Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Демченко Альберт Михайлович
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 05.11.2026 09:49:15
Уникальный программный ключ:
735ac335104bb4cd044a23562564d177d3d81162

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

Кафедра Социально-гуманитарных, педагогических и экономических наук

# МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

## Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (Б2.О.02(У))

Направление подготовки – 39.03.03 Организация работы с молодежью
Направленность (профиль) «Координатор молодежных инициатив в образовании и спорте»

Уровень образования – бакалавр

Формы обучения – очная

Методические материалы
подготовил к.п.н., доцент Попова А.И.

Утверждены на заседании кафедры Социально-гуманитарных, педагогических и экономических наук, протокол № 5 от «13» октября 2026 г.

Чайковский 2026

## ВВЕДЕНИЕ

Целью учебной практики: научно-исследовательской работы (далее – практика) является приобретение и овладение обучающимися первичных профессиональных умений и навыков, способствующих формированию компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и ОПОП.

В процессе прохождения практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:

*универсальные*

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

*общепрофессиональные:*

ОПК-1 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности.

*профессиональные*

ПК-2 Способен осуществлять исследования молодежной среды, деятельности молодежных сообществ, объединений, организаций и условий реализации этой деятельности, опираясь на научные подходы и методы.

Текущий контроль и промежуточная аттестация основаны на результатах выполнения определенных видов аудиторной и внеаудиторной работы.

В рамках практики (научно-исследовательской работы) используются следующие технологии формирования компетенций.

Таблица 1 – Технологии и методы формирования компетенции

| **Группы технологий** | **Назначение** | **Виды технологий** | **Формы и методы** |
|---|---|---|---|
| Технологии учебно-профессиональной деятельности | Отработка и освоение отдельных компонентов формируемых компетенций и их последующая интеграция в условиях специально организованной учебно-профессиональной деятельности или на практике под руководством преподавателя | Технологии формирования опыта профессиональной деятельности (ТОПД) | Практика |

## МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ РАБОТЫ

### 1. Методические рекомендации по работе с теоретическим материалом

При работе с теоретическим материалом рекомендуется вести конспектирование учебного материала.

Следует обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации.

В рабочих конспектах желательно оставлять поля, на которых впоследствии возможно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Уточняющие вопросы преподавателю рекомендуется задавать как во время самой практики, так и по её окончании, в том числе в часы консультаций.

Для лучшего усвоения теоретического материала рекомендуется:

– просмотреть конспект лекции сразу после занятий;

– отметить материал конспекта, который вызывает затруднения для понимания;

– попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую основную и дополнительную литературу, справочную литературу, интернет источники;

– каждую неделю отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам и заданиям.

## 2. Содержание разделов учебной практики

Деятельность обучающегося в период прохождения учебной практики, научно-исследовательской работы включает в себя выполнение следующих видов работ:

**Организационный раздел**

1. Подготовка к участию в организационном собрании, (изучение программы практики, теоретических материалов, выбор места практики)

2. Участие в организационном собрании по прохождению практики.

3. Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Разработка индивидуального плана прохождения практики.

Форма отчетности – лист инструктажа в организации по месту прохождения практики; индивидуальный план прохождения практики; дневник прохождения практики.

**Планирование научно-исследовательской работы**

1. Обоснование выбора темы НИР на основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы.

2. Разработка и обоснование научного аппарата исследования

Форма отчетности – индивидуальный план прохождения практики; дневник прохождения практики

**Теоретический обзор по проблеме научного исследования**

1. Подбор научной и научно-методической литературы по теме (направлению) выпускной квалификационной работы.

2. Анализ научно-методической литературы и нормативных документов.

3. Изучение нормативно-правового обеспечения, теоретических материалов и практического опыта.

4. Написание теоретического обзора по теме (направлению) научно-исследовательской работы.

5. Составление библиографии по теме научно-исследовательской работы.

6. Обобщение результатов научно-исследовательской работы и формулировка выводов.

Форма отчетности – индивидуальный план прохождения практики; дневник прохождения практики; отчет о научно-исследовательской работе.

**Итоговый раздел**

1. Подготовка доклада по результатам теоретического обзора по проблеме научного исследования.

