

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА»** в г. НОВОРОССИЙСКЕ  
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ

Директор НФ БГТУ им. В.Г. Шухова  
к.ф.н., доц. Чистяков И.В.

« 11 » сентября 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**«УЧЕБНАЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ  
РАБОТЫ)»**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль

Управление персоналом организации

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Кафедра технических дисциплин


Новороссийск – 2023

Рабочая программа составлена на основании требований:

▪ Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования –бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (с изменениями и дополнениями), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования 12 августа 2020 года № 955 (зарегистрировано в Минюсте РФ 25 августа 2020 года, регистрационный № 59446)

▪ учебного плана, утвержденного Ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2023 году.

Составитель: к.ф.н., доцент



О.А. Брусско

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 10 » 04 2023 г., протокол № 16

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор.




Г.Ю. Ермоленко

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом НФ БГТУ им. В. Г. Шухова

« 11 » апреля 2023 г., протокол № 8

Председатель: к.ф.н., доцент



И.В. Чистяков

## 1. Вид практики учебная

2. Тип практики практика по получению первичных навыков и умений научно-исследовательской работы

3. Формы проведения практики непрерывно

## 4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения при прохождении практики
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.10. Осуществляет поиск, выбор, систематизацию и обобщение информации и критический анализ информации	Знать: методы и приемы работы с научной литературой, стратегию осуществления самостоятельного поиска, выбора и обобщения информации. Уметь: отбирать и анализировать необходимую информацию, формулировать актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, анализировать исходный материал Владеть: навыками работы с библиографическими источниками, способами и анализа научной информации.
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.9. Проводит анализ поставленной цели, определяет совокупность задач, необходимых для ее достижения и выбирает оптимальные способы для ее достижения.	Знать: алгоритм исследовательской деятельности Уметь: формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели. Владеть: навыками постановки целей и задач, средствами и методами работы по оформлению и представлению результатов исследовательской деятельности

## 5. Место практики в структуре образовательной программы

1. Компетенция УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами, практиками.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Философия
2	Высшая математика
3	Основы теории управления
4	Статистика

**2. Компетенция 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

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Правоведение
2	Управление проектами

### 6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

Общая продолжительность практики 2 недели.

### 7. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный	Участие в установочной конференции
		Инструктаж прохождения практики: цели задачи, алгоритм прохождения практики
		Выбор темы исследования
2.	Основной	Подбор материала и подготовка теоретической части отчета
		Составление списка литературы по теме исследования
		Обоснование актуальности темы исследования
		Исследование степени изученности темы исследования
		Подготовка научной статьи по теме исследования
3.	Заключительный	Подготовка дневника и отчета практики Оформление отчета по практике отзыва от руководителя практики

Целью учебной практики является получение практика по получению первичных навыков и умений научно-исследовательской работы приобретение реального практического опыта навыков самостоятельной работы, необходимых студенту в его дальнейшей профессиональной деятельности, а также закрепление и расширение объема полученных теоретических знаний.

Руководство учебной практикой возлагается на руководителя практики от филиала.

Подготовительный этап. От руководителя практики студент получает документы необходимые для прохождения практики: программы практики.

Обучающийся проходит инструктаж прохождения практики. Обучающийся совместно с руководителем определяет план прохождения практики и график работы. В плане отражается последовательность работы обучающегося его статистическими отчетами, а так же подготовка отчета по практике.

Основной этап.

Обучающийся в ходе практики обучающийся должен приобрести практические навыки научно-исследовательской работы. Познакомится с содержанием и последовательностью этапов выполнения научно-исследовательских работ. Понять логику указанного процесса, взаимосвязи его отдельных этапов, понять алгоритм исследовательской деятельности. Познакомится с правилами подготовки и оформления научно исследовательских работ.

Заключительный этап. Самостоятельная работа обучающегося заключается в применении полученных знаний, их систематизации, оформлении дневника и отчета по практике. Предоставление отчета по результатам прохождения учебной практики. Защита отчета.

## **8. Формы отчетности по практике**

Отчетность по практике включает: отчет.

Документом о результатах практики студента является отчет о прохождении практики и дневник практики.

Образец дневника практики представлен в приложении 1. Отчет должен быть представлен в течение недели после окончания срока практики. В нем студент дает краткую характеристику места практики и формулирует личные цели практики согласно программе.

В конце срока проведения практики руководителем дается отзыв (заключение) о ее прохождении студентом. Отзыв должен содержать краткую характеристику деятельности студента и оценку знаний и умений, которые студент проявил при выполнении задания учебной практики. Итоги практики подводятся на кафедре после защиты отчета.

Главным результатом учебной практики должна быть подготовка и систематизация материала, составляющего содержание отчета по практике, который представляется на кафедру.

Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности студента.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

В отчет должны входить следующие структурные элементы:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Содержание отчета по практике: введение, основная часть содержащая сведения о выполненных заданиях (Приложение 3).
3. Приложения
4. Отзыв руководителя практики на студента-практиканта (Приложение 4).

Отчет должен включать текстовой, графический и другой иллюстративный

материал.

При подготовке отчета по практике на компьютере следует использовать шрифт № 14, параметры страницы (поля): верхнее – 2,5 см, нижнее – 2,5 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядкового номера (без знака №); оно должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

Защита отчета по практике (зачет) проводится на итоговой конференции по практике в установленный кафедрой день в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 минут) студента в котором излагаются основные положения отчета учебной практики и выводы и ответы на вопросы по существу отчета. Защита проводится с дифференцированной оценкой с учетом правильности ответов на вопросы и качества представленного отчета.

При оценке работы студента принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. Оценку зачета по практике вносят также в Приложение к диплому бакалавра.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе и неудовлетворительную оценку при защите отчета, либо не защитивший отчет в установленный срок, может быть отчислен из университета за академическую задолженность.

В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **9.1. Реализация компетенций**

**1 Компетенция УК 1** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
Осуществляет поиск, выбор, систематизацию обобщение и критический анализ информации	дифференцированный зачет

**2 Компетенция 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

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
Проводит анализ поставленной цели, определяет совокупность задач, необходимых для ее достижения и выбирает оптимальные способы для ее достижения.	дифференцированный зачет

**9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации**  
**Перечень контрольных вопросов**  
**(типовых заданий)**  
**для дифференцированного зачета**

Во время практики проводится изучение, сбор и анализ информации по следующим заданиям. Оформляется отчет с его презентацией и защитой.

Задание 1. Изучить алгоритм учебной научно-исследовательской работы:

Первый этап: Определение основных зон проблемы исследования (формулировка темы, принципы и критерии обоснования актуальности темы, объект и предмет исследования, определение перечня источников и литературы, составление библиографического списка)

Второй этап: Постановка и выполнение задач исследования (постановка целей и задач, определение методологии и методов исследования, формулирование положений выносимых на защиту)

Третий этап: Написание и оформление текста (определение структуры текста, правила оформления текста, подготовка презентации и защита)

Задание 2. Составить список литературы по выбранной теме исследования. Задание 3. Обосновать актуальность выбранной темы исследования.

Задание 4. Исследование степени изученности темы исследования. Задание 5. Подготовка статьи по теме исследования.

**9.3. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания**

При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета, используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по практике	Критерий оценивания

Знания	методы и приемы работы с научной литературой, стратегию осуществления самостоятельного поиска, выбора и обобщения информации, алгоритм исследовательской деятельности, полнота ответов на вопросы
Умения	отбирать и анализировать необходимую информацию, формулировать актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, анализировать исходный материал, формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели.
Владения	владеть навыками работы с библиографическими источниками, способами и анализа научной информации, навыками постановки целей и задач исследования, средствами и методами работы по оформлению и представлению результатов исследовательской деятельности

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

### Оценка сформированности компетенций по показателю Знания

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
методы и приемы работы с научной литературой, стратегию осуществления самостоятельного поиска, выбора и обобщения информации	Не знает методы и приемы работы с научной литературой, стратегию осуществления самостоятельного поиска, выбора и обобщения информации	Знает методы и приемы работы с научной литературой, стратегию осуществления самостоятельного поиска, выбора и обобщения информации, но допускает неточности формулировок и выводов	Знает методы и приемы работы с научной литературой, стратегию осуществления самостоятельного поиска, выбора и обобщения информации	Знает методы и приемы работы с научной литературой, стратегию осуществления самостоятельного поиска, выбора и обобщения информации, может корректно сформулировать их самостоятельно
алгоритм исследовательской деятельности	Не знает алгоритм исследовательской деятельности	Знает алгоритм исследовательской деятельности, но допускает неточности формулировок и выводов	Знает алгоритм исследовательской деятельности	Знает алгоритм исследовательской деятельности, может корректно сформулировать их самостоятельно
Полнота ответов на вопросы	Не дает ответы на большинство вопросов	Дает неполные ответы на все вопросы	Дает ответы на вопросы, но не все - полные	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы

### Оценка сформированности компетенций по показателю Умения

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
отбирать и анализировать необходимую информацию, формулировать актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, анализировать	Не умеет отбирать и анализировать необходимую информацию, формулировать актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, анализировать	Умеет отбирать и анализировать необходимую информацию, формулировать актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, анализировать	Умеет отбирать и анализировать необходимую информацию, формулировать актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, анализировать	Умеет отбирать и анализировать необходимую информацию, формулировать актуальность, объект и предмет, цель и задачи исследования, анализировать



исходный материал	исходный материал	исходный материал, но допускает неточности формулировок и выводов	исходный материал	исходный материал, демонстрирует высокий уровень сформированности умений
формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели.	Не умеет формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели	Умеет формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели, но допускает неточности	Умеет формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели	Умеет формулировать взаимосвязанные задачи, обеспечивающие достижение поставленной цели, демонстрирует высокий уровень сформированности умений

### Оценка сформированности компетенций по показателю Владения

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Владеет навыками работы с	Не владеет навыками работы с	Владеет навыками работы с	Владеет навыками работы с	Владеет навыками работы с
библиографическими источниками, способами и анализа научной информации, навыками постановки целей и задач исследования	библиографическими источниками, способами и анализа научной информации, навыками постановки целей и задач исследования	библиографическими источниками, способами и анализа научной информации, навыками постановки целей и задач исследования и выводов, но допускает неточности, демонстрирует средний уровень владения навыками	библиографическими источниками, способами и анализа научной информации, навыками постановки целей и задач исследования и выводов, но допускает несущественные неточности, демонстрирует хороший уровень владения	библиографическими источниками, способами и анализа научной информации, навыками постановки целей и задач исследования и выводов, уверенно и четко, демонстрирует высокий уровень владения навыками
средствами и методами работы по оформлению и представлению результатов исследовательской деятельности	Не владеет средствами и методами работы по оформлению и представлению результатов исследовательской деятельности	Владеет средствами и методами работы по оформлению и представлению результатов исследовательской деятельности, но допускает неточности, демонстрирует средний уровень владения навыками	Владеет средствами и методами работы по оформлению и представлению результатов исследовательской деятельности, но допускает несущественные неточности, демонстрирует хороший уровень владения	Владеет средствами и методами работы по оформлению и представлению результатов исследовательской деятельности, уверенно и четко, демонстрирует высокий уровень владения навыками

## 10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием площади и номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)
Кабинет общегуманитарных и социально-экономических дисциплин для проведения учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, кондиционер, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, интерактивная доска, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 360, 53,1 кв.м., этаж 2, помещение 360
Учебное помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональный компьютер с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, мультимедийный проектор и экран, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 413, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 413
Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы с выходом в сеть Интернет. Специализированная мебель, кондиционер, персональные компьютеры с выходом в Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала, веб-камера, графический планшет	353919, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Мысхакское шоссе, дом № 75, аудитория № 414, 35,8 кв.м., этаж 4, помещение 414
Кабинет «Кадровой службы». Производственно-технологическое, учебное оборудование, специализированная мебель, компьютерное и программное обеспечение соответствующее профилю специальности	353903, Российская Федерация Краснодарский край, г. Новороссийск, ул. Сухумийское шоссе, 21, Кабинет 211, 45 кв.м., этаж 2

### Доступная среда

В НФ БГТУ им. В.Г. Шухова при создании безбарьерной среды учитываются потребности следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушениями зрения;
- с нарушениями слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В образовательной организации обеспечен беспрепятственный доступ в здание инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья.

Для лиц с нарушением работы опорно-двигательного аппарата обеспечен доступ для обучения в аудиториях, расположенных на первом этаже, также имеется возможность доступа и к другим аудиториям.

Для лиц с нарушением зрения, слуха имеется аудитория, обеспеченная стационарными техническими средствами.

В сети «Интернет» есть версия официального сайта учебной организации для слабовидящих.

## 10.2 ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1	Microsoft Windows 10 OEM	Предустановлена на ПК
2	Microsoft Office Professional Plus 2007	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
3	Dr. Web Security Space 12	сублицензионный договор 490 от 10.08.2021
4	Google Chrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
5	Mozilla Firefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения

## 10.3. Перечень учебной литературы, интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

1. Кузнецов, И. Н. Научное исследование : методика проведения и оформления / И. Н. Кузнецов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2008. – 458 с.

2. Абуладзе, Д. Г. Документационное обеспечение управления персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата, для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. – Москва : Юрайт, 2018. – 298 с.

3. Кибанов, А. Я. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом : учебно-практическое пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям – Управление персоналом и Менеджмент организации / Гос. ун-т упр. ; ред. А. Я. Кибанов. – Москва : Проспект, 2013. – 64 с.

4. Кибанов, А. Я. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учеб.практ. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Упр. персоналом" и "Менеджмент орг." / ред. А. Я. Кибанов. – Москва : Проспект, 2014. – 60 с.

5. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. – Москва : Юрайт, 2019. – 520 с.

6. Максимцев, И. А. Управление человеческими ресурсами : учеб. для бакалавров / Санкт-Петербург. гос. экон. ун-т ; ред.: И. А. Максимцев, Н. А. Горелов. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2016. – 525 с.

7. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учеб. для студентов вузов, обучающихся по экон. направлениям и специальностям / Е. Б. Моргунов. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2015. – 581 с.

8. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата, студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. Ч.1 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. – Москва : Юрайт, 2017. – 201 с.

9. Одегов, Ю. Г. Кадровая политика и кадровое планирование : учебник и практикум для академического бакалавриата, студентов вузов, обучающихся по

экономических направлениям. Ч.2 / Ю. Г. Одегов, С. А. Карташов, М. Г. Лабаджян. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юрайт, 2017. – 282 с.

#### **10.4. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем**

1. [www.rostrud.ru](http://www.rostrud.ru)– Федеральная служба по труду и занятости.
2. [www.ht.ru](http://www.ht.ru)–HR-лаборатория.
3. [www.hrm.ru](http://www.hrm.ru); [www.begin.ru](http://www.begin.ru)– Ассоциация специалистов по персоналу.
4. [www.hr-zone.net](http://www.hr-zone.net)– Портал по персоналу.
5. <http://www.podborkadrov.ru/>– Сообщество менеджеров по подбору персонала.
6. <http://www.top-personal.ru>– Журнал «Управление персоналом».
7. <http://www.hr-liga.ru>– Информационный портал «Человеческие ресурсы».
8. [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru)– Справочник кадровика. Полное практическое руководство.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Зав.кафедрой

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20

\_\_\_ г.

## Календарно-тематический план прохождения учебной научно-исследовательской работы

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

Название организации: \_\_\_\_\_

№п/п	Содержание работ	Сроки <sup>1</sup>
1	Продолжительность	4 недели
2	Распределение времени практики	
	Документальное (структура) и визуальное (в пределах необходимого) ознакомление с организацией, правилами внутреннего трудового распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности	
	Выполнение целей и задач практики	
5	Подготовка отчётной документации о прохождении практики	
6	Сдача отчета на кафедру	Последующие три дня по окончании сроков практики

Практикант \_\_\_\_\_ / ФИО

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / ФИО

<sup>1</sup> Необходимо указать конкретные даты, исходя из сроков практики

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА» В Г.НОВОРОССИЙСКЕ  
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)**

**ДНЕВНИК**

**учебной научно-исследовательской работы**

студента \_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Дата начала практики      «    »  
\_\_\_\_\_ 202 г. Дата

окончания практики      «    » \_\_\_\_\_ 202 г.

