

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

рабочая программа учебной практики

Закреплена за кафедрой	кафедра педагогики, психологии и социальной работы		
Учебный план	44.03.01_2025_655-3Ф.plx 44.03.01 Педагогическое образование Цифровые технологии в физико-математическом образовании		
Квалификация	бакалавр		
Форма обучения	заочная		
Общая трудоемкость	3 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты 3	
аудиторные занятия	72		
самостоятельная работа	32		
часов на контроль	3,85		

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		Итого	
	уп	рп		
Практические	72	72	72	72
Контроль самостоятельной работы при проведении аттестации	0,15	0,15	0,15	0,15
Итого ауд.	72	72	72	72
Контактная работа	72,15	72,15	72,15	72,15
Сам. работа	32	32	32	32
Часы на контроль	3,85	3,85	3,85	3,85
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к. филос. н., доцент, Лизунова Г.Ю.

Рабочая программа учебной практики

Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование (приказ Минобрнауки России от 22.02.2018 г. № 121)

составлена на основании учебного плана:

44.03.01 Педагогическое образование

утвержденного учёным советом вуза от 30.01.2025 протокол № 2.

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

кафедра педагогики, психологии и социальной работы

Протокол от 10.04.2025 протокол № 8

Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2026 г. № ____
Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2027 г. № ____
Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2028-2029 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2028 г. № ____
Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2029-2030 учебном году на заседании кафедры **кафедра педагогики, психологии и социальной работы**

Протокол от _____ 2029 г. № ____
Зав. кафедрой Таскина Ирина Анатольевна

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	<i>Цели:</i> развитие способности у обучающихся самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую работу, связанную с решением профессиональных задач.
1.2	<i>Задачи:</i> 1. Обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления студентов, формирование у них четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения. 2. Формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, владение современными методами исследований. 3. Формирование готовности к организации и проведению научно-исследовательской работы. 4. Обеспечение готовности к профессиональному самосовершенствованию, развитию инновационного мышления и творческого потенциала, профессионального мастерства. 5. Самостоятельное формулирование и решение задач, возникающих в ходе научноисследовательской и социально-педагогической деятельности и требующих углубленных профессиональных знаний.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП	
Цикл (раздел) ООП:	Б2.О
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Методы количественного и качественного анализа данных
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Научно-исследовательская работа
2.2.2	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
ИД-3.УК-1: Анализирует источники информации с целью выявления их противоречий и поиска достоверных суждений.	
знает принципы подбора и систематизации информации, необходимой для решения поставленных задач; умеет проводить критическую оценку вариантов действий в процессе решения профессиональной задачи; владеет основными стратегиями поиска профессионально-значимой информации в сети Интернет и других источниках.	
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	
ИД-1.УК-2: Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.	
знать действующие правовые нормы в профессиональной деятельности; уметь определять цели и задачи в рамках организации научного направления профессиональной деятельности; владеть навыками организации научного исследования.	
ИД-2.УК-2: Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.	
знает риски и ограничения в профессиональной деятельности; умеет решать поставленные профессиональные задачи; владеет навыками определения результатов в профессиональной деятельности.	
УК-6: Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИД-1.УК-6: Оценивает личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни.	
знает свои личностные ресурсы по достижению целей саморазвития; умеет оценивать личностные ресурсы по достижению целей саморазвития и управления своим временем; владеет навыками оценки личностных ресурсов по достижению целей саморазвития и управления своим временем на основе принципов образования в течение всей жизни	
ИД-2.УК-6: Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития.	
знает основы управления своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития ; умеет оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития; владеет навыками оценивания эффективности использования времени и других ресурсов при реализации траектории саморазвития	
ОПК-8: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе специальных научных знаний	

