

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

## **Методические указания**

по организации и проведению учебной технологической (проектно-технологической) 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**

Учебная технологическая (проектно-технологическая) 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.

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 учебной технологической (проектно-технологической) практики по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование являются формирование адекватного современным требованиям образа профессии, первичных профессиональных и социальных навыков в сфере медиации и социальной педагогики через погружение в реальную деятельность образовательных и социальных организаций, а также содействие профессиональному самоопределению студента.

### **2. Задачи практики**

Задачами учебной технологической (проектно-технологической) практики являются:

1) активизация познавательного интереса студентов к выбранному направлению и профилю подготовки, развитие способностей и склонностей к научному и педагогическому творчеству;

2) способствование овладению студентами навыками наблюдения в условиях решения задач образовательной, научно-методической, экспериментальной (инновационной), консультационной и культурно-просветительской деятельности образовательной (воспитательной) организации (ОО), психологической службы (педагога-психолога), воспитателя;

3) закрепление целостных теоретических представлений студента о своеобразии обучения, воспитания и развития личности в условиях комплексной и специально организованной профессиональной педагогической, психолого-педагогической поддержки/сопровождения в ОО;

4) способствование развитию умений студентов осуществлять оценку/самооценку/взаимооценку результатов учебно-исследовательской деятельности на практике, а также содействие в построении дальнейшего индивидуального образовательного маршрута (личностного и карьерного роста) в непрерывном профессиональном психолого-педагогическом образовании;

5) овладение современными методами сбора, анализа и обработки информации в работе с различными научными текстами и документами (учебного, научного, нормативного характера) в области психолого-педагогического образования и деятельности (в соответствии с профилем подготовки);

6) овладение умениями письменного и устного изложения и представления полученных результатов в виде протоколов наблюдения, отчетов, докладов, презентации и пр.

7) формировать первичные профессиональные умения и навыки психолого-педагогического сопровождения государственной итоговой аттестации выпускников общеобразовательных организаций.

## 2. Требования к результатам освоения практики

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
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-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3 ИД-1 Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения	Способен работать в команде, проявлять командные и лидерские навыки
	УК-3 ИД-2 Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями	Проявляет способность эффективного речевого и социального взаимодействия
	УК-3 ИД-3 Знает основные принципы и механизмы социального взаимодействия и условия эффективной работы в команде	Демонстрирует знание основных принципов и механизмов социального взаимодействия
ОПК-2. Способен участвовать в разработке	ОПК-2 ИД-1 Разрабатывает программы	Проектирует программы учебных

<p>основных и дополнительных образовательных программ, разрабатывать отдельные их компоненты (в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий)</p>	<p>учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программы дополнительного образования в соответствии с нормативно-правовыми актами в сфере образования</p>	<p>предметов (модулей), программы дополнительного образования на основе нормативно-правовых актов в сфере образования</p>
	<p>ОПК-2 ИД-2 Проектирует индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся</p>	<p>Разрабатывает индивидуальные образовательные маршруты освоения программ учебных предметов (модулей), программ дополнительного образования в соответствии с образовательными потребностями обучающихся</p>
	<p>ОПК-2 ИД-3 Осуществляет отбор педагогических и других технологий, в том числе информационно-коммуникационных, используемых при разработке основных и дополнительных образовательных программ и их элементов</p>	<p>Отбирает релевантные педагогические, информационные и другие технологии при разработке основных и дополнительных образовательных программ</p>
<p>ОПК-7 Способен взаимодействовать с участниками образовательных отношений в рамках реализации образовательных программ</p>	<p>ОПК-7 ИД-1 Взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования и индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося</p>	<p>Организует взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся с учетом требований нормативно-правовых актов в сфере образования с учетом индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося</p>
	<p>ОПК-7 ИД-2 Взаимодействует со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума</p>	<p>Организует взаимодействие со специалистами в рамках психолого-медико-педагогического консилиума с учетом индивидуальной ситуации обучения, воспитания, развития обучающегося</p>

	ОПК-7 ИД-3 Взаимодействует с представителями организаций образования, социальной и духовной сферы, СМИ, бизнес-сообществ и др.	Организует взаимодействие с представителями сферы образования, социальными партнерами в соответствии с профессиональными задачами
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

### 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**

### **Выполнение студентами-практикантами заданий:**

1. Знакомство с документами, регламентирующими деятельность образовательного/социально-педагогического учреждения (Устав, Положение, планы работы и т.п.), с должностной инструкцией социального педагога в данном учреждении
2. Знакомство с направлениями учебно-воспитательной, социально-педагогической, научно-методической работы учреждения, его материально-технической базой, санитарно-гигиеническим режимом работы
3. Знакомство с детьми и подростками разных категорий, нуждающимися в социально-педагогической помощи, их личными делами, медицинскими картами и др. документами.
4. Участие (наблюдение) за деятельностью детей, нуждающихся в особой социально-педагогической помощи, выявление их особенностей, потребностей и наиболее часто встречающихся проблем-препятствий в развитии и поведении в целях составления психологического и поведенческого портрета ребенка.
5. Посещение студентом занятий, консультаций и других форм социально- педагогической работы в целях изучения опыта работы социального педагога

6. Знакомство с технологиями работы социального педагога, используемые в работе учреждения, организации.

7. Изучение специфики профессионально-этического взаимодействия социального педагога с родителями (лицами, их заменяющими) ребенка и другими специалистами, а также социальными службами, организациями и учреждениями.

8. Разработка программы профилактической, реабилитационной и коррекционной работы с конкретным ребенком или группой детей «с проблемами в развитии и поведении» и социально-педагогического сопровождения с ними.

9. Другие виды работ (выполнение групповых и индивидуальных заданий руководителя практики от организации).

## **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. Куценко, Е. И. Проектный менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. И. Куценко. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 266 с. — 978-5-7410-1835-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78823.html>

#### 11.1.2. Дополнительная литература:

1. Проектирование и экспертиза образовательных систем [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / О. П. Осипова, А. У. Анзорова, И. О. Белова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский педагогический государственный университет, 2016. — 118 с. — 978-5-4263-0342-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79038.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  
\_\_\_\_\_  
(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)

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

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)

подразделения 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.