основании графика прохождения практики декан факультета готовит на имя Председателя Правления – ректора АУНГ представление о направлении обучающихся на базы практик с указанием вида практики, сроков проведения в соответствии с академическим календарем АУНГ на учебный год и руководителей по практике по согласованию с Центром и Офисом регистратора.

АУНГ за три дня до начала практики для выпускных курсов, за две недели – для других курсов. Данное Представление после резолюции «в приказ» Председателя Правления-ректора АУНГ направляется в Офис регистратора для издания приказа о допуске обучающихся к прохождению практики.

Обучающиеся выпускных курсов, не выполнившие требования рабочих и индивидуальных учебных планов и имеющих финансовую задолженность за годы обучения в АУНГ не допускаются нахождение профессиональной практики.

6.3 Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом Председателя Правления - ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

6.4 В случае предоставления обучающимся подтверждающих документов об уважительной причине сроки прохождения практики могут быть перенесены на определенный срок в рамках соответствия академического семестра/периода.

6.5 Обучающиеся очной формы обучения бакалавриата с применением дистанционных обучающих технологий при условии их работы по специальности проходят практику по месту работы. При этом за 14 рабочих дней до начала практики они представляют в университет справку с места работы.

Обучающиеся, не работающие по направлениям траекторий обучения, могут проходить практику по месту основной работы на основании сопроводительного письма (отношение) при наличии службы на данном предприятий, где могут пройти практику.

Обучающиеся, не работающие по направлениям траекторий обучения, направляются в установленном порядке на вышеуказанные виды практик в другие предприятия и организации для ознакомления с условиями работы по избранной образовательной программе, а также для сбора соответствующих материалов к выполнению дипломной работы (проекта).

6.6 Обучающиеся АУНГ по итогам каждого вида практики представляют отчет на соответствующий факультет, который проверяется руководителем. Отчет принимается руководителем практики от АУНГ.

6.7 Обучающимся разрешается прохождение практики в индивидуальном порядке по решению факультета.

Основаниями для такого решения являются поступившее в университет сопроводительное письмо (отношение) от сторонней организации о готовности принять обучающихся на практику в сопроводительном письме должны быть указаны ответственные лица из организации, отвечающие за безопасные условия труда обучающегося на рабочем месте во время прохождения практики.

Сопроводительное письмо (отношение) регистрируется и хранится в секторе документооборота (канцелярия) АУНГ. Сканированная версия отношения предоставляется в деканат и в Центр за 2 недели до начала практики.

6.8 Обучающимся, поступившим на ОП по сельской квоте, гранту акима и заключившим договор по программе «С дипломом в село», разрешается прохождение производственной и преддипломной практик по месту жительства на основании решения факультета.

6.9 Результаты защиты отчета оцениваются принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «В», и «неудовлетворительно» - «FХ», «F») и оценкам по традиционной системе.

Университет обеспечивает выбор мест прохождения практик для

обучающихся с ограниченными возможностями здоровья с учетом требования доступности для данных обучающихся.

При выборе мест прохождения практики обучающимся с ограниченными возможностями учитывается состояние их здоровья и доступность баз практик для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик должны учитываться рекомендации, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда. На основании личного заявления обучающегося с ограниченными возможностями практика может проводиться в структурных подразделениях университета при наличии соответствующих условий.

## 7. Планирование профессиональной практики

7.1 Планирование практики осуществляется на основе:

- рабочего учебного плана и академического календаря соответствующей ОП;
- программы практики;
- принятых решений по совершенствованию организации и проведения практики обучающихся.

7.2 Факультеты ежегодно разрабатывают графики прохождения практики обучающимися с указанием видов, курсов, форм обучения, сроков и закрепленных руководителей практики. Графики обсуждаются на совете факультета и утверждаются деканом факультета, согласовываются с Центром и утверждаются проректором по академическим вопросам АУНГ.

7.3 Графики прохождения профессиональной практики в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся посредством:

- размещения на образовательном портале академического календаря по курсам;
- размещения на информационном стенде факультета;
- ознакомления с планом практики через кураторов академических групп.

7.4 Продолжительность практик определяется в неделях, исходя из нормативного времени работы, обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

7.5 Продолжительность практики на кредит в неделях составляет для всех видов практик: 3 недели для учебной практики и 5,6 недели - для производственной практики.