2. Проведение самоанализа выполнения рабочей программы практики.

3. Подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики.

4. Получение отзыва о сформированности компетенций от руководителя практики от профильной организации.

Форма отчетности – индивидуальный план прохождения практики; дневник прохождения практики; отчет о научно-исследовательской работе; отзыв руководителя практики от профильной организации.

## 3. Структура отчёта по учебной практике

В конце последней недели практики обучающиеся очной формы обучения представляют отчет о НИР, подписанный обучающимся и руководителем практики. Обучающиеся заочной формы обучения представляют отчет в период экзаменационной сессии, следующей после окончания практики.

Структура отчёта:

– титульный лист (Приложение А);
– индивидуальный план прохождения практики (Приложение Б);
– лист инструктажа в организации по месту прохождения практики (Приложение В);
– дневник прохождения практики (Приложение Г);
– отзыв руководителя практики (Приложение Д);
– отчет о научно-исследовательской работе (Приложение Е).

Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики.

При необходимости в отчет по практике могут быть вложены дополнительные материалы (фотографии, сделанные в процессе прохождения практики, протоколы, таблицы, графики и др.).

Обучающиеся на процедуру защиты отчета по практике представляют доклад, составленный на основании отчета о прохождении практики, и презентацию. В заключении делается вывод о том опыте, который приобрел обучающийся за период прохождения практики, трудностях, с которыми он столкнулся; обучающийся должен выразить свое общее впечатление, а также предложить пути совершенствования практики.

## 5. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению учебной практики: научно-исследовательской работы

К основным рекомендациям для обучающихся следует отнести:

– своевременно выполнять все виды работ, предусмотренных программой практики;

– организовать свою деятельность в соответствии с нормативными документами организации, в которой проходит практику, подчиняться правилам внутреннего распорядка, распоряжениям администрации и руководителя практики.

В случае невыполнения предъявляемых к нему требований, он может быть отстранен от прохождения практики.

Обучающиеся имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителю практики, вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, организации практики, участвовать в конференциях и совещаниях, пользоваться библиотекой, кабинетами и находящимися в них учебно-методическими пособиями.

Далее представлены методические рекомендации к подготовке документации учебной практики, научно-исследовательской работы.

**Индивидуальный план прохождения практики** включает индивидуальные задания. Разработка индивидуальных заданий на период учебной практики осуществляется руководителем практики. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации (если практика проводится в профильной организации) на основе использования программы практики и учета конкретных условий профильной организации с целью создания полного представления о необходимом содержании работы и сроков ее выполнения. Выполнение индивидуальных заданий контролируется на протяжении всей практики

Практикоориентированные задания

– Обосновать выбор темы (направления) научно-исследовательской работы на основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы.

– Разработать научный аппарат исследования.

– Подобрать 20 источников научной и научно-методической литературы по теме (направлению) научно-исследовательской работы.

– Провести анализ научно-методической литературы и нормативных документов.

– Написать теоретический обзор по теме (направлению) научно-исследовательской работы.

– Составить библиографию (список литературы) по теме научно-исследовательской работы.

– Обобщить результаты научно-исследовательской работы и сформулировать выводы.

**Лист инструктажа в организации по месту прохождения практики** включает отметки о прохождении обучающимся инструктажа по технике безопасности, ознакомлении с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. В документе указывается наименование организации, дата проведения инструктажа, фамилия и инициалы инструктирующего и обучающегося, их подписи и печать организации (при наличии).

**Дневник прохождения практики** заполняется обучающимся на протяжении всего периода прохождения практики. В документе указываются даты, вид и содержание работ, выполняемых в соответствии с индивидуальным планом прохождения практики.

**Отзыв руководителя практики** включает информацию об обучающемся, базе (организации) и сроках прохождения практики. Руководитель практики дает оценку освоения компетенций обучающимися.

**Отчет о научно-исследовательской работе** включает следующие разделы:

– направление научно-исследовательской работы;

– актуальность исследования;

– объект исследования;

– предмет исследования;

– гипотеза исследования;

– цель исследования;

– задачи исследования;

– название разделов теоретического обзора по теме (направлению) научно-исследовательской работы;

– выводы;

– список литературы (не менее 20 источников).

К отчету могут быть приложены иные материалы, включая информация о публикации или участии в научных форумах, научно-практических конференциях и т.д..

**Подготовка к защите отчета**. Завершающим этапом для студентов является защита отчета по практике в виде доклада и собеседования. Обучающийся в конце практики публично докладывает о результатах НИР.

На зачёт обучающийся должен представить отчетные материалы практики, оформленные в соответствии с требованиями, предъявляемыми рабочей программой практики, научно-исследовательской работы.

Все виды самостоятельной деятельности студентов в период прохождения практики контролируются и сопровождаются своевременной поддержкой и консультативной помощью со стороны руководителей и преподавателей кафедр.

Самостоятельная работа является важнейшим элементом учебного процесса, так как это один из основных методов освоения учебных дисциплин и овладения навыками профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Обучающиеся на процедуре защиты отчетов по практике представляют **доклад, который может сопровождаться мультимедийной презентацией**.

**Методические рекомендации по подготовке доклада**

Подготовка доклада / сообщения – это вид внеаудиторной самостоятельной работы по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом (семинарском) занятии.

Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым проблемам.

Доклад / сообщение отличается от рефератов не только объёмом информации, но и её характером – они дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами.

Чаще всего доклад / сообщение оформляется письменно и/или включает элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию, презентации).

Рекомендуемое время на озвучивание доклада / сообщения – до 10 минут.

При подготовке доклада / сообщения целесообразно придерживаться следующего алгоритма работы:

– уточнить и сформулировать тему доклада и его содержание;

– подобрать необходимую литературу (для более полного получения информации рекомендуется использовать несколько источников);

– тщательно изучить отобранный теоретический материал (рекомендуется работать с карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения, и уточняя неясные термины и понятия);

– составить план доклада / сообщения;

– написать текст доклада / сообщения (при необходимости сопроводить его рисунками и схемами);

– составить список литературы, которой пользовались при подготовке доклада / сообщения.

– прочитать написанный текст и постараться его пересказать, выбирая самое основное, подтверждая его фактами и/или примерами из жизни или практики профессиональной деятельности (особо важные места доклада / сообщения стараться выделять паузой или интонацией);

– при необходимости (при наличии соответствующего требования преподавателя) оформить доклад и/или необходимые элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию, презентации).

Критериями оценивания доклада / сообщения на практическом (семинарском) занятии являются:

– соответствие содержания теме сообщения;

– глубина проработки материала;

– грамотность и полнота изложения;

– культура выступления;

– соблюдение временного регламента;

– качество ответов на вопросы;

– наличие элементов наглядности.

**Методические рекомендации по подготовке презентации**

Презентация (от английского слова – представление) – документ или информационный продукт (как сочетание текста, гипертекстовых ссылок, компьютерной анимации, графики, видео, музыки и звукового ряда), предназначенный для представления аудитории полноценной информации об объекте презентации в удобной форме.

Цель презентации как формы контроля – оценить степень владения работы с информацией, использования приемов и методов её обработки и передачи.

Подготовка и создание презентации осуществляется студентом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Рекомендуемый алгоритм работы по созданию презентации:

- изучить материалы темы, работая с основной и дополнительной литературой;
- структурировать информацию, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить на слайде;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Как правило, объём презентации устанавливается исходя из объёмов учебной информации, необходимой для передачи слушателям (рекомендуется осуществлять расчёт временных затрат исходя из равенства: 1 слайд ≈ 40 секунд), однако целесообразно в структуру презентации включить следующие слайды:

– титульный слайд с названием темы и автором-исполнителем;

– содержание (в том случае, если есть необходимость структурировать информацию в определённые блоки, либо объём информации велик);

– цель и задачи проводимой работы;

– ход и результаты (основная полученная информация) исследования;

– выводы;

– список использованных источников.

При работе над созданием презентации следует придерживаться следующих рекомендаций:

*Не рекомендуется:*

– перегружать слайд текстовой информацией;

– использовать блоки сплошного текста;

– использовать анимационные и текстовые возможности, которые будут отвлекать от содержания презентации;

– в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;

– использовать переносы слов;

– использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков.

*Рекомендуется:*

– единая стилистика оформления всех слайдов презентации;

– максимум трёхцветная компоновка слайда (фон, текст, заголовок);

– сжатость и краткость изложения при максимальной информативности текста;

– комфортная для восприятия текстовая информация (размер шрифта для заголовков – не менее 24, для основного текста – не менее 18);

– использование нумерованных и маркированных списков вместо сплошного текста;

– горизонтальное расположение текстовой информации;

– использование табличного формата предъявления материала;

– основную идею абзаца располагать в самом начале – в первой строке абзаца;

– использование такой компоновки слайда, при котором на слайде только заголовок, изображение (фотография, рисунок, диаграмма, схема, таблица и т.п.) и подпись к ней.

После создания презентации и её оформления, рекомендуется отрепетировать её показ и своё выступление.

Критерии оценивания презентации:

– содержательный критерий – правильный выбор темы, соответствие содержания презентации этой теме, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет;

– логический критерий – наличие логической связи изложенной информации, стройное логико-композиционное построение презентации, доказательность, аргументированность;

– критерий соблюдения дизайн-эргономических требований к компьютерной презентации – единство и эстетичность оформления; обоснованная последовательность слайдов и информации на них; необходимое и достаточное количество слайдов (для 5 минутного доклада минимум 7 слайдов); учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации; корректное сочетание фона и графики.

В случае если предусмотрено публичное выступление по материалам презентации, то к этому перечню добавляются критерии оценивания устного сообщения / доклада:

– речевой критерий – соотнесение устного выступления и компьютерного сопровождения при использовании языковых и неязыковых (поза, манеры и пр.) средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр;

– психологический критерий – взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания.

## ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

*Обязательная литература*

1. Новиков, В. К. Методология и методы научного исследования : курс лекций / В. К. Новиков. – Москва : Московская государственная академия водного транспорта, 2015. – 210 с. – URL: https://www.iprbookshop.ru/46480.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

2. Скворцова, Л. М. Методология научных исследований : учебное пособие / Л. М. Скворцова. – Москва : Московский государственный строительный университет, Ай Пи Эр Медиа, ЭБС АСВ, 2014. – 79 с. – URL: https://www.iprbookshop.ru/27036.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3. Хожемпо В.В. Азбука научно-исследовательской работы студента [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Хожемпо, К.С. Тарасов, М.Е. Пухлянко. - Электрон. текстовые данные. - М.: Российский университет дружбы народов, 2010. – 108 с. – URL: http://www.iprbookshop.ru/11552.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

*Дополнительная литература*

4. Вишневский, Ю. Р. Социология молодежи. Курс лекций : учебное пособие для СПО / Ю. Р. Вишневский, Д. Ю. Нархов ; под редакцией А. В. Пономарева. — 4-е изд. — Саратов, Екатеринбург : Профобразование, Уральский федеральный университет, 2024. — 246 с. — ISBN 978-5-4488-0418-2, 978-5-7996-2912-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMAPT : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/139615/details. — DOI: https://doi.org/10.23682/139615. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. Железняк, Ю. Д., Петров, П. К. Основы научно-методической деятельности в физической культуре и спорте : учебник. – Москва : Академия, 2013. – 288 с. – 5 экз.

6. Зиамбетов, В. Ю. Основы научно-исследовательской деятельности студентов в сфере физической культуры : учебно-методическое пособие / В. Ю. Зиамбетов, С. И. Матявина, Г. Б. Холодова. – Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. – 104 с. – URL: https://www.iprbookshop.ru/54134.html. — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

7. Никитушкин, В. Г. Основы научно-методической деятельности в области физической культуры и спорта : учебник. – Москва : Советский спорт, 2013. – 280 с. – 4 экз.

8. Пель, В. С. Государственная молодежная политика в Российской Федерации : учебное пособие / В. С. Пель. — Новосибирск : Издательство СибАГС, 2019. — 159 с. — ISBN 978-5-8036-0941-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа IPR CMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/books/158346/details — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

*Нормативные документы*

9. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_140174/

10. Федеральный закон от 30 декабря 2020 г. № 489-ФЗ "О молодежной политике в Российской Федерации" https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400056192/

11. Профстандарт 01 - Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)" (с изменениями и дополнениями) https://base.garant.ru/70535556/?ysclid=mv9070l9y9947684855

12. Профстандарт 03 "Об утверждении профессионального стандарта "Социальный работник" https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/56954224/

13. Федеральные государственные образовательные стандарты начального общего, основного общего, среднего общего образования (в посл. ред.).:

14. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389561/

15. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_389560/

16. https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_131131/f09facf766fbeec182d89af9e7628dab70844966/

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение А

**Образец титульного листа**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧАЙКОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА»
(ФГБОУ ВО «ЧГАФКиС»)

**ОТЧЕТ**
**о прохождении практики**

**ФИО обучающегося** _____

**Направление подготовки** 39.03.03 Организация работы с молодежью

**Профиль** «Координация молодежных инициатив в образовании и спорте»

**Вид, тип практики** учебная, научно-исследовательская работа

**Наименование профильной организации** _____

**Сроки практики** _____

**Кафедра** _____

**Руководитель практики** _____

Чайковский 20___

Приложение Б

**Индивидуальный план прохождения практики**
**(индивидуальные задания, выполняемые в период практики)**

обучающегося _____,
(ФИО)

Направление подготовки: 39.03.03 Организация работы с молодежью, направленность (профиль) «Координация молодежных инициатив в образовании и спорте»

Сроки практики _____

| № п/п | Основные разделы (этапы) практики, виды работы на практике, включая самостоятельную работу** | Количество академических часов (в соответствии с учебным планом) | Сроки выполнения* | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|
| **1** | **Организационный раздел** | **18** | **1 неделя** | **УК-1.1, УК-1.2, ОПК-1.1, ОПК-1.2** |
| 1.1 | Изучение программы практики, теоретических материалов, выбор места практики | 2 | 1 неделя | УК-1.1, ОПК-1.1 |
| 1.2 | Участие в организационном собрании по прохождению практики | 2 | 1 неделя | УК-1.1 |
| 1.3 | Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка | 8 | 1 неделя | УК-1.2 |
| 1.4 | Разработка индивидуального плана прохождения практики | 6 | 1 неделя | УК-1.2, ОПК-1.2 |
| **2** | **Планирование научно-исследовательской работы** | **20** | **1 неделя** | **УК-1.1, УК-1.2, ПК-2.1, ПК-2.2** |
| 2.1 | Обоснование выбора темы НИР на основе анализа отечественной и зарубежной научной и научно-методической литературы | 12 | 1 неделя | УК-1.2, ПК-2.1 |
| 2.2 | Разработка и обоснование научного аппарата исследования | 8 | 1 неделя | УК-1.1, ПК-2.2 |
| **3** | **Теоретический обзор по проблеме научного исследования** | **40** | **1-2 неделя** | **УК-1.2, УК-1.3, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ПК-2.1, ПК-2.2, ПК-2.3** |
| 3.1 | Подбор научной и научно-методической литературы по теме (направлению) выпускной квалификационной работы | 4 | 1 неделя | УК-1.3, ОПК-1.3 |
| 3.2 | Анализ научно-методической литературы и нормативных документов | 10 | 1 неделя | УК-1.2, ПК-2.1 |
| 3.3 | Изучение нормативно-правового обеспечения, теоретических материалов и практического опыта | 4 | 2 неделя | УК-1.2, ПК-2.3 |
| 3.4 | Написание теоретического обзора по теме (направлению) научно-исследовательской работы | 12 | 1-2 неделя | УК-1.2, ОПК-1.2 |
| 3.5 | Составление библиографии по теме научно-исследовательской работы | 4 | 2 неделя | УК-1.3, ОПК-1.3 |
| 3.6 | Обобщение результатов научно- | 6 | 2 неделя | УК-1.2, ПК-2.2 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | исследовательской работы и формулировка выводов | | | |
| **4** | **Итоговый раздел** | **30** | **2 неделя** | **УК-1.2, УК-1.3, ОПК-1.3, ПК-2.2, ПК-2.3** |
| 4.1 | Подготовка доклада по результатам теоретического обзора по проблеме научного исследования | 10 | 2 неделя | ОПК-1.3, ПК-2.2 |
| 4.2 | Проведение самоанализа выполнения рабочей программы практики | 8 | 2 неделя | УК-1.2 |
| 4.3 | Подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики | 10 | 2 неделя | УК-1.3, ОПК-1.3 |
| 4.4 | Получение отзыва о сформированности компетенций от руководителя практики от профильной организации | 2 | 2 неделя | ПК-2.3 |