ИД-1.ОПК-8: Применяет методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе специальных научных знаний, в том числе в предметной области.
знает способы осуществления педагогической деятельности на основе психологических научных знаний умеет применять методы анализа педагогической ситуации, профессиональной рефлексии на основе психологических научных знаний, в том числе в предметной области владеет навыками анализа педагогических ситуаций, навыками профессиональной рефлексии
ОПК-9: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ИД-1.ОПК-9: Выбирает современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности.
знает современные информационные технологии и программные средства; умеет отбирать современные информационные технологии и программные средства для решения задач профессиональной деятельности; владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств для решения задач профессиональной деятельности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте пакт.	Примечание
	Раздел 1. Основной этап						
1.1	осуществление самостоятельного педагогического исследования по актуальной проблеме в рамках исследования (курсового); /Пр/	3	14	ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-1.ОПК-9 ИД-1.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Главы предполагаемого исследования
1.2	Подбор научных статей по теме исследования и их аннотирование /Пр/	3	16	ИД-3.УК-1 ИД-2.УК-6 ИД-1.ОПК-9 ИД-1.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Научные статьи (2) и их аннотации научных статей
1.3	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий /Пр/	3	16	ИД-3.УК-1 ИД-1.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Библиографический список
1.4	сбор, анализ научнотеоретического материала, сбор эмпирических данных, интерпретация данных /Пр/	3	12	ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-1.ОПК-9 ИД-1.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Результаты исследования

1.5	Выполнение заданий практики /Ср/	3	32	ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-1.ОПК-9 ИД-1.ОПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Итоговый отчет по практике
Раздел 2. Подготовительный этап							
2.1	Установочная конференция (ознакомление с программой практики, этапами ее проведения, содержанием отчетной документации, требованиями к ее оформлению). Инструктаж по технике безопасности. Презентация баз практики. /Пр/	3	4	ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2	Л1.1 Л1.2Л2.1	0	План-график прохождения практики
Раздел 3. Заключительный этап							
3.1	Подготовка и оформление отчетной документации /Пр/	3	10		Л1.1 Л1.2Л2.1	0	Отчетная документация
Раздел 4. Промежуточная аттестация (зачёт)							
4.1	Подготовка к зачёту /Зачёт/	3	3,85	ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-1.ОПК-9 ИД-1.ОПК-8		0	
4.2	Контактная работа /КСРАтт/	3	0,15	ИД-3.УК-1 ИД-1.УК-2 ИД-2.УК-2 ИД-1.УК-6 ИД-2.УК-6 ИД-1.ОПК-9 ИД-1.ОПК-8		0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Пояснительная записка

1. Назначение фонда оценочных средств. Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной практики.
2. Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме папки с отчетной документацией и промежуточной аттестации в форме защиты отчета.

5.2. Оценочные средства для текущего контроля

Дневник научно-исследовательской работы служит для систематизации процесса практики. Это важный отчетный документ, который свидетельствует о регулярной организации труда студента-практиканта, встречающихся трудностях объективного и субъективного характера, его успехах и неудачах. В нем заполняются:

- план работы;
- результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий.

Дневник - обязательная форма отчетности студента. Последовательность должна соблюдаться неукоснительно. Все разделы дневника должны присутствовать в обязательном порядке. Технические требования к оформлению дневника:

1. Оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте (шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полупетельный, отступ первой строки абзаца 1,25 см., поля 2 см. везде; недопустимо использование расставленных вручную переносов).

Дневник оформляется в отдельный файл или папку.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие дневника практики, соблюдение требований к его оформлению.

«незачтено»: отсутствие дневника практики, несоблюдение требований к его оформлению.

Итоговый отчет

По окончании прохождения производственной практики студент-практикант составляет письменный итоговый отчет в соответствии с требованиями программы практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический материал. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики, результаты анализа собственной

деятельности.

Общие требования к отчету

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материалов и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие отчета, соответствие требованиям.

«незачтено»: отсутствие отчета, не соответствие требованиям.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. Задание по учебной (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) практике

Ф.И.О. обучающегося: _____

1. Факультет курс группа _____

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Сроки практики: _____

Руководитель практики от ГАГУ: _____

№ Задание Сроки выполнения

- 1.
- 2.
- 3.

Задание согласовано:

Подпись руководителя практики от ГАГУ:

С заданием ознакомлен:

Подпись обучающегося

Отчетная документация, защита / представление результатов практики:

№ оценка Подпись факультетского руководителя практики

1. Качество отчетной документации

2. Защита / представление результатов практики

Итоговая оценка по учебной (научно-исследовательская работа) практике

оценка подпись

Фамилия И. О.

Презентация

Электронная презентация отчета о практике имеет следующую типовую структуру:

- слайд, содержащий сведения: название практики, наименование базы и срок прохождения практики, ФИО студента и ФИО методиста

- слайд, содержащий сведения о видах работ, которые были выполнены студентом;

- слайды, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ;

- слайд, характеризующий общий результат практики выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие презентации, соответствие требованиям.

«незачтено»: отсутствие презентации, не соответствие требованиям.

5.3. Темы письменных работ (эссе, рефераты, курсовые работы и др.)

Письменные работы не предусмотрены

5.4. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация студентов по практике проводится в рамках итоговой конференции. Форма промежуточной аттестации по практике – зачет с оценкой. Форма проведения промежуточной аттестации – защита отчета.

По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:

Отчет

Критерии оценивания:

"отлично": все элементы отчета по практике подготовлены и оформлены полностью, аккуратно и грамотно, отчет сдан в срок.

"хорошо": элементы отчета по практике подготовлены и оформлены в целом аккуратно и грамотно, однако имеются 1-2 недочета в оформлении отчета по практике. Отчет по практике сдан в срок.

"удовлетворительно": элементы отчета по практике подготовлены и оформлены в целом небрежно и имеются более двух недочетов и небрежность в оформлении отчета, отчет сдан с нарушением сроков без уважительной причины.
 "неудовлетворительно": отсутствие обучающегося на практике без уважительной причины и не предоставление отчета по практике.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Рузавин Г.И.	Методология научного познания: учебное пособие для вузов	Москва: Юнити-Дана, 2017	http://www.iprbookshop.ru/81665.html
Л1.2	Куриленко Т.К.	Правила написания и оформления выпускных квалификационных работ: методические рекомендации	Горно-Алтайск: БИЦ ГАГУ, 2020	http://elib.gasu.ru/index.php?option=com_abook&view=book&id=4011:988&catid=38:naukovedenie&Itemid=174

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Загвязинский В.И., Атаханов Р.	Методология и методы психолого-педагогического исследования: учебное пособие для вузов	Москва: Академия, 2003	

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Яндекс.Браузер
6.3.1.2	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ
6.3.1.3	MS Office
6.3.1.4	LibreOffice
6.3.1.5	NVDA
6.3.1.6	РЕД ОС
6.3.1.7	MS Windows

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Межвузовская электронная библиотека
6.3.2.2	Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»
6.3.2.3	Электронно-библиотечная система IPRbooks
6.3.2.4	База данных «Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета»

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Номер аудитории	Назначение	Основное оснащение
301 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Интерактивная доска с проектором, компьютер, ученическая доска, презентационная трибуна, подключение к интернету, микрофон, усилительные колонки
102 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Проектор, экран настенно-потолочный рулонный, ноутбук, ученическая доска, презентационная трибуна

237 А1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места для обучающихся (по количеству обучающихся). Ученическая доска, кафедра, стенды, экран для проектора настенно-потолочный рулонный, проектор, ноутбук
205 А1	Лаборатория психолого-педагогического образования. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Экран на штативе. Шкафы
201 Б1	Кабинет методики преподавания информатики. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор. Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся), компьютеры с доступом к Интернет
209 Б1	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Помещение для самостоятельной работы	Рабочее место преподавателя. Посадочные места обучающихся (по количеству обучающихся). Маркерная ученическая доска, экран, мультимедиапроектор, компьютеры с доступом в Интернет

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<p>Место проведения учебной практики – структурные подразделения университета.</p> <p>Учебная практика может проводиться в иные сроки согласно индивидуальному учебному плану студента.</p> <p>Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья</p> <p>По результатам практики студент должен предоставить следующую документацию:</p> <p>Отчет</p> <p>Дневник научно-исследовательской работы служит для систематизации процесса практики. Это важный отчетный документ, который свидетельствует о регулярной организации труда студента-практиканта, встречающихся трудностях объективного и субъективного характера, его успехах и неудачах. В нем заполняются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план работы; - результаты всех предусмотренных программой по данному виду практики заданий. <p>Дневник - обязательная форма отчетности студента. Последовательность должна соблюдаться неукоснительно. Все разделы дневника должны присутствовать в обязательном порядке. Технические требования к оформлению дневника:</p> <p>1. Оформляется на листах формата А-4 в распечатанном варианте (шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, отступ первой строки абзаца 1,25 см., поля 2 см. везде; недопустимо использование расставленных вручную переносов).</p> <p>Дневник оформляется в отдельный файл или папку.</p> <p>Критерии оценки:</p> <p>«зачтено»: наличие дневника практики, соблюдение требований к его оформлению.</p> <p>«незачтено»: отсутствие дневника практики, несоблюдение требований к его оформлению.</p> <p>Итоговый отчет</p> <p>По окончании прохождения производственной практики студент-практикант составляет письменный итоговый отчет в соответствии с требованиями программы практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический материал. При подготовке отчета студенту следует использовать дневник практики, результаты анализа собственной деятельности.</p> <p>Общие требования к отчету</p> <ul style="list-style-type: none"> - логическая последовательность и четкость изложения материала; - точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования; - убедительность аргументации; - конкретность изложения материалов и результатов работы;
--

- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие отчета, соответствие требованиям.

«незачтено»: отсутствие отчета, не соответствие требованиям.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА

1. Задание по учебной (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) практике

Ф.И.О. обучающегося: _____

1. Факультет курс группа

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Сроки практики: _____

Руководитель практики от ГАГУ: _____

№ Задание Сроки выполнения

1.

2.

3.

Задание согласовано:

Подпись руководителя практики от ГАГУ:

С заданием ознакомлен:

Подпись обучающегося

Отчетная документация, защита / представление результатов практики:

№ оценка Подпись факультетского руководителя практики

1. Качество отчетной документации

2. Защита / представление результатов практики

Итоговая оценка по учебной (научно-исследовательская работа) практике

оценка подпись

Фамилия И. О.

Презентация

Электронная презентация отчета о практике имеет следующую типовую структуру:

- слайд, содержащий сведения: название практики, наименование базы и срок прохождения практики, ФИО студента и ФИО методиста

- слайд, содержащий сведения о видах работ, которые были выполнены студентом;

- слайды, характеризующих полученные результаты по каждому виду выполненных работ;

- слайд, характеризующий общий результат практики выводы и рекомендации.

Критерии оценки:

«зачтено»: наличие презентации, соответствие требованиям.

«незачтено»: отсутствие презентации, не соответствие требованиям.

Шаблон отчета

Образец формы отчета

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ, Горно-Алтайский государственный университет)**

**Физико-математический и инженерно-технологический институт
Кафедра математики, физики и информатики**

**О Т Ч Е Т
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)
по направлению подготовки 44.03.01 Педагогическое образование
направленность (профиль) Цифровые технологии в физико-математическом образовании
(шифр, направление, профиль)
бакалавриат**

Выполнил:
студент 655-зф группы 4 курса
ФИО студента

Принял:
к.ф.-м.н., доцент кафедры математики,
физики и информатики
Богданова Р.А.

Горно-Алтайск

20__

1. Индивидуальный план

Примерный перечень индивидуальных заданий

1. Сбор материала по теме исследования.
2. Анализ литературы по теме исследования;
3. Систематизация и окончательное оформление научно-исследовательской работы;

4. Составление и подготовка доклада по теме исследования и его представление на защите.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студенту(ке) _____ группы _____ курса _____ формы обучения направления подготовки/специальности _____

_____ ФИО студента(ки)

Наименование практики _____

Сроки практики с _____ по _____

Наименование организации* _____

Руководитель практики от университета _____
М.П. подпись ФИО

2. Содержание отчета

ОТЧЕТ

о прохождении учебной практики

студента 4 курса ___ гр. ФМФ направления подготовки

44.03.01 Педагогическое образование

направленность (профиль) Цифровые технологии в физико-математическом образовании

_____ (ф.и.о.)

Структура письменного отчета

По окончании практики студент должен предоставить отчет о ее прохождении. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчет составляется в соответствии с реально выполненной программой практики. Во время прохождения практики студент заполняет отчет, при заполнении которого указывается вид выполняемых работ, место проведения работ, дата и оценка руководителя. Защита отчета проходит на итоговой конференции.

Рекомендуемая структура отчета:

Сроки прохождения практики;

Место прохождения практики;

Научный руководитель;

Тема работы;

Умения и навыки, приобретенные во время прохождения практики;

Трудности, испытываемые при прохождении практики;
Предложения и рекомендации по организации практики.

Дата сдачи отчета _____
Студент _____ (подпись)

Оценка _____
Руководитель практики _____ (подпись)