

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»

Факультет математики и информатики  
Кафедра информатики и вычислительной математики

**Методические указания**  
**по прохождению производственной практики**  
направление подготовки  
09.03.03 Прикладная информатика  
направленность (профиль) подготовки  
Прикладная информатика в дизайне

Набережные Челны, 2020 г.

УДК 378.147

ББК 72.5

Составитель: Сиразева Д. Ф. старший преподаватель кафедры информатики и вычислительной математики ФГБОУ ВО «НГПУ»

Рецензенты: Фукина Ю.К.. – директор детского технопарка «Кванториум»  
Валеева Р.З. – декан факультета искусств и инновационного дизайна.

Методические указания по прохождению производственной практики по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) подготовки Прикладная информатика в дизайне/ составитель Д. Ф.Сиразева. - Набережные Челны : НГПУ, 2020. - 19 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 производственной практики обучающихся по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика, направленность (профиль) подготовки Прикладная информатика в дизайне.

© Сиразева Д.Ф. 2020  
© ФГБОУ ВО «НГПУ», 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |    |
|--|----|
| 1. Общие положения.....  | 4  |
| 2. Типы и сроки проведения практики.....                         | 4  |
| 3. Права и обязанности обучающихся при прохождении практики..... | 4  |
| 4. Содержание производственной практики.....                     | 5  |
| 5. Требования к отчетной документации.....                       | 9  |
| 6. Критерии оценивания результатов практики.....                 | 12 |
| Приложение.....  | 14 |

## 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» от 27.09.2018 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.

Обучающиеся направляются на место практики в соответствии с договорами, заключенными службой по организации практики Университета с организациями. Обучающимся разрешается проходить практику в организациях по своему выбору.

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

## 2. ТИПЫ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

| Типы производственной практики                                       | курс | семестр | Объем     |
|--|------|---------|-----------|
| Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика | 3    | 6       | 216 часов |
| Производственная преддипломная практика                              | 4    | 8       | 324 часов |

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1 Обучающийся, проходящий производственную 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 и профильной организации;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормы, действующие в организации (в учреждении, на предприятии);

– активно овладевать практическими навыками работы по специальности, собирать и анализировать материал, необходимый для написания отчета по практике и выпускной квалификационной работы;

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- ежедневно вести дневник практики;
- соблюдать требования к внешнему виду сотрудников организации;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- осуществлять взаимодействие с руководителем от профильной организации.

*На заключительном этапе:*

- представить своевременно руководителю от Университета отчетную документацию по практике.

Защитить в установленные сроки отчет 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 отчету по практике и выпускной квалификационной работе.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1 Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика**

**Цель** практики: формирование системы понятий, знаний, умений и навыков в области прикладных информационных систем и информационных технологий, включающего в себя методы проектирования, анализа и создания программных продуктов, основанное на использовании основных технологий программирования.

**Задачи** практики:

1. Сбор, обработка и анализ фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
2. Ознакомиться с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
3. Освоение приемов, методов и способов анализа, использования, адаптации и контроля функционирования прикладных информационных систем;

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

Данные задачи практики направлены на формирование универсальных и профессиональных компетенций.

### Содержание практики

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся   | Трудоемкость в часах | Отчетные материалы                           |
|-------|--------------------------|---|----------------------|--|
| 1     | Подготовительный         | Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции.<br>Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка.  | 2                    | Участие в конференции                        |
| 2     | Ознакомительный          | Знакомство с базой практики, Вводная лекция.<br>Повторение теоретической части Анализ методов и алгоритмов решения типовых расчетных и прикладных заданий   | 4                    | Выполнение индивидуального задания           |
| 3     | Основной                 | Содержание практики в организациях, на предприятиях:<br>- описать план своих действий для планирования и управления временем в период практики;<br>- проанализировать, как осуществляется межличностное деловое общение, с учетом особенностей профессиональной сферы;<br>- проанализировать исторические факты, оценки явлений информационной культуры;<br>- проанализировать, как была организована познавательная деятельность во время прохождения практики;<br>- описать средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования на базе практики;<br>- рассмотреть возможности поддержания безопасных условий жизнедеятельности в профессиональной сфере;<br>- составить пример технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы предприятия (организации);<br>- закрепление практических навыков составления плановой и отчетной документации по управлению проектами создания информационных систем на стадиях жизненного цикла;<br>- закрепление практических навыков инсталляции программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем.<br>Дополнительные задачи, которые студент должен выполнить в период прохождения практики, определяется им совместно с руководителем практики, исходя из специфики базы практики. | 190                  | Описание выполненных работ, дневник практики |
| 4     | Аналитический            | Обобщение материалов практики;<br>анализ и систематизация собранного материала.   | 16                   | Написание отчета                             |
| 5     | Заключительный           | Написание отчета. Защита отчета.  | 4                    | Доклад, презентация                          |
| ИТОГО |                          |   | 324                  |  |

#### Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет»:

а) основная 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. Терехов, А. Н. Технология программирования : учебное пособие/ А. Н. Терехов. Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2017.— 152 с.— Текст электронный // ЭБС «IPRbooks» [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/67370.html>

3. 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> .

б) дополнительная литература

1. Мухаметзянов, Р. Р. Программирование приложений в Delphi: учебно-методическое пособие/ Р. Р. Мухаметзянов, М. К. Казаков. – Набережные Челны: ФГБОУ ВО «НГПУ», 2017. - 179 с. – Текст непосредственный.

2. Сундукова, Т.О. Структуры и алгоритмы компьютерной обработки данных/ Т.О. Сундукова, Г.В. Ванькина.— Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 749 с. — ISBN 2227-8397Текст электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57384.html> .

в) ресурсы сети «Интернет».

1. Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/news>.

2. Каталог Научной библиотеки МГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lib/msu.su>.

3. Каталог Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/resl.htm>.

4. Каталог Российской национальной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nlr.ru>

5. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок». - URL: <https://infourok.ru/> - Текст : электронный.

#### **4.2 Производственная преддипломная практика**

**Цель** практики: практическое закрепление системы понятий, знаний, умений и навыков в области прикладных информационных систем и информационных технологий, включающего в себя методы проектирования, анализа и создания программных продуктов, основанное на использовании основных технологий программирования.

**Задачи** практики:

1. Сбор, обработка и анализ фактического материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

2. Ознакомиться с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;

3. Освоение приемов, методов и способов анализа, использования, адаптации и контроля функционирования прикладных информационных систем;

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

#### **Содержание практики**

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся   | Трудоемкость в часах | Отчетные материалы                           |
|-------|--------------------------|---|----------------------|--|
| 1     | Подготовительный         | Ознакомление с целями и задачами практики, участие в работе установочной конференции.<br>Вводный инструктаж по ТБ, ознакомление с общими правилами внутреннего распорядка.  | 4                    | Участие в конференции                        |
| 2     | Ознакомительный          | Знакомство с базой практики, Вводная лекция.<br>Повторение теоретической части Анализ методов и алгоритмов решения типовых расчетных и прикладных заданий   | 6                    | Выполнение индивидуального задания           |
| 3     | Основной                 | Содержание практики в организациях, на предприятиях:<br>- описание организации своей познавательной деятельности, исходя из требований рынка труда;<br>- закрепление практических навыков управления проектами по информатизации прикладных процессов и систем;<br>- закрепление практических навыков создания объектов графики и графического дизайна интерфейса.<br>Дополнительные задачи, которые студент должен выполнить в период прохождения практики, определяется им совместно с руководителем практики, исходя из специфики базы практики. | 284                  | Описание выполненных работ, дневник практики |
| 4     | Аналитический            | Обобщение материалов практики;<br>анализ и систематизация собранного материала.   | 26                   | Написание отчета                             |
| 5     | Заключительный           | Написание отчета. Защита отчета.  | 4                    | Доклад, презентация                          |
| ИТОГО |                          |   | 324                  |  |

### Рекомендуемая литература и источники сети «Интернет» :

#### а) основная 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. Терехов, А. Н. Технология программирования : учебное пособие/ А. Н. Терехов. Москва, Саратов: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2017.— 152 с.— Текст электронный // ЭБС «IPRbooks» [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/67370.html>
3. 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> .

#### б) дополнительная литература

1. Мухаметзянов, Р. Р. Программирование приложений в Delphi: учебно-методическое пособие/ Р. Р. Мухаметзянов, М. К. Казаков. – Набережные Челны: ФГБОУ ВО «НГПУ», 2017. - 179 с. – Текст непосредственный.
3. Сундукова, Т.О. Структуры и алгоритмы компьютерной обработки данных/ Т.О. Сундукова, Г.В. Ваныкина.— Москва: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 749 с. — ISBN 2227-8397Текст электронный. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57384.html> .

#### в) ресурсы сети «Интернет».



1. Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), – Режим доступа: <http://www.intuit.ru/news> .
2. Каталог Научной библиотеки МГУ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.lib/msu.su> .
3. Каталог Российской государственной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/resl.htm> .
4. Каталог Российской национальной библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nlr.ru>
5. Образовательный интернет-проект в России «Инфоурок». - URL: <https://infourok.ru/> - Текст : электронный.

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Основной итог производственной 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. 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.

4. Результаты выполненного индивидуального задания.

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.

Материалы выполненных индивидуальных заданий.

5. 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.

6. 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 производственной практики оценивается руководителем практики от Университета.

### 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 (210x297 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 (кегель № 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 заголовки 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 дипломного проекта 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. Дневник оформлен и сдан своевременно   | 10        | 10                  |
|     |                                  | 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 направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики. Изложение материала недостаточно четкое, логичное и последовательное. Оформление презентации частично соответствует требованиям                      |           | 21-27               |

|       |  |  |  |          |
|-------|--|--|--|----------|
|       |  | Отсутствие в отчете выводов по каждому из направлений деятельности обучающегося во время практики, анализа проблем и трудностей прохождения практики.<br>Изложение материала не отличается четкостью, логичностью и последовательностью.<br>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<br>(60 баллов)                              |                        |                                | Промежуточная аттестация<br>(40 баллов)<br>Зачет с оценкой |
|-------------------------------|---|------------------------|--------------------------------|--|
|                               | Дневник   | Индивидуальное задание | Отчет обучающегося по практике | Защита отчета по практике                                  |
| Количество баллов             | 0-10  | 0-40                   | 0-10                           | 0-40   |
| <i>менее 51 балла в сумме</i> | <i>Компетенция не сформирована - «Неудовлетворительно» / «Не зачтено»</i> |                        |                                |  |
| <i>51 -70</i>                 | <i>Пороговый уровень - «Удовлетворительно» / «Зачтено»</i>                |                        |                                |  |
| <i>71-84</i>                  | <i>Высокий уровень - «Хорошо» / «Зачтено»</i>                             |                        |                                |  |
| <i>85-100</i>                 | <i>Повышенный уровень освоения компетенции - «Отлично» / «Зачтено»</i>    |                        |                                |  |

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_  
*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*  
*Университета*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия руководителя от*

Набережные Челны,  
20\_\_

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

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     | <p style="text-align: right;"><i>ОБРАЗЕЦ</i></p> Участие на установочной конференции в институте. Получение индивидуальных заданий. Теоретическая подготовка к предстоящей практике. | 29.09.18-30.09.18 |
|       |  |                   |
|       |  |                   |

Руководитель практики  
от Университета

*Подпись* \_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*

Обучающийся

*Подпись* \_\_\_\_\_ *инициалы, фамилия*

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
 УНИВЕРСИТЕТ»

**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<br>(перечень и описание работ) | Отметка о выполнении,<br>подпись |
|-------|---|----------------------------------|
| 1.    |   |                                  |
| 2.    |   |                                  |
| 3.    |   |                                  |
| 4.    |   |                                  |
| 5.    | 1)  |                                  |

Дата выдачи задания

Руководитель практики от  
 НГПУ

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

Руководитель практики от  
 профильной организации

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*

ОЗНАКОМЛЕН:  
 Обучающийся

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *ФИО*



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

\_\_\_\_\_ *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,  
201\_\_

**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

**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 также 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 \_\_\_\_\_