Руководитель практики _____ _____

(ФИО, ученая степень, должность)

Обучающийся _____ _____

(ФИО, ученая степень, должность)

* указать недели практики

**содержание работ уточняется индивидуально, в зависимости от выбранной темы (направления) научно-исследовательской работы

Приложение В

**Лист инструктажа**
**в организации по месту прохождения учебной практики, профессионально-ориентированной**

Наименование организации: _____
Срок прохождения практики: _____

| № п/п | Наименование инструктажа | Дата проведения | ФИО инструкти-рующего | Подпись инструкти-рующего, печать (при наличии) | Фамилия, инициалы обучающегося (инструктируемого) | Подпись обучающегося (инструктируемого) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда | | | | | |
| 2 | Инструктаж по технике безопасности | | | | | |
| 3 | Инструктаж по пожарной безопасности | | | | | |
| 4 | Инструктаж по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка | | | | | |

Приложение Г

**Дневник прохождения практики**

| **Дата** | **Вид и содержание работы** |
|---|---|
| *1 неделя* | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Приложение Д

**ОТЗЫВ**

о прохождении учебной практики: научно-исследовательской работы обучающегося

_____

*(ФИО обучающегося)*

Направление подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью
Направленность (профиль) «Координация молодежных инициатив в образовании и спорте»
Курс – ___ Группа – ____
Место прохождения практики _____
Сроки практики: _____

Оценка освоения компетенций обучающимися

| Код компетенции | Код индикатора достижения компетенции | **Оценка результата** (нужное подчеркнуть) | **Отметка** «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» |
|---|---|---|---|
| **УК-1** Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | **УК-1.1** Знает основы системного подхода; последовательность и требования к осуществлению поисковой и аналитической деятельности для решения поставленных задач.<br>**УК-1.2** Умеет анализировать и систематизировать, и синтезировать информацию, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности.<br>**УК-1.3** Владеет навыками поиска информации и практической работы с информационными источниками; владеет методами принятия решений. | сформирована / не сформирована | |
| **ОПК-1** Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | **ОПК-1.1** Знает принципы работы современных информационных технологий.<br>**ОПК-1.2** Умеет использовать принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.<br>**ОПК-1.3** Имеет опыт применения современных информационных технологий для решения поставленных задач. | сформирована / не сформирована | |
| **ПК-2** Способен осуществлять исследования молодежной среды, деятельности молодежных сообществ, объединений, организаций и условий реализации этой деятельности, опираясь на научные подходы и методы | **ПК-2.1** Знает методы исследования молодежной среды, технологии социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования.<br>**ПК-2.2** Умеет организовывать исследования молодежной среды, планировать мероприятия по социальному партнерству и продвижению образовательных услуг.<br>**ПК-2.3** Владеет навыками | сформирована / не сформирована | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | проведения исследований молодежной среды, организации социального партнерства и продвижения услуг дополнительного образования. | | |

Рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки обучающегося:
_____
_____
_____
_____

Итоговая отметка за прохождение и защиту отчета по практике
_____

Руководитель практики _____/ _____ /
*подпись* *ФИО*

Приложение Е

**Отчет о научно-исследовательской работе**

_____
(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки 39.03.03 Организация работы с молодежью
Направленность (профиль) программы «Координация молодежных инициатив в образовании и спорте»
Руководитель практики _____
(Фамилия И.О., уч. степень, уч. звание)

**Направление научной работы**_____

**Актуальность исследования** _____
**Объект исследования**: _____
**Предмет исследования**:_____
**Гипотеза исследования**:_____
**Цель исследования**: _____
**Задачи исследования**:
1. _____
2. _____
3. _____

**Название разделов теоретического обзора по теме (направлению) научно-исследовательской работы**
1_____
2_____
3_____

**Выводы**
1. _____
2. _____
3. _____

**Список литературы**
1._____
2._____
3._____
….._____
20._____

«____» _____ 20___ г.

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) ФИО