

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Методические указания**  
по организации и проведению производственной  
преддипломной практики  
для студентов направления подготовки  
44.03.01 Педагогическое образование  
направление (профиль) Медиация и социальная педагогика  
Квалификация выпускника бакалавр

Ставрополь  
2026

## **СОДЕРЖАНИЕ:**

### **ВВЕДЕНИЕ**

1. Цели и задачи практики
2. Требования к результатам освоения практики
3. Обязанности магистранта-практиканта
4. Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия
5. Структура и содержание практики
6. Задания и порядок их выполнения
7. Форма предоставления отчета по практике
8. Критерии выставления оценок
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
10. Приложения

## Введение

Производственная преддипломная практика студентов является составной частью основной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направление (профиль) Медиация и социальная педагогика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно направленных на профессионально-практическую, научно-исследовательскую подготовку магистрантов для успешного выполнения профессиональной деятельности.

Практика реализуется в течение 4 недель и может проводиться в сторонних организациях - образовательных организациях разного типа и вида (дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования) или на кафедре и в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

### 1. Цели и задачи практики

Целями производственной преддипломной практики по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование, направление (профиль) Медиация и социальная педагогика являются закрепление и углубление теоретической и формирование практических умений и навыков в рамках профессионально-практической подготовки обучающихся, закрепление умений и навыков, полученных на предыдущих практиках (учебной и производственной).

### 2. Задачи практики

Задачами производственной преддипломной практики являются:

- развитие умений, навыков и способностей выполнения самостоятельных исследований в русле приоритетных ретроспективных и перспективных направлений будущей профессиональной деятельности;
- систематизация представлений о существующих практиках социальной педагогики и медиации в работе с несовершеннолетними в различных сферах
- жизнедеятельности с учетом избранной темы выпускной квалификационной работы;
- формирование умений и навыков использования общеметодологических и специальных методов организации и проведения научного исследования в области будущей профессиональной деятельности применительно к избранной логике и композиционному построению выполняемой выпускной квалификационной работы;
- закрепление навыка проведения оценки потребностей граждан в
- предоставлении социальных услуг, социального сопровождения, мер социальной поддержки и государственной социальной помощи;
- закрепление способности оформлять научно-техническую документацию на всех этапах прикладных исследований;
- формирование оценочного и прогностического компонента собственной деятельности студента-практиканта в ходе профессиональной деятельности.

### 2. Требования к результатам освоения практики

Код и наименование профессиональной компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
УК- 1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации,	УК-1 ИД-1 Демонстрирует знание особенностей системного и критического мышления,	Аргументированно формирует собственное суждение, принимает обоснованное решение

применять системный подход для решения поставленных задач	аргументированно формирует собственное суждение и оценку информации, принимает обоснованное решение.	
	УК-1 ИД-2 Применяет логические формы и процедуры, способен к рефлексии по поводу собственной и чужой мыслительной деятельности.	Применяет логические формы и процедуры мышления
	УК-1 ИД-3 Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений	Находит достоверные источники информации
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-2 ИД-1 Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм	Формулирует задачи и ресурсное обеспечение на основе действующих правовых норм
	УК-2 ИД-2 Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач	Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач
	УК-2 ИД-3 Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов	Применяет инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4 ИД-1 Владеет системой норм русского литературного языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации и нормами иностранного(ых) языка(ов), использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации	Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации при использовании русского литературного языка, иностранного(ых) языка(ов)
	УК-4 ИД-2 Использует языковые средства для достижения профессиональных целей на русском и иностранном(ых) языке(ах) в рамках межличностного и межкультурного общения.	Применяет различные языковые средства для достижения профессиональных целей
	УК-4 ИД-3 Осуществляет коммуникацию в цифровой среде для достижения профессиональных целей и эффективного взаимодействия	Реализует профессиональную коммуникацию в цифровой среде
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9 ИД-1 Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности	Обоснованно применяет информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности
	ОПК-9 ИД-2 Демонстрирует способность использовать цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности	Обоснованно применяет цифровые ресурсы для решения задач профессиональной деятельности
ПК-1 Способен осваивать и	ИД-1 ПК-1 Знает структуру,	Владеет предметным

использовать теоретические знания и практические умения и навыки в предметной области при решении профессиональных задач	состав и дидактические единицы предметной области (преподаваемого предмета)	содержанием преподаваемых курсов (модулей)
	ИД-2 ПК-1 Умеет осуществлять отбор учебного содержания для его реализации в различных формах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ОО	Осуществляет отбор учебного содержания в соответствии с требованиями ФГОС ОО
	ИД-3 ПК-1 Демонстрирует умение разрабатывать различные формы учебных занятий, применять методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные	Разрабатывает различные формы учебных занятий, применяет разнообразные методы, приемы и технологии обучения, в том числе информационные
ПК-5 Способен организовывать индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области	ИД-1 ПК-5 Демонстрирует знание принципов проектирования, владения проектными технологиями	Владеет проектными технологиями, принципами проектирования
	ИД-2 ПК-5 Разрабатывает и реализует индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в соответствующей предметной области	Проектирует и реализует индивидуальную и совместную учебно-проектную деятельность обучающихся в предметной области
	ИД-3 ПК-5 Использует передовые педагогические технологии в процессе реализации учебно-проектной деятельности обучающихся в соответствующей предметной области	Применяет педагогические технологии, адекватные предметной области, в процессе реализации учебно-проектной деятельности обучающихся
ПК-6 Способен использовать современные методы и технологии обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья	ИД-1 ПК-6 Знает специальные методики и современные технологии психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	Применяет специальные методики и современные технологии психолого-педагогического сопровождения, обеспечивая создание адаптивной образовательной среды, доступность обучения и положительную динамику в развитии и социальной интеграции обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
	ИД-2 ПК-6 Выбирает способы оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся с особыми образовательными потребностями по вопросам воспитания и обучения детей	Формулирует и реализует адресные консультативные рекомендации для родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей с особыми образовательными потребностями, обеспечивая повышение их педагогической компетентности, укрепление детско-родительского взаимодействия и создание условий для успешной социализации и обучения ребенка.
ПК-7 Способен к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся в учебно-воспитательном процессе и внеурочной деятельности	ИД-1 ПК-7 Применяет меры профилактики детского травматизма и использует здоровьесберегающие технологии в учебном процессе	Применяет меры профилактики детского травматизма и здоровьесберегающие технологии в учебном процессе, обеспечивая безопасные условия обучения, сохранение и укрепление

		здоровья обучающихся, а также формирование у них культуры безопасного образа жизни.
	ИД-2 ПК-7 Оказывает первую доврачебную помощь обучающимся	Обеспечивает своевременное оказание первой доврачебной помощи обучающимся при несчастных случаях и ухудшении состояния здоровья, минимизируя риски возникновения осложнений для жизни до прибытия медицинских специалистов.
ПК-9 Способен планировать, организовывать, контролировать и координировать образовательный процесс	ИД-1 ПК-9 Осуществляет анализ образовательной среды, определяет цель деятельности субъектов образовательного процесса и способы ее достижения	Обеспечивает обоснованное целеполагание и координацию деятельности субъектов образовательного процесса на основе анализа среды, гарантируя согласованность действий и достижение запланированных образовательных результатов.
	ИД-2 ПК-9 Планирует деятельность субъектов образовательного процесса на основе нормативно-правовых документов	Обеспечивает планирования деятельности субъектов образовательного процесса требованиям нормативно-правовых документов, гарантируя законность, системность и эффективность организации образовательного процесса.
	ИД-3 ПК-9 Управляет коллективом учащихся, формирует учебно-познавательную мотивацию обучающихся к изучаемому предмету в рамках урочной и внеурочной деятельности, использует способы организации совместной деятельности	Обеспечивает эффективное управление коллективом обучающихся и формирование устойчивой учебно-познавательной мотивации через организацию совместной деятельности в рамках урочной и внеурочной работы, способствуя сплочению группы, росту познавательной активности и достижению высоких образовательных результатов
ПК-10 Способен осуществлять комплексное социально-педагогическое сопровождение обучающихся через диагностику их потребностей и проблем, проектирование индивидуализированных программ поддержки и реализацию помощи, в том числе для лиц, находящихся в трудной жизненной ситуации	ИД-1 ПК-10 Для решения поставленной задачи проводит комплексную диагностику социально-педагогических потребностей и проблем обучающихся с использованием валидных методик.	Проводит комплексную диагностику социально-педагогических потребностей и проблем обучающихся с использованием валидных методик; выявляет факторы риска, ресурсы развития и определяет приоритетные направления социально-педагогического сопровождения
	ИД-2 ПК-10 Демонстрирует способность к проектированию индивидуализированных программ социально-педагогического сопровождения.	Качественно проектирует и документально оформляет индивидуализированные программы сопровождения, обеспечивающие адресность помощи лицам, находящимся в трудной жизненной ситуации.
	ИД-3 ПК-10 Организует реализацию мер социально-педагогической помощи и осуществляет текущий мониторинг их эффективности,	Обеспечивает эффективную реализацию комплекса социально-педагогических мер, способствующих положительной динамике в состоянии

	при необходимости своевременно корректируя программу сопровождения.	обучающихся, успешному преодолению трудной жизненной ситуации и снижению уровня социальных рисков.
ПК-11 Способен разрабатывать и реализовывать комплекс мер профилактики и коррекции отклоняющегося поведения и социальных девиаций у обучающихся на основе знания профилактических подходов и диагностики групп социального риска	ИД-1 ПК-11 Анализирует и корректно проводит диагностику и мониторинг групп социального риска, выявляя факторы, детерминирующие отклоняющееся поведение.	Успешно проводит диагностику и мониторинг групп социального риска, выявляя факторы, детерминирующие отклоняющееся поведение, и определяя уровень индивидуальной потребности в профилактических или коррекционных мерах.
	ИД-2 ПК-11 Демонстрирует умение в разработке дифференцированных программ профилактики и коррекции девиантного поведения	Разрабатывает дифференцированные программы профилактики и коррекции девиантного поведения, выбирая адекватные технологии и методы работы с учетом возрастных, психологических и социальных особенностей обучающихся
	ИД-3 ПК-11 Знает и применяет методы и инструменты для реализации профилактических и коррекционных мероприятий, обеспечивающие межведомственное взаимодействие и осуществляющие оценку динамики поведенческих изменений у обучающихся «группы риска».	Эффективно организует реализацию профилактических и коррекционных мероприятий, обеспечивая межведомственное взаимодействие и осуществляя оценку динамики поведенческих изменений у обучающихся «группы риска»
ПК-12 Способен осуществлять профессиональную медиативную деятельность в социальной и образовательной сфере путём анализа конфликтных ситуаций, оценки применимости медиации и обеспечения бесконфликтного взаимодействия между сторонами	ИД-1 ПК-12 Проводит системный анализ конфликтных ситуаций: выявляет предмет спора, интересы и позиции сторон, динамику развития конфликтной ситуации и ресурсы для конструктивного разрешения; определяет потенциал применения медиативных технологий.	Своевременно и точно диагностирует причины, структуру и динамику конфликтов, формирует обоснованную стратегию вмешательства и определяет оптимальный формат разрешения спора (медиация, переговоры, иное).
	ИД-2 ПК-12 Оценивает применимость процедуры медиации с учётом правовых норм, добровольности участия, баланса сил и готовности сторон к диалогу; выбирает адекватные техники и форматы посреднического вмешательства.	Успешно реализует медиативные процедуры, результатом которых становятся закреплённые документально взаимовыгодные соглашения, восстановление доверия и конструктивного взаимодействия между сторонами.
	ИД-3 ПК-12 Организует и сопровождает медиативный процесс: обеспечивает нейтральную, безопасную коммуникацию, способствует взаимопониманию сторон и выработке взаимоприемлемых решений, фиксирует достигнутые договорённости.	Обеспечивает устойчивую профилактику нарастания конфликтности в образовательной и социальной среде: повышается культура диалога, снижается частота деструктивных столкновений, формируются навыки саморегуляции и ненасильственного общения у участников образовательных отношений.
ПК-13 Способен разрешать социальные проблемы, учитывая	ИД-1 ПК-13 Критически анализирует социальные	Анализирует социальные проблемы и конфликтные

принципы применения процедуры медиации в различных сферах жизнедеятельности	проблемы и конфликтные ситуации в различных сферах, для решения поставленной задачи оценивает потенциал применения медиативных принципов для конструктивного разрешения	ситуации в различных сферах (образование, семья, сообщество), оценивая потенциал применения медиативных принципов для их конструктивного разрешения
	ИД-2 ПК-13 Владеет навыками адаптации процедур и техник медиации к специфике социальной проблемы, правовому контексту и особенностям участников, обеспечивая соответствие процесса базовым принципам медиации и потребностям сторон	Адаптирует процедуры и техники медиации к специфике социальной проблемы, правовому контексту и характеристикам участников, обеспечивая соответствие процесса базовым принципам медиации и потребностям сторон
	ИД-3 ПК-13 При решении задач профессиональной деятельности организует и сопровождает процесс урегулирования социальной проблемы на основе медиативного подхода.	Организует и сопровождает процесс урегулирования социальной проблемы на основе медиативного подхода: выстраивает конструктивный диалог между сторонами, способствует выработке взаимоприемлемых решений и фиксирует достигнутые договорённости.

### **3. Обязанности студента-практиканта:**

Прохождение практики сопровождается заполнением Дневника практики, в котором составляется календарный план работы на период практики, и записываются планируемые мероприятия; фиксируются выполненные задания и посещенные мероприятия; отмечаются изученные документы, материалы и литература; заносятся результаты сделанных наблюдений и фиксируются наиболее важные собранные фактические данные; систематизируются выводы и предложения по результатам прохождения практики. По окончании практики дневник подписывается руководителем принимающей организации.

По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально. К отчету прилагаются дневник практики и отзыв руководителя практики с места ее прохождения) о проделанной аспирантом работе, ее результатах и оценке. Для получения положительной оценки аспирант должен полностью выполнить все содержание практики, своевременно оформить текущую и итоговую документацию. Аспирант, не выполнивший программу практики или не предоставивший ее результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

### **4. Обязанности руководителя практики от университета или предприятия:**

Прохождение практики студентами оценивается комплексно, с учетом всей совокупности характеристик, отражающих готовность к самостоятельному выполнению функций исследовательской деятельности. Руководитель практики занимается вопросами организации практики и ознакомления аспиранта со всеми особенностями целей, задач и основных направлений учреждения – базы практики; проводит оценку всех форм отчетности студента. Руководитель практики планирует конкретное содержание практики, которое должно быть согласовано с руководителем программы подготовки

аспирантов, научным руководителем студента и отражается в индивидуальном задании по практике, в котором фиксируются все виды деятельности аспиранта в течение практики. Отмечаются такие виды работ, как ознакомление с материально-технической базой кафедры, нормативным обеспечением учебного процесса; организацией планирования учебно-воспитательной работы на кафедре; посещение и анализ лекционных и семинарских занятий преподавателей кафедры и института; работа со специальной научно-методической литературой; подготовка и проведение лекционных и семинарских занятий; взаимопосещение занятий; разработка заданий для оценивания компетенций обучающихся; подготовка аннотации на раздел учебно-методического пособия.

#### **Отзыв руководителя практики**

По результатам прохождения практики руководителем практики составляется отзыв, в котором отражаются личностные качества студента, степень освоения им фактического материала, выполнение программы и графика прохождения практики. В отзыве дается дифференцированная оценка работы студента-практиканта во время практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Отзыв оформляется на последней странице дневника или отдельном листе формата А4, заверяется подписью руководителя практики и печатью организации.

### **5. Структура и содержание практики**

Общая трудоемкость практики составляет: 6 з.е. (216 часа).

Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков определяется выпускающей кафедрой с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится. При этом работа студента в условиях конкретного подразделения строится в соответствии со следующими этапами:

1. Подготовительный;
2. Основной;
3. Заключительный.

### **6. Задания и порядок их выполнения**

Подобрать и провести комплекс психолого-педагогических диагностик и методик в рамках экспериментального исследования по теме выпускной квалификационной работы. Обобщить и оформить результаты. *Подготовить научную статью по теме выпускной квалификационной работы.*

Разработать и апробировать программу формирующего эксперимента выпускной квалификационной работы. *Оформить результаты в соответствии с Положением о порядке выполнения выпускных квалификационных работ в СКФУ*

Подготовить презентацию результатов своих профессиональных действий с анализом успешного опыта и возникших проблем.

### **7. Форма предоставления отчета по практике:**

К концу практики студент составляет письменный отчет-папку, которая включает в себя:

1. Титульный лист с указанием вида и типа практики, места ее прохождения, ФИО и должности руководителя практики от кафедры и базы практики, их подписями. Подпись руководителя базы практики на титульном листе заверяется печатью организации.
2. Отчет-самоанализ студента по итогам прохождения практики.
3. Дневник согласно установленной форме.
4. Индивидуальное задание на практику.
5. Отзыв руководителя от организации.
6. Отзыв руководителя от университета.

7. Сведения о базе практики (основная информация, Ф.И.О. директора ОУ, его заместителей, список педагогов, Ф.И.О. психолога/педагога-психолога, список класса/группы; их расписание и режим).

8. Документальные материалы, отражающие деятельность практиканта (в соответствии с заданием на практику)

По окончании практики студенты должны сдать полностью оформленный письменный отчет-папку руководителю практики от университета.

Итоговая аттестация по практике осуществляется в форме дифференцированного зачета и представляет собой защиту отчета и представление электронной презентации, подтверждающие деятельность практиканта. Аттестация по итогам практики выставляется курсовым руководителем практики и проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от организации.

### **8. Критерии выставления оценок:**

При проверке задания, оцениваются:

- последовательность прохождения всех этапов практики;
- полнота выполнения всех поставленных задач;
- соблюдение всех требований в освоении материала и его творческом использовании.

При защите отчета оцениваются:

- заполненный Дневник практики с ежедневными записями и отметками руководителя практики;
- отзыв руководителя практики с подписью и печатью Организации;
- полнота и всесторонность отчета по практике, в которой отражены основные этапы прохождения практики.

Руководитель выявляет объем и качество выполненных студентом заданий, определенных программой практики. Результаты прохождения практики обсуждаются на заключительной конференции.

Студент-практикант, не выполнивший программу практики или не предоставивший её результаты в установленные сроки, считается не аттестованным.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **10.1 Рекомендуемая литература.**

#### **10.1.1 Основная литература:**

1. Гаибова, Т. В. Преддипломная практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. В. Гаибова, В. В. Тугов, Н. А. Шумилина. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 131 с. — 978-5-7410-1554-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69932.html>

#### **11.1.2. Дополнительная литература:**

1. Опфер, Е. А. Имидж современного педагога [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направления «Педагогическое образование» / Е. А. Опфер. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 79 с. — 978-5-4487-0138-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72532.html>

#### **10.1.3. Методическая литература:**

Методические рекомендации по организации и проведению практики

#### **10.1.4. Интернет-ресурсы:**

1. <http://www.profiz.ru/kr/11> /praktika studentov Профессиональное педагогическое издательство;
2. <http://issledrabota.narod.ru/> - Основы исследовательской деятельности студентов;
3. <http://festival.1september.ru/articles/566667/> - Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»;
4. <http://psihodeliksite.ru/podgotovka> - Основы психологического консультирования.

### **10.2 Программное обеспечение:**

1	Альт Рабочая станция 10
2	Альт Рабочая станция К
3	Альт «Сервер»
4	Пакет офисных программ - Р7-Офис

**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  
института (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  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись руководителя)

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)

	<b>Инструктаж проведен</b>	<b>Ознакомлен</b>
по требованиям охраны труда	<hr/> <i>(подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « ____ » _____ 20__ г.	<hr/> <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**

*Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)*

*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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 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.

**Список предприятий, организаций, учреждений - баз практики**

№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководителя (должность), контактный телефон	Реквизиты и сроки действия договора (номер документа; дата документа; дата окончания срока действия)

Дата актуализации списка «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

Заведующему кафедрой/директору  
департамента института (филиала)/  
факультета/высшей школы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название выпускающей кафедры/департамента института)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заведующего кафедрой/директора департамента)

студента \_\_\_\_\_ формы обучения

(очной, очно-заочной, заочной)

курса \_\_\_\_\_,

направления подготовки/специальности

\_\_\_\_\_ (шифр, наименование направления/специальности)

направленность (профиль)

/специализация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

тел. \_\_\_\_\_

заявление

Прошу направить меня на \_\_\_\_\_ практику \_\_\_\_\_

(вид практики: учебная/производственная)

\_\_\_\_\_ (название (тип) практики)

В \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

\_\_\_\_\_ (адрес (местонахождение) организации, указывается в случае заключения индивидуального договора о практической подготовке)

\_\_\_\_\_ (контактные телефоны организации, указываются в случае заключения индивидуального договора о практической подготовке)

Соответствующие документы прилагаются *(при необходимости)*

Дата

Подпись

Приложение 3.1

Директору института (филиала)/высшей  
школы/декану факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название института (филиала)/факультета/высшей школы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. директора института (филиала), высшей школы/  
декана факультета)

студента \_\_\_\_\_ формы обучения  
(очной, очно-заочной, заочной)

курса \_\_\_\_\_,  
направления/специальности

\_\_\_\_\_  
(шифр, наименование направления/специальности)

направленность (профиль) /специальность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося полностью)

тел. \_\_\_\_\_

заявление

Прошу направить меня повторно на \_\_\_\_\_ практику  
(вид практики: учебная/производственная)

\_\_\_\_\_  
(название (тип) практики)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации)

Дата  
Подпись

Виза заведующего кафедрой/директора  
департамента института (филиала)/  
факультета/высшей школы

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Руководителю \_\_\_\_\_  
(Наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_!

В соответствии с договором от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» направляет Вам для прохождения \_\_\_\_\_ практики в структурных

(вид, наименование практики)

подразделениях Вашей организации с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. студента (-ов) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (специальности)

:

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента (-ов))

Практика \_\_\_\_\_ проводится в соответствии с Приказом \_\_\_\_\_

Просим Вас обеспечить руководство практикой студента (-ов) и оказать содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на студента отзыв о качестве выполненных им работ за время прохождения практики.

Директор института (филиала), высшей школы/декан факультета

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.