7.6 Подготовка практики обучающихся осуществляется Центром и соответствующим факультетом в следующей последовательности:

7.6.1 проверка готовности в части обеспеченности программами, планами, методическими указаниями и пр.;

7.6.2 назначение руководителей практики;

7.6.3 заключение договоров с предприятиями;



7.6.4 составление представления на группу обучающихся;

7.6.5 согласование проекта приказа с указанием места, сроков прохождения, руководителей практики с Офисом регистратора АУНГ за 3 дня до начала практики для выпускных курсов, за 2 недели — для других курсов.

7.7 Деканы факультетов назначают в качестве руководителей практики опытных преподавателей, хорошо знающих специфику профессии и деятельность баз практик.

7.8 На совете факультета рассматриваются и анализируются вопросы, касающиеся готовности к проведению, мониторинга за ходом практики и итогам практики. Итоги практики рассматриваются на совете факультета.

7.9 До начала практики руководитель практики проводит установочную конференцию, на которой знакомит обучающихся с программой практики, требованиями к отчетной документации, правилами по ТБ в период практики.

7.10 Обучающиеся обеспечиваются:

- программой прохождения практики;
- дневником по практике.

7.11 В необходимых случаях руководители практики организуют медицинский осмотр обучающихся, направляемых на практику.

## 8. Определение организаций в качестве баз практики

8.1 В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требования образовательной программы.

Практика обучающихся осуществляются в учебно-производственных мастерских, лабораториях, на полигонах, в учебных хозяйствах организаций образования, а также непосредственно на производстве и в организациях соответствующего профиля. Практика проводится в организациях, являющихся базами практики.

Также практика может проводиться на базе Университета (в структурных подразделениях, учебных и производственных лабораториях при соответствии профиля деятельности с профилем образовательной программы) и на предприятиях которые в письменном запросе просили направить обучающихся или конкретного обучающегося для прохождения профессиональной практики, гарантируя создание всех необходимых условий. Решение о соответствии предприятия как базы практики принимается деканом факультета. Практика может быть оплачиваемой и неоплачиваемой.

8.2 В зависимости от профиля подготовки специалистов базами практики являются промышленные предприятия, учреждения, банки, научные лаборатории университета на производственных предприятиях, а также другие организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, имеющие

квалифицированные кадры для осуществления руководства практикой и материально-техническую базу, соответствующие будущей профессиональной деятельности.

8.3. На стадии анализа договора с организацией (базой практики) согласовываются программы и графики прохождения практики.

8.4 При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия как базы практики обучающихся:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению подготовки обучающихся;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение на нем прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора материала для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению подготовки кадров;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

8.5 Организацией практики занимается, деканат, Центр и Офис регистратора АУНГ.

Определением базы практик занимаются деканы факультетов и Центр.

Центр инициирует заключение базовых договоров с предприятиями, организациями и учреждениями. На их основании заключаются индивидуальные договоры на проведение практики.

8.6 Договоры с базами практик заключаются не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

8.7 Университетом рассматриваются (в индивидуальном порядке) варианты договоров на проведение практики от предприятий, организаций, учреждений.

8.8 Руководители профессиональной практики соответствующих факультетов при заключении договоров проводят анализ и оценку баз практики в части:

- наличия безопасных условий для практикантов;
- соответствия предприятия профилю обучаемой специальности и современным требованиям.

## 9. Требования к практикантам

9.1 К прохождению практики допускаются полностью выполнившие учебный план курса.

9.2 До начала практики обучающийся обязан:

9.2.1 Получить от соответствующего факультета:

- программу практики;
- индивидуальное задание по курсовой или дипломной работе (при необходимости);
- дневник по профессиональной практике;
- рекомендации и консультации по процессу прохождению практики.

#### 9.2.2 Изучить (в зависимости от профиля ОП):

- требования к практиканту;
- тему курсовой или дипломной работы (если это необходимо);
- программу практики;
- информационную и нормативную литературу по профилю практики.
- технологию производства;
- экономику, организацию и управление производством, стандартизацию и контроль качества продукции, мероприятия по выявлению резервов повышения эффективности и производительности труда;
- оборудование, аппаратуру, вычислительную технику, контрольно-измерительные приборы и инструменты, а также механизацию и автоматизацию производственных процессов;
- передовой опыт специалистов;
- результаты исследований, проводимых в области охраны и гигиены труда, физиологии, психологии, экологии;
- организацию научно-исследовательской, проектно-конструкторской, рационализаторской и изобретательской работы.

9.3 Обучающиеся обязаны проходить практику в соответствии с установленным порядком и заключенными договорами.

