

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Научно-исследовательская работа
для студентов направления подготовки
44.03.05 Педагогическое образование
(с двумя профилями подготовки)
Направленность (профиль)
«Информатика и математика»

Ставрополь, 2026

СОДЕРЖАНИЕ

<u>ВВЕДЕНИЕ</u>	3
<u>ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ</u>	3
<u>ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ</u>	3
<u>ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ</u>	3
<u>ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ БАКАЛАВРИАТА</u>	4
<u>ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И/ИЛИ ОРГАНИЗАЦИИ</u>	4
<u>СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ</u>	6
<u>ЗАДАНИЯ, ГРАФИК И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ</u>	8
<u>ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА</u>	9
<u>ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ</u>	11
<u>КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК</u>	11
<u>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	11
<u>ПРИЛОЖЕНИЕ</u>	13

ВВЕДЕНИЕ

Практика научно-исследовательская работа является обязательной частью образовательных программ высшего образования (ОП ВО), реализуемых в соответствии с образовательными стандартами в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса в целях приобретения студентами бакалавриата навыков научно-исследовательской деятельности, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Практика научно-исследовательская работа представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики научно-исследовательская работа – формирование компетенций через применение полученных теоретических знаний, расширение и закрепление профессиональных знаний, формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы, исследования и эксперимента.

Задачи практики научно-исследовательская работа:

- овладение современными методами и методологией научного исследования;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- обретение опыта научной и аналитической деятельности, а также овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов;
- выявление студентами своих исследовательских способностей;
- привитие навыков самообразования и самосовершенствования.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ, ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате освоения дисциплины студенты бакалавриата должны:

знать:

- способы поиска, критического анализа и синтеза информации,
- социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности.

уметь:

- применять системный подход для решения поставленных задач
- определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения
- управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития
- работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия.

владеть:

- способностью к самоорганизации и саморазвитию;
- способностью применять системный подход для решения поставленных задач
- готовностью использовать систематизированные теоретические и практические знания для постановки и решения исследовательских задач в области образования.

Перечень осваиваемых компетенций:

Код	Формулировка:
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ОПК-5	Способен осуществлять контроль и оценку формирования результатов образования обучающихся, выявлять и корректировать трудности в обучении
ОПК-6	Способен использовать психолого-педагогические технологии в профессиональной деятельности, необходимые для индивидуализации обучения, развития, воспитания, в том числе обучающихся с особыми образовательными потребностями
ОПК-8	Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний
ОПК-9	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1	Способен осваивать и использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ БАКАЛАВРИАТА

- Студенты бакалавриата в период прохождения практики:
 - выполняют в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
 - соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
 - соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
 - ведут дневник практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.
- Студенты бакалавриата, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.
- С момента зачисления студентов бакалавриата в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.
- Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА И/ИЛИ ОРГАНИЗАЦИИ

Для руководства практикой, проходящей в структурных подразделениях СКФУ, назначаются руководители практики от соответствующих кафедр из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководители практики от соответствующих кафедр из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководители практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Закрепление каждого обучающегося за руководителем практики из числа работников профильной организации осуществляется на основе распоряжения по институту.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

1. До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики; методические рекомендации по прохождению практики (Приложение 2.1, 3, 4).

2. В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет обучающихся о практике.

3. После завершения практики:

- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

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

Заведующий выпускающей кафедры

- формирует базу данных о предприятиях, учреждениях, организациях для проведения практик;

- осуществляет взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями;
- организует работу по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практик студентов;
- утверждает программы и методическое обеспечение по каждому виду практики;
- контролирует проведение мероприятий, связанных с подготовкой студентов к практике;
- в срок, не позднее, чем за 1 месяц до начала практики, осуществляет распределение обучающихся по базам практики;
- осуществляет контроль за проведением практик в соответствии с программами практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- контролирует своевременную сдачу отчетов студентов о прохождении практики;
- организует проведение аттестации по практике;
- анализирует итоги проведения практик и разрабатывает корректирующие мероприятия;
- готовит итоговый письменный отчет по результатам практики в течение 1 месяца после завершения практики.

Заместитель директора института по учебной работе:

- координирует работу по формированию базы данных о местах прохождения практик в институте;
- осуществляет контроль проведения практики и проводит мероприятия, направленные на ее совершенствование;
- анализирует итоги проведения практик в институте.

Учебный департамент:

- осуществляет методическую поддержку организации и проведения практик в институтах;
- координирует работу по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практик студентов;
- готовит приказ о проведении практики студентов;
- осуществляет контроль за организацией, проведением практик в институтах, аттестацией студентов по результатам практики;
- формирует общеуниверситетскую базу данных мест прохождения практик.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1. Содержание практики научно-исследовательская работа и ее продолжительность определяется графиком учебного процесса, программой практики, которая разрабатывается кафедрами институтов на основе образовательных стандартов по направлениям подготовки и с учетом требований профессиональных стандартов. Содержание практики научно-исследовательская работа может предусматривать:

- чтение лекций, проведение практических занятий и консультаций руководителем практики;
- выполнение студентами бакалавриата индивидуальных заданий;
- участие студентов в инновационной и изобретательской работе;
- обработка и анализ информации, подготовка и защита студентами бакалавриата отчетов по практике научно-исследовательская работа и другие виды работ.

2. Конкретное содержание работы студентов бакалавриата в период практики научно-исследовательская работа отражается в индивидуальном задании на практику. Индивидуальные задания утверждаются на заседании кафедры до начала практики и должны содержать: тему задания; сроки и место прохождения практики; виды работ и требования

к их исполнению; виды отчетных материалов; календарный план прохождения практики. При разработке заданий на практику научно-исследовательская работа необходимо ориентироваться на решение реальной профессиональной задачи.

3. Программа практики научно-исследовательская работа включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных 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;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации студентов бакалавриата 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.

4. Дирекции институтов и выпускающая кафедра совместно несут ответственность за организацию и проведение практики студентов.

Требования к организации практики научно-исследовательская работа определяются образовательным стандартом и образовательной программой. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами бакалавриата профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями образовательных стандартов к уровню подготовки выпускника.

5. Базы прохождения практики студентами (организации, структурные подразделения СКФУ) определяет выпускающая кафедра. Практика может проводиться в профильных организациях, с которыми заключены договоры о практической подготовке студентов, а также в структурных подразделениях Университета (далее – базах практики). Базы практики научно-исследовательская работа должны соответствовать следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует направленности (профилю) ОПОП ВО;
- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей студентам выполнить программу практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

При определении базы прохождения практики научно-исследовательская работа приоритет отдается организациям, с которыми Договорами оформлено долгосрочное сотрудничество.

На кафедре информатики, реализующей практику научно-исследовательская работа, ведется реестр баз практики, включающий следующие сведения: наименование организации, адрес (юридический и фактический), телефон, данные о руководителе организации и/или руководителе кадровой службы организации.

6. Направление студента бакалавриата на практику научно-исследовательская работа осуществляется на основании приказа с указанием закрепления каждого студента за структурным подразделением Университета или профильной организацией, руководителем практики от Университета, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Проекты приказов о направлении студентов на практику готовятся институтами за 1 месяц до начала практики. Приказы о направлении студентов бакалавриата на практику подписывает проректор по направлению.

Если практика научно-исследовательская работа проводится на кафедре, которая отвечает за реализацию программы практики, основанием для формирования приказа о направлении студентов бакалавриата на практику является представление кафедры.

Направление студентов бакалавриата на практику научно-исследовательская работа в структурные подразделения СКФУ осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, принимающего на практику студентов, на основании ходатайства (*Приложение 3*). Договор о практической подготовке студентов в этом случае не заключается.

Направление студентов бакалавриата в сторонние организации для прохождения практики научно-исследовательская работа, предусмотренных ОПОП ВО, осуществляется только на основе договоров о практической подготовке студентов.

7. Договоры о практической подготовке студентов составляются в двух экземплярах на основе типового «Договора о практической подготовке студентов» и заключаются, как правило, в период планирования учебной деятельности на учебный год, но не позднее, чем за 2 месяца до начала практики. Регистрацию, учет и хранение оригиналов всех Договоров, заключенных Университетом, осуществляет учебный департамент. Копии зарегистрированных Договоров хранятся на кафедрах, реализующих соответствующую практику.

8. Допускается возможность направления на практику в индивидуальном порядке студентов бакалавриата, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору, если эти организации соответствуют требованиям, изложенным в п. 5. В этом случае студент бакалавриата за 2 месяца до начала практики направляет заведующему кафедре информатики заявление, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации - предполагаемого индивидуального места прохождения практики (*Приложение 4*).

При несвоевременности предоставления студентом бакалавриата сведений, необходимых для оформления договора о практической подготовке студентов, он направляется на практику в организацию, определенную руководителем практики от СКФУ.

Ответственность за достоверность данных, указанных в индивидуальном Договоре о практической подготовке студентов несет руководитель практики от СКФУ.

9. Студенты бакалавриата, получающие образование по целевой подготовке, практику проходят в организациях, в интересах которых проводится обучение. С данными организациями, действующими в рамках заключенного ранее договора о целевом приеме, должен быть заключен договор о практической подготовке студентов, в котором регламентируются вопросы организации практики данной категории обучающихся.

10. Перед началом практики научно-исследовательская работа руководители практики от СКФУ проводят со студентами в соответствии с разработанной и утвержденной программой практики инструктаж, на котором разъясняют цели, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по результатам практики, вопросы охраны труда и техники безопасности, прохождения медицинской комиссии и др.

11. В период прохождения практики научно-исследовательская работа на студентов бакалавриата распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка организации – базы практики, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке. В случае невыполнения указанных требований студент может быть отстранен от прохождения практик.

ЗАДАНИЯ, ГРАФИК И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Общая трудоемкость практики научно-исследовательская работа в 9 семестре бакалавриата составляет 3 зачетных единицы 108 часов, что составляет 2 недели:

1. Подготовительный этап, включающий организационные мероприятия и установочную конференцию.

1-ая неделя, 1-ый день: Установочная конференция в университете, на которой студентов знакомят с целями, задачами и содержанием практики. Кроме того, студенты получают консультации по оформлению документации, составляют индивидуальный план прохождения практики совместно с научным руководителем. Утверждают его у научного руководителя.

Формы текущего контроля: План прохождения практики. Студент бакалавриата формулирует цель и задачи научного исследования.

2. Основная часть практики (работа студентов по индивидуальным планам)

1-ая неделя, 2-ой 6-ой день: Подготовка к проведению научного исследования. Сбор, обзор, анализ и систематизация научно-педагогической информации по теме исследования.

Формы текущего контроля: Обоснование актуальности темы исследования

Для проведения научного исследования студенту бакалавриата необходимо изучить: научно-педагогическую литературу и другую специальную информацию, ресурсы интернет по теме исследования, достижения отечественной и зарубежной науки и образования в соответствующей области знаний; методы анализа и обработки экспериментальных данных; информационные технологии в научных исследованиях, требования к оформлению документации.

Формы текущего контроля: Реферативный обзор.

2 неделя:

1. Обработка и анализ полученных результатов: проведение научных исследований или выполнение проектных разработок.

Формы текущего контроля: Реферативный обзор.

2. Студент бакалавриата оформляет отчет о практике, готовит публикацию и презентацию результатов проведенного исследования. Защищает отчет по научно-исследовательской практике.

Формы текущего контроля: Публикация и аттестация по НИП. Письменный отчет о НИП.

3. Завершающий этап. Подготовка отчета по практике

2-я неделя, 5-ый день. Подготавливается отчетной документации по практике научно-исследовательская работа

2-я неделя, 6-ой день. Сдается отчетная документация руководителю практики.

4. Заключительная конференция по практике

Заключительная конференция по НИП. Выступление на научной конференции

Формы текущего контроля: Текст научного доклада, наглядные материалы, презентация.

В университете проводится конференция по практике.

ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ, СТРУКТУРА ОТЧЕТА

1. Форма и вид отчетности студентов бакалавриата о прохождении практики определяются в учебном плане и рабочей программе. По результатам прохождения практики студент представляет руководителю практики от кафедры информатики следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:

- дневник студента по практике (*Приложение 5*);
- отчет;

– отзыв руководителем практики от профильной организации или структурного подразделения СКФУ в случае, когда практика проводится на базе Университета (*Приложение 7, 8*).

– методические материалы по результатам практики: материалы, подготовленные к итоговой конференции.

2. Дневник студента по практике включает (*Приложение 5*):

- задание на практику;
- календарный план прохождения практики и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных практикантом;
- участие в научно-исследовательской работе, краткое описание работы;
- участие в экскурсиях;
- анкета студента бакалавриата по итогам практики.

3. По окончании практики студент бакалавриата составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист (*Приложение 6*).

2. Содержание.

3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).

4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; сбор, обзор, анализ и систематизацию научно-педагогической информации по теме исследования. Предполагает проведение научных исследований. Обработку и анализ полученных результатов, достигнутые результаты).

5. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем)

6. Список литературы.

7. Приложения (по необходимости).

4. Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации по каждому виду практики с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

5. Оценка по практике учитывает качество представленных студентом бакалавриата отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики. Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике представляются одновременно в экзаменационную ведомость. Студенты бакалавриата, не выполнившие программу практики (не приступили к прохождению практики), направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа.

6. Студенты бакалавриата, получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Они обязаны ликвидировать академическую задолженность.

7. Студенту, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по практике не более двух раз. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения студентами

бакалавриата промежуточной аттестации определяются институтами, в соответствии с графиком пересдач.

8. Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением директора института в составе заместителя директора по учебной работе или заведующего кафедрой, руководителя практики и преподавателя кафедры.

9. Для студентов бакалавриата, проходящих практику, промежуточная аттестация проводится в течение 2-х недель после окончания практики.