Руководитель практики от кафедры  
уч. степень,  
занимаемая должность

\_\_\_\_\_ ФИО

Новороссийск 20\_\_

## Отметки о прохождении практики

Прибыл на практику « » 202 г.  
Руководитель практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Выбыл с практики « » 202 г.  
Руководитель практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

## Индивидуальное задание

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Практикант \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



## II. График прохождения практики

№ п/п	Наименование подразделения, где проходит практика	Сроки	Вид работ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О.)

**III. Отзыв руководителя практики от организации<sup>2</sup>**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

<sup>2</sup>Отзыв руководителя практики от организации должен содержать краткую характеристику выполненных в ходе прохождения практики заданий (видов работ, участие в проектах и др.)

#### IV. Отзыв руководителя практики от кафедры<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

<sup>3</sup>Отзыв руководителя практики от кафедры должен содержать оценку качества выполнения индивидуального задания и подготовленных материалов отчета



**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА  
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г. ШУХОВА» В Г.НОВОРОССИЙСКЕ  
(НФ БГТУ им. В.Г. Шухова)**

**ОТЧЕТ  
учебной научно-исследовательской работы**

студента \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
(организация, ее юридический адрес)

Индивидуальные задания для прохождения практики:

- Задание 1. Изучить алгоритм учебной научно-исследовательской работы
- Задание 2. Составить список литературы по выбранной теме исследования.
- Задание 3. Обосновать актуальность выбранной темы исследования.
- Задание 4. Исследование степени изученности темы исследования.
- Задание 5. Подготовка статьи по теме исследования.

Итоговая оценка по результатам прохождения практики

\_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры

уч. степень,

занимаемая должность

\_\_\_\_\_ ФИО

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОТЧЕТА****СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	3
ЗАДАНИЕ 1.           АЛГОРИТМ           УЧЕБНОЙ           НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ .....	5
ЗАДАНИЕ 2.           СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ ПО ТЕМЕ ИССЛЕДОВАНИЯ .....	10
ЗАДАНИЕ 3.           АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ .....	
ЗАДАНИЕ 4.           СТЕПЕНИ ИЗУЧЕННОСТИ ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ..	
ЗАДАНИЕ 5.           СТАТЬИ ПО ТЕМЕ ИССЛЕДОВАНИЯ.....	30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	35
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ .....	36
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	40

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ОТЗЫВА**

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ О РАБОТЕ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ проходил(а) учебную научно-исследовательскую  
работу

В \_\_\_\_\_  
с « » \_\_\_\_\_ 202 г. по « » \_\_\_\_\_ 202 г.

За \_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_ прохождения \_\_\_\_\_ практики<sup>4</sup>

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оценка за работу в период прохождения практики \_\_\_\_\_

Подпись руководителя \_\_\_\_\_ / ФИО

Дата:

<sup>4</sup>В каком объеме выполнил(а) программу практики, с какой информацией ознакомился(лась), отношение к работе, взаимоотношение с коллективом и т.д.

## 7. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

### Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 202\_ / 202\_ учебный год.  
Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко  
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Директор филиала: к.ф.н., доц. И.В. Чистяков  
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

(или)

### Утверждение рабочей программы с изменениями, дополнениями

Рабочая программа с изменениями, дополнениями утверждена на 202\_ / 202\_ учебный год.

Протокол № \_\_\_\_\_ заседания кафедры от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заведующий кафедрой: д.т.н., профессор Г.Ю. Ермоленко  
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

Директор филиала: к.ф.н., доц. И.В. Чистяков  
ученая степень и звание подпись инициалы, фамилия

**Примечание:** пункт 5. Утверждение рабочей программы (на каждый учебный год) выполняются на отдельных листах.