#### 9.4 В процессе прохождения практики обучающийся должен:

- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник практики;
- соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности и производственный распорядок на месте профессиональной практики, обязательные для работников предприятия;
- участвовать в рационализаторской, изобретательской работе и операционной работе по заданию руководителя практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и дневник практики, подписанный руководителем от предприятия и заверенный печатью о выполнении всех заданий, предусмотренных программой практики.

#### 9.5 Обучающиеся имеют право:

- не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
- быть принятым при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю ОП;
- пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами по согласованию с наставником, назначенным от предприятия, иметь свободный доступ и пользование фондом

учебной, учебно-методической литературы на базе библиотеки и читальных залов, лабораторной базой, компьютерной иной техникой в учебных целях;

- на возмещение вреда, причиненного здоровью в процессе прохождения профессиональной подготовки.

## 10. Руководство практикой и контроль

10.1 Руководство профессиональными практиками осуществляют преподаватели, специалисты-практики, имеющие соответствующее этим видам работ высшее и (или) послевузовское образование, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

Руководство преддипломной практикой осуществляют научные руководители дипломной работы/проекта.

10.2 Руководитель практики от факультета:

- осуществляет контроль за обеспечением на базе практики нормальных условий труда обучающихся, проведением обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет контроль за выполнением программы практики обучающимися;

- осуществляет контроль за качественным ведением дневника по практике и составлением отчета обучающимися;

- производит проверку отчетов обучающихся по практике и организует их защиту;

- обеспечивает формирование пакета отчетной документации по профессиональной практике;

- представляет отчет по итогам профессиональной практики на совете факультета, представляет рекомендации по совершенствованию работы.

10.3 Руководство практикой обучающихся на предприятиях (учреждениях, организациях) осуществляется руководителем от предприятия (учреждения, организации).

10.4 Руководитель практики от предприятия (учреждения, организации) проводит инструктаж по технике безопасности и охране труда, распределяет обучающихся по рабочим местам и осуществляет руководство и контроль за выполнением программы практики на предприятии.

10.5 По итогам практики руководитель от предприятия (учреждения) оценивает работу практиканта, вносит в дневник свои замечания, рекомендации и выставляет оценку.

10.6 В процессе практики деканат и назначенные специалисты на производстве оказывают обучающимся необходимую методологическую помощь и осуществляют мониторинг (контроль) над процессом прохождения практики по соблюдению сроков и содержания.

10.7 Записи по прохождению практики ведутся обучающимся лично в дневнике практики. По мере необходимости, но не реже одного раза в неделю, деканат просматривает дневники практики, о чем ставит свою роспись непосредственно в дневнике практики.

## 11. Оформление результатов и подведение итогов профессиональной практики

11.1 Результаты практики оформляются обучающимися в форме отчета.

11.2 Отчет по практике обучающегося состоит из следующих частей:

- сопроводительное письмо (отношение) при направлении на практику по нему;

- дневник;

- титульный лист;

- содержание;

- введение: цели и задачи практики;

- основная часть: общие сведения о базе практики; сведения об организации работ на базе практики; использованные методы (производства) работ;

- сведения, подтверждающие выполнение индивидуального задания;

- заключение: краткие выводы о работе, предложения и рекомендации;

- список использованной литературы;

- приложения.

11.3 Отчет по практике не принимается факультетом без дневника. В дневнике отражаются виды деятельности обучающегося, формы и объемы их выполнения.

Запись в дневнике заверяется подписью руководителя от предприятия (учреждения). По итогам практики руководитель от предприятия (учреждения) оценивает работу практиканта, вносит в дневник свои замечания, рекомендации и выставляет оценку.

Дневник заверяется подписью руководителя практики от предприятия (учреждения) и оттиском печати.

11.4 Отчет оформляется на листах формата А4, шрифт Times New Roman, 14 пт одинарный интервал, поля по 2 см со всех сторон. Подразделы отчета нумеруются в пределах каждого раздела арабскими цифрами. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация таблиц сквозная.

11.5 Для оформления отчета обучающимся дополнительно выделяется в конце практики 2-3 дня. Работы обучающихся, соответствующие требованиям, допускаются руководителем практики от факультета к защите. Отчет возвращается обучающему на доработку, если не полностью раскрывает программу практики.

## 12. Оценка результатов прохождения практики

12.1 По окончании практики осуществляется защита отчета по практике, которая приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от факультета.

