

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К. Д. Ушинского»**

Факультет русской филологии и культуры

Кафедра русской литературы

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профили подготовки:

Русская литература, Русский язык как иностранный

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**Учебная практика, практика по применению математической статистики
в исследованиях**

Разработчики:

кандидат филологических наук, доцент
доцент кафедры русской литературы

А. С. Бокарев

кандидат филологических наук, доцент
доцент кафедры русского языка

Р. В. Разумов

Ярославль – 2019

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью учебной практики, практики по применению математической статистики в исследованиях является формирование представлений о математических методах сбора, систематизации, обработки и интерпретации результатов наблюдений для выявления статистических закономерностей.

Задачами практики являются:

- 1) Формирование умений осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
- 2) Формирование умений определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- 3) Развитие способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

При прохождении практики формируются компетенции: УК-1 (Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач); 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-3 (Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде).

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 106,5 часов.

В ходе самостоятельной работы студенты анализируют полученные в ходе исследования данные, формулируют статистические гипотезы, осуществляют подбор статистических критериев для проверки статистических гипотез, выполняют проверку статистических гипотез, интерпретируют полученные результаты.

В процессе самостоятельной работы обучающиеся закрепляют полученные теоретические знания и практические умения по применению математической статистики в исследованиях.

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Проект должен состоять из следующих частей

1. Введение

В тексте Введение должны быть отражены:

- актуальность выбранной темы для исследования;
- цель работы (**только одна**);
- задачи работы (формулируются в соответствии с целью работы, минимально должно быть сформулировано 3 задачи под каждую главу проекта);
- описание принципов сбора данных: необходимо подробно описать то, как вы собирали и обрабатывали материал;
- перечисление методов исследования, использованных в работе;
- описание структуры проекта.

2. Первая глава должна включать описание предметной области.

Описание предметной области может состоять из следующих блоков:

- **1 часть:** описание основных положений языкознания / филологии как науки, связанных с темой вашего исследования, краткое обозначение ее основных особенностей: предмета и объекта науки, основных задач анализа, основных методов науки и т.п.;
- **2 часть:** краткое теоретическое описание особенностей того языкового материала, который вы анализируете: текста / названий / имен и т.п.; вы даете им точное определение,

называете основные работы по выбранