Министерство просвещения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Факультет математики, информатики и искусств

Кафедра прикладной информатики, искусств и дизайна

Методические указания по прохождению учебной практики

направление подготовки 09.03.03 Прикладная информатика
профили Прикладная информатика в дизайне

Набережные Челны, 2026 г.

Составитель: Герасимова О.Ю, кандидат педагогических наук, доцент кафедры прикладной информатики, искусств и дизайна ФГБОУ ВО «НГПУ»

Методические указания по прохождению учебной практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) подготовки Прикладная информатика в дизайне/ составитель О.Ю. Герасимова. - Набережные Челны : НГПУ, 2026. - 21 с.

Методические указания составлены с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от «19» сентября 2017 г. № 922

Методические указания содержат общие требования по руководству и прохождению учебной практики обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика направленность (профиль) подготовки Прикладная информатика в дизайне.

©Герасимова О.Ю. 2026
ФГБОУ ВО «НГПУ», 2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ 4
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ 4
4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ 6
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ 10
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ 13

ПРИЛОЖЕНИЕ 16

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания составлены в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Набережночелнинский государственный педагогический университет» протокол №11 от 24.09.2020 г.)

Практика является обязательной составной частью основных профессиональных образовательных программ высшего образования и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, приобретение ими необходимых практических знаний, умений, навыков в трудовой деятельности и формирование соответствующих компетенций по направлению подготовки (профилю).

Организация практик на всех этапах их проведения направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Местом прохождения учебной практики является Университет. Для организации практики используются компьютерные классы и учебные аудитории, оснащенные необходимым оборудованием.

Для руководства практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета (далее – руководитель практики от Университета).

2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Типы учебной практики определяются учебным планом направления подготовки 09.03.03 Прикладная информатика профиль Прикладная информатика в дизайне.

В учебном плане предусмотрено проведение учебной ознакомительной практики на 1 курсе во 2 семестре в объеме 108 часов и на 2 курсе в 4 семестре в объеме 108 часов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1 Обучающийся, проходящий учебную практику, должен:

На организационном этапе:

- присутствовать на собрании, организуемом руководителями практики от Университета и профильной организации и проводимым для разъяснения программы производственной практики;
- прослушать инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка;
- получить индивидуальное задание.

В период прохождения практики:

- ответственно подходить к выполнению программы практики, к поручениям руководителей практики от Университета;
- активно овладевать практическими навыками работы по специальности, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по практике;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник практики;
- соблюдать требования к внешнему виду;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- осуществлять взаимодействие с руководителем практики от Университета.

На заключительном этапе:

- представить своевременно руководителю от Университета отчётную документацию по практике.

Защитить в установленные сроки отчёт по практике. Все материалы подшиваются в отдельную папку, сдаются на кафедру. Руководитель практики от Университета проводит просмотр отчета и решает вопрос о допуске обучающегося к защите. Формой аттестации по практике является зачет с оценкой. Оценка результатов практики обучающегося осуществляется в форме защиты подготовленного отчета. Порядок защиты отчета по практике:

- доклад обучающегося о результатах прохождения практики;
- ответы обучающегося на вопросы по отчету;

При оценке учитываются:

- содержание отчета и доклада обучающегося;
- качество ответов на вопросы;
- корректно заполненный дневник прохождения практики, грамотно составленный письменный отчет обучающегося по практике.

- в случае болезни представить в деканат справку установленного образца соответствующего лечебного учреждения.

3.2 Обучающийся имеет право:

- на своевременное ознакомление с программой практики, нормативными и правовыми актами и законодательством, распространяющимися на практикантов;
- пользоваться библиотечно-информационными ресурсами университета и баз практик;
- на консультацию руководителей, методистов по вопросам организации и содержания практики;
- на методическую помощь при подготовке к занятиям при выполнении индивидуальных заданий и сборе материалов к отчёту по практике.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин

или не аттестованные по итогам практик, могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

4. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Учебная ознакомительная практика

Цель практики: формирование системы понятий, знаний, умений и навыков в области современной прикладной информатики, включающей в себя методы и средства анализа и создания программ, основанное на использовании основных технологий программирования.

Задачи практики:

1. Уточнение, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, выработка умений и навыков применения знаний для решения практических задач.

2. Дать представление о месте и роли современных технологий в решении прикладных задач с использованием компьютера.

3. Анализ методов алгоритмов решения учебных и прикладных задач с использованием языков и систем программирования.

4. Осуществление непосредственной связи теоретической подготовки обучающегося и его будущей профессиональной деятельности.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики. Вводный инструктаж по техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка. Знакомство с положением по практикам ВО, содержанием РП по практике, с целью, задачами практики, с пакетом отчетной документации, требованиями к оформлению документации, критериями оценивания учебной практики на промежуточной аттестации.	4
2	Основной	Анализ методов и алгоритмов решения типовых расчетных и прикладных заданий Описание принципов сбора, отбора и обобщения информации для решения профессиональных задач. Систематизация разнородных данных. Указание информационных источников, использованных для принятия решения. Описание методов осуществления организационного обеспечения выполнения работ на всех стадиях и в процессах жизненного цикла прикладного программного обеспечения. Характеристика современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства при решении задач профессиональной деятельности.	90
3	Заключительный	Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по итогам практики. Оформление отчетной документации. Участие в итоговой конференции. Защита отчета по практике с демонстрацией мультимедиа-презентации по результатам практики.	14
ИТОГО			108

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная литература:

1. Терехов А.Н. Технология программирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Терехов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 148 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/97587.html.— ЭБС «IPRbooks» - URL: http://www.iprbookshop.ru/67370.html

2. Уйманова, Н. А. Основы объектно-ориентированного программирования: практикум/ Н. А. Уйманова, М. Г. Таспаева. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 156 с.— Текст электронный // ЭБС «IPRbooks» [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/78808.html

3. Зыков, С. В. Введение в теорию программирования. Объектно-ориентированный подход : учебное пособие / С. В. Зыков. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-4497-0926-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102007.html

4. Мейер, Б. Основы объектно-ориентированного проектирования : учебник / Б. Мейер. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 751 с. — ISBN 978-5-4497-0885-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102030.html

б) дополнительная литература:

1. Парфенова, Е.В. Информационные технологии: лабораторный практикум/ Е.В. Парфенова. —Москва. Издательский Дом МИСиС, 2018. — 56 с. — ISBN 2227-8397 Текст электронный. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78565.html

2. Сундукова Т.О. Структуры и алгоритмы компьютерной обработки данных [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сундукова Т.О., Ваныкина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 804 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89476.html.— ЭБС «IPRbooks» — URL: http://www.iprbookshop.ru/57384.html

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Введение в программирование URL: https://ru.hexlet.io/courses/introduction_to_programming - Текст : электронный.

2. Электронный каталог библиотеки НГПУ. – URL: http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus

3. Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), – Режим доступа: http://www.intuit.ru/

4.2 Учебная технологическая (проектно-технологическая) практика

Цель практики: закрепление теоретических знаний, полученных по базовым дисциплинам, формирование системы понятий, знаний, умений и навыков по использованию и проектированию современных технологий обработки данных, в том числе основанных на использовании технологий программирования.

Задачи практики:

1. Уточнение, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, выработка умений и навыков применения знаний для решения практических задач.
2. Осуществление непосредственной связи теоретической подготовки студента и его будущей профессиональной деятельности.
3. Анализ методов алгоритмов решения учебных и прикладных задач с использованием языков и систем программирования.
4. Приобретение обучающимися опыта профессиональной деятельности в процессе выполнения конкретных задач, определенных руководителем практики от предприятия (организации).

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах
1	Подготовительный	Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции. Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка. Знакомство с положением по практикам ВО, содержанием РП по практике, с целью, задачами практики, с пакетом отчетной документации, требованиями к оформлению документации, критериями оценивания учебной практики на промежуточной аттестации.	4
2	Основной	Анализ методов и алгоритмов решения типовых расчетных и прикладных заданий Описание методик разработки цели и задач проекта; методик составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств; описать безопасные условия жизнедеятельности, в рамках осуществления профессиональной деятельности; закрепление практических навыков теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности; сделать анализ средств проведения инженерных расчетов основных показателей результативности создания и применения информационных систем и технологий; решить задачи средствами программирования, отладки и тестирования; подготовить презентацию для публичного выступления.	90
3	Заключительный	Обобщение материалов практики. Подготовка отчета по итогам практики. Оформление отчетной документации Защита отчёта по итогам практики.	14
ИТОГО			108

Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная литература:

1. Терехов А.Н. Технология программирования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Терехов А.Н.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 148 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/97587.html.— ЭБС «IPRbooks» - URL: http://www.iprbookshop.ru/67370.html

2. Уйманова, Н. А. Основы объектно-ориентированного программирования: практикум/ Н. А. Уйманова, М. Г. Таспаева. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017.— 156 с.— Текст электронный // ЭБС «IPRbooks» [сайт]. - URL: http://www.iprbookshop.ru/78808.html

3. Зыков, С. В. Введение в теорию программирования. Объектно-ориентированный подход : учебное пособие / С. В. Зыков. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 187 с. — ISBN 978-5-4497-0926-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102007.html

4. Мейер, Б. Основы объектно-ориентированного проектирования : учебник / Б. Мейер. — 3-е изд. — Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 751 с. — ISBN 978-5-4497-0885-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102030.html

б) дополнительная литература:

1. Парфенова, Е.В. Информационные технологии: лабораторный практикум/ Е.В. Парфенова. —Москва. Издательский Дом МИСиС, 2018. — 56 с. — ISBN 2227-8397 Текст электронный. — URL: http://www.iprbookshop.ru/78565.html

2. Сундукова Т.О. Структуры и алгоритмы компьютерной обработки данных [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Сундукова Т.О., Ваныкина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020.— 804 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/89476.html.— ЭБС «IPRbooks» — URL: http://www.iprbookshop.ru/57384.html

в) ресурсы сети «Интернет»:

1. Введение в программирование URL: https://ru.hexlet.io/courses/introduction_to_programming - Текст : электронный.

2. Электронный каталог библиотеки НГПУ. – URL: http://bibl.ngpi.net:81/cgi-bin/zgate.exe?init+test.xml,simple.xsl+rus

3. Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), – Режим доступа: http://www.intuit.ru/

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Основной итог учебной практики – это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета.

По завершении практики обучающиеся представляют на кафедру (руководителю практики от университета) отчет по практике.

Структура отчета по практики:

1. Титульный лист.
2. Рабочий график (план) проведения практики.
3. Дневник практики

Дневник практики – форма контроля, направленная на проверку умения вести ежедневные записи с фиксацией результатов наблюдений, анализом работы в период практики, владения терминологическим аппаратом, соблюдения требований к структуре и содержанию дневника. Дневник практики должен быть подписан обучающимся, заверен подписью руководителя профильной организации и печатью. Форма, примерное содержание и структура дневника практики определяется выпускающей кафедрой.

4. Индивидуальное задание.

Индивидуальное задание обучающегося определяется руководителем практики от университета, и может дополняться руководителем практики от профильной организации. Выдается индивидуальное задание обучающимся на установочной конференции и подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации и обучающимся. Задания должны быть составлены с учетом формируемых компетенций.

5. Материалы выполненных индивидуальных заданий.
6. Письменный отчет о прохождении практики.

Письменный отчет обучающегося по итогам практики – составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать его деятельность в период практики, обобщаются результаты проделанной работы. Структура письменного отчёта определяются выпускающей кафедрой (Примерная форма представлена в приложении 5-9).

7. Отзыв руководителя от профильной организации.

Отзыв руководителя от профильной организации содержит данные о выполнении обучающимся программы практики и индивидуального задания, об отношении обучающегося к выполнению должностных обязанностей, об уровне сформированности компетенций, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике и общую оценку за практику. Отзыв подписывается руководителем практики от организации (структурного подразделения), в которой она проводилась, заверяется печатью.

Отчет о прохождении учебной практики оценивается руководителем практики от Университета.

К защите допускаются обучающиеся, выполнившие программу практики. Защита отчета по практике проводится в установленные сроки на итоговой конференции.

Требования к оформлению отчета

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210х297 мм), без рамки, с полями: левое – 30 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, правое – 10 мм. Количество строк на одной странице должно включать не менее 30, текст печатается через 1,5 интервала, гарнитура Times New Roman (кегль № 14).

Все страницы работы, включая приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

При оформлении титульного листа используется шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14 пт, междустрочный интервал – 1.

Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются.

Титульный лист работы не нумеруется, но включается в общую нумерацию.

В тексте не допускаются сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации (т.е. – то есть, см – сантиметр, кг – килограмм, гг. – годы, вв. – века и т.п.).

Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещенные на отдельных страницах или оборотной стороне листа, а также переносы целых абзацев текста в другие места с пометкой: «продолжение на стр...».

Титульный лист работы оформляется обучающимся по образцу, данному в Приложении.

Главы имеют порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце, например: Глава 1. или Глава 2. и т.д. Параграфы нумеруются арабскими цифрами, например, 1.1., 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 2.3. Введение и заключение не нумеруются.

Заголовки глав пишут симметрично тексту прописными буквами с расстоянием до последующего текста 10 мм (одна пустая строка), параграфов – с абзаца строчными буквами, первая буква – прописная (заглавная). Номер соответствующей главы и параграфа ставят в начале заголовка. Точку в конце заголовков не ставят, слова в заголовках не переносят, заголовки не подчеркивают. Очередную главу необходимо начинать на новом листе, после окончания предыдущей главы. Не допускается писать заголовок главы на одном листе, а его текст – на другом.

Таблицы.

Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом заголовок таблицы помещают только над ее первой частью, а над переносимой частью пишут слово «Продолжение табл.». Если в работе несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, а само слово «таблица» пишут сокращенно, например: «Продолжение табл. 1». Каждая таблица должна иметь заголовок. Над заголовком таблицы в правой стороне листа помещают надпись «Таблица» с указанием арабскими цифрами номера таблицы. Нумерация таблиц сквозная в пределах работы или раздела. Если таблица одна, то она не нумеруется, а в тексте слово «Таблица» пишется полностью.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим. В одной графе количество десятичных знаков должно быть одинаковым. Если данные отсутствуют, то в графах ставят знак тире. Округление числовых значений величин до первого, второго и т.д. десятичного знака для различных значений одного и того же наименования показателя должно быть одинаковым.

На все таблицы в тексте работы должны быть даны ссылки с указанием их порядкового номера, например: «... в таблице 2».

Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Иллюстрации

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом. Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к работе. Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать слово "Рисунок" с указанием его номера. Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Формулы

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами. Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер

заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Оформление списка сокращений и условных обозначений.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12. Применение в работе сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку. Наличие перечня указывают в оглавлении работы.

Приложения.

В приложениях помещают вспомогательные материалы по рассматриваемой теме: таблицы, рисунки, схемы и т. п. Каждое приложение должно начинаться с нового листа. При этом в правом верхнем углу листа пишут прописными буквами: Приложение и указывают его номер. Если в работе больше одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами, например: Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который помещают ниже слова «Приложение» над содержанием приложения, сопровождающееся сноской.

Рисунки, таблицы, помещенные в приложении, имеют сквозную нумерацию.

При ссылке на приложение в тексте пишут в скобках смотри приложение и указывают номер приложения.

Приложения оформляют как продолжение текстовой части исследования со сквозной нумерацией листов, после списка использованных источников и литературы.

Оформление списка использованных источников и литературы согласно Положению о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся (см. Положение о нормоконтроле научно-исследовательских работ обучающихся в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет»).

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

п/п	Наименование оценочного средства	Критерии оценивания	Макс балл	Показатель в баллах
1	Дневник практики	Структура и содержание дневника полностью соответствует требованиям.	10	10

		Дневник оформлен и сдан своевременно		
		Структура и содержание дневника в целом соответствует требованиям. Дневник оформлен и сдан своевременно		8-9
		Структура и содержание дневника частично соответствует требованиям. Есть замечания по оформлению дневника и сроков его сдачи		6-7
		Структура, содержание и оформление дневника не соответствует требованиям. Дневник представлен в нарушение сроков		Менее 5
2	Отчет обучающегося по практике	Содержание и оформление отчета полностью соответствует требованиям	10	10
		Содержание и оформление отчета в целом соответствует требованиям		8-9
		Содержание и оформление отчета частично соответствует требованиям		6-7
		Содержание и оформление отчета не соответствует требованиям		Менее 5
3	Индивидуальное задание	Все задания выполнены на высоком профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно	40	35-40
		Все задания выполнены на достаточно хорошем профессиональном уровне, в полном объеме и своевременно		28-34
		Имеются недочеты при выполнении заданий. Задания выполнены не в полном объеме, но своевременно		21-27
		Имеются существенные недочеты при выполнении заданий. Задания представлены не в полном объеме и несвоевременно		Менее 20
4	Защита отчета по практике	Наличие в отчете развернутых выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, детального анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала отличается четкостью, логичностью и последовательностью. Оформление презентации соответствует требованиям	40	35-40
		Наличие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Материал изложен достаточно четко, логично и последовательно. Оформление презентации в целом соответствует требованиям		28-34
		Наличие в отчете выводов по каждому из		21-27

		направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное. Оформление презентации частично соответствует требованиям		
		Отсутствие в отчете выводов анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала не отличается четкостью, логичностью и последовательностью. В оформлении презентации имеются существенные недостатки		Менее 20
ИТОГО				100

Шкала перевода суммарного балла по итогам выполнения всех заданий в итоговую оценку

Показатели	Текущий контроль успеваемости (60 баллов)			Промежуточная аттестация (40 баллов) Зачет с оценкой
Оценочные средства	Дневник	Индивидуальное задание	Отчет обучающегося по практике	Защита отчета по практике
Количество баллов	0-10	0-40	0-10	0-40
менее 51 балла в сумме	*Компетенция не сформирована - «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»*			
51 -70	*Пороговый уровень - «Удовлетворительно» / «Зачтено»*			
71-84	*Высокий уровень - «Хорошо» / «Зачтено»*			
85-100	*Повышенный уровень освоения компетенции - «Отлично / «Зачтено»»*			

ПРИЛОЖЕНИЕ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

_____
наименование факультета

Кафедра_____

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
_____ПРАКТИКИ
учебной / производственной / преддипломной

_____
наименование практики

_____
фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс_____ Группа_____

Направление (профиль) подготовки _____

_____
шифр и наименование направления

Место прохождения практики:_____

_____
наименование организации, учреждения

Дата начала практики:_____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Итоговая оценка за
практику_____ _____ _____
Подпись И.О. Фамилия руководителя от Университета

Набережные Челны,
20___

Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения

_____

практики

учебной / производственной / преддипломной

_____

наименование практики

_____

место прохождения практики (база), сроки практики

_____

_____

направление подготовки

_____

_____

профиль, курс, группа

_____

фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1	*ОБРАЗЕЦ* Участие на установочной конференции в институте. Получение индивидуальных заданий. Теоретическая подготовка к предстоящей практике.	29.09.23-30.09.23

Руководитель практики
от Университета

_____ _____

Подпись инициалы, фамилия

Обучающийся

_____ _____

Подпись инициалы, фамилия

Приложение 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

Индивидуальное задание

на _____ практику

(вид тип практики)

(20____/ 20____учебный год)

Факультет_____

Направление подготовки _____

профиль _____

Место прохождения практики _____

(*наименование организации/учреждения)*

Обучающийся_____курса_____гр._____факультета

_____

(ФИО обучающегося)

Срок прохождения практики с _____по_____

№ п/п	Индивидуальные задания (перечень и описание работ)	Отметка о выполнении, подпись
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Дата выдачи задания

Руководитель практики от НГПУ _____ *подпись* _____ *ФИО*

Руководитель практики от профильной организации _____ *подпись* _____ *ФИО*

ОЗНАКОМЛЕН: Обучающийся _____ *подпись* _____ *ФИО*

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

_____
наименование факультета

Кафедра_____

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ

_____ ПРАКТИКИ
учебной / производственной / преддипломной тип практики

_____
фамилия, имя, отчество обучающегося (полностью)

Курс_____ Группа_____

Направление подготовки профиль
_____
код и наименование направления

_____
профиль

Место прохождения практики:_____

_____
наименование организации, учреждения

Дата начала практики:_____ г.

Дата окончания практики: _____ г.

Набережные Челны,
20__

Содержание дневника прохождения практики

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении

Обучающийся _____ _____
Подпись *инициалы, фамилия*
«_____» _____ _____ г.

Руководитель практики от НГПУ _____ _____
подпись *ФИО должность*

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
подпись *ФИО должность*

«_____» _____ _____ г.

МП

Приложение 5

Примерный план отчета:

Письменный отчет обучающегося о прохождении практики

Отчет по_____ практике

обучающегося ____группы, _____факультета

_____(Ф.И.О.),

проходившей практику в / *наименование базы практики*/ г. Набережные Челны

с _____ по _____ в 20____/ 20____ учебном году

1. Характеристика базы практики:
   год основания;
   юридический адрес;
   директор/руководитель/ – Ф.И.О.,
   Специалист, прикрепленный к практиканту на базе практики;
2. Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием, а так же дополнительных заданий, выполненных в ходе практики.
3. Проблемы, затруднения при прохождении практики.
4. Оценка личных умений и навыков, приобретенных к концу практики.
5. Общие выводы о практике, достижение основной цели практики. Значение практики в обретении опыта работы в профессиональной сфере.
6. Пожелания и предложения в адрес факультета, университета по организации практики.

Дата составления _____

Подпись обучающегося _____