Руководитель практики от факультета заполняет Заключение обучающегося по итогам практики и его предложения по улучшению (дневник), в которой отражается качество подобранного материала для проведения анализа, оценка проведенного анализа собранных материалов, а также степень выполнения общих требований к проведению практики.

Критериями оценки являются:

- уровень теоретического осмысления обучающимися своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов);
- степень и качество приобретенных обучающимися профессиональных умений.

12.2 Защита отчетов по практике осуществляется обучающимся перед руководителем практики от АУНГ.

12.3 Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

№ п/п	Виды работ	Максимальное количество баллов
1	Наличие источников информации в соответствии с заданием	1
2	Наличие актуальных первичных данных, материалов	15
3	Выполнение требований к содержательной части отчета, соответствие заданию	10
4	Оценка степени самостоятельности проведенного анализа	15
5	Оценка качества проведенного анализа собранных материалов, данных	30
6	Своевременное выполнение отдельных этапов прохождения практики и предоставление документов	10
7	Выполнение требований руководителя по выполнению заданий	10
8	Выполнение требований к оформлению отчета по практике	5
	<b>Всего</b>	<b>100</b>

12.4 При назначении одного руководителя по практике (как правило, по учебной и др.) оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета в соответствии с продемонстрированными знаниями и оформлением отчета.

12.5 При назначении двух руководителей по практике (как правило, по педагогической, производственной и др.) выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем от университета, удельный вес которой составляет 60% от итоговой оценки.

12.6 Оценка результатов прохождения обучающимися практики заносится в электронный журнал ведомостей. Ведомости по практике весеннего/летнего семестра должны закрываться в текущем учебном году, т.к. результат итогового балла по практике наряду с результатами других дисциплин влияет на перевод обучающегося с курса на курс.

12.7 При отрицательной оценке результатов практики комиссия анализирует причины, вызвавшие несоответствие. При этом комиссия учитывает:

- полную неподготовленность, например, отсутствие обязательных отчетных документов,
- недобросовестное отношение обучающегося к практике;
- факты нарушения дисциплины на месте прохождения практики.

12.8 Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются на повторное прохождение практики в следующем академическом периоде параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

12.9 Сроки и условия повторного прохождения практики устанавливает декан для каждого отдельного случая.

12.10 Руководители представляют на совете факультета отчеты о проведении практики с замечаниями предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

12.12 Результаты практики обсуждаются на советах факультетов с возможным приглашением представителей баз практики.

12.13 Принятые решения по улучшению реализуются посредством включения их в последующие планы организации и прохождения практики.

Ответственность за выполнение принятых решений несут деканы факультетов.

### 13. Правила проведения защиты отчетов по всем видам практик в режиме on-line (при ЧС)

Обучающийся за неделю до начала защиты отчетов в режиме on-line, согласно Академическому календарю университета, обязан выслать свой отчет в электронном формате на корпоративную почту руководителя по практике.

13.1 Руководитель по практике от факультета несет ответственность за своевременность отслеживания корпоративной почты и передачи отчетов обучающегося (в электронной форме) членам комиссии в составе 2-3 человек, созданных распоряжением декана факультета. На платформе «Microsoft Teams» создается команда «ПРАКТИКА» с участниками членов комиссии по защите отчетов практики с видеозаписью защиты. Инициатор команды - руководитель по практике от факультета.

13.2 За неделю до защиты отчетов в режиме on-line факультет составляет график проведения защиты отчетов в режиме on-line.

13.3 Организация и проведения защиты отчетов в режиме on-line возлагается на факультет.

13.4 Порядок подключения и выхода на защиту в режиме on-line осуществляется согласно утвержденному деканом графиком защиты отчетов (с указанием даты и времени).

13.5 График защиты отчетов в режиме on-line доводится до сведения обучающихся за два дня до начала защиты отчетов через сообщение в чате группы или рассылкой на Whatsap и корпоративную почту.

13.6 Для организации и проведения защиты отчетов в режиме on-line используется платформа «Microsoft Teams» с видео записью.

13.7 После заседания комиссии в режиме on-line оценка по результатам защиты отчета заносится руководителем по практики в электронную ведомость соответствующей АИС.

13.8 В дальнейшем обучающиеся обязаны предоставить готовый отчет на бумажном носителе руководителю по практике. Ответственный за наличие и хранение отчетов обучающихся на бумажном носителе декан факультета. Отчет по практике храниться 1 год.