10. Студенты бакалавриата, не включенные в приказ о направлении на практику, не допускаются к промежуточной аттестации по итогам практики.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Форма проведения промежуточной аттестации по практике определена кафедрой информатики – это зачет с оценкой.

Защита оформленного письменного отчета студента бакалавриата по практике проходит на заседании комиссии, утвержденной распоряжением директора института на основании служебной записки заведующего кафедрой. В состав комиссии в обязательном порядке входят, руководитель практики от выпускающей кафедры, заведующий кафедрой, методисты. В процессе защиты заслушивается отзыв руководителя практики и выносится решение об оценке итогов практики.

КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если он выполнил на высоком уровне все требования программы практики; своевременно и качественно предоставил итоговую документацию. Проявил самостоятельность, организованность, добросовестность творческий подход к научно-исследовательской деятельности, выраженное стремление к приобретению и совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков; владение инновационными приемами работы.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту в случае, когда студент выполнил все требования программы по практике, но при этом не проявил стремления к совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков; не отличался инициативностью, высокой активностью, творческим подходом и самостоятельностью в выполнении заданий.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту за: наличие поверхностных знаний, неустойчивых умений в области профессиональной деятельности; отсутствие активности в работе класса и школы; неумение осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей обучающихся; слабое владение инновационными приемами работы; отсутствие должностной инициативности, самостоятельности и творчества.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится в случае невыполнения требований практики.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Рекомендуемая литература

Нормативное обеспечение:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383;

3. Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.04.2012 г. № 355 (с изменениями, утвержденными приказом Минобрнауки России №615 от 13.08.2012г., приказом Минобрнауки России №981 от 11.08.2014 г.);

Основная литература:

1. Розанова Н.М. Научно-исследовательская работа студента (бакалавриат). Учебно-практическое пособие / КНОРУС, 2016 – 217 с.

2. Красильникова В.А. Использование информационных и коммуникационных технологий в образовании: учебное пособие / В.А. Красильникова; Оренбургский гос. ун-т. - 2-е изд. перераб. и дополн. - Оренбург: ОГУ, 2012. - 291 с. Лапчик, М. П.

Дополнительная литература:

1. Болдин А.П. Основы научных исследований: учебник для вузов / А. П. Болдин, В. А. Максимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Академия, 2014. — 350 с.

2. Новиков А.М., Новиков Д.А. Методология научного исследования. – М.: Либроком. – 280 с.

3. Пастухова И. П. Основы учебно-исследовательской деятельности студентов : учеб.-метод. пособие / И.П. Пастухова, Н.В. Тарасова. — М.: Издательский центр «Академия», 2010. — 160 с.

Методическая литература

1. Кузнецов, Игорь Николаевич. Основы научных исследований : учебное пособие для вузов / И. Н. Кузнецов. — Москва: Дашков и К, 2013. — 282 с

2. Шевченко Г. И., Куликова Т.А. Электронный учебно-методический комплекс «Средства оптимизации и управления самостоятельной работой студентов». Москва: ОФЭРНиО. Дата регистрации: 26 марта 2010 г. Свидетельство о регистрации электронного ресурса № 15496 26 марта 2010 года ОФЭРНиО.

3. Шевченко Г. И., Куликова Т.А. Электронный учебно-методический комплекс «Инструментальные средства индивидуальной управленческой деятельности преподавателя современного вуза». Москва: ОФЭРНиО. Дата регистрации: 26 марта 2010 г. Свидетельство о регистрации электронного ресурса № 15496 26 марта 2010 года ОФЭРНиО.

Интернет – ресурсы:

1. Килов, А.С. Основы научных исследований / А.С. Килов. – Оренбург / http://window.edu.ru/window_catalog/files/2901/metod37.pdf.

2. Зимняя И.А. Исследовательская деятельность студентов в вузе как объект проектирования в компетентностно-ориентированной ООП ВПО/ http://www.misis.ru/Portals/0/IKVO/Zimnaya/Zimn_modul_2_issled.pdf

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____
Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой/директор департамента институ-
та (филиала)/факультета/высшей школы

(наименование кафедры/департамента, звание, Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления подготовки/специальность,
направленность (профиль)/специализация, форма обучения)

(подпись)

М.П.

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от Университета, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г

1. Задание на _____ практику

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____

(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____)

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета

(подпись руководителя) « ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

**2.ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ
ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ <i>(подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « ____ » _____ 20 __ г.	_____ <i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> « ____ » _____ 20 __ г.
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

3. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Рекомендуемое содержание раздела:

1. Введение
2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)
3. Заключение
4. Список использованных источников и литературы (при наличии)
5. Приложения (по необходимости).

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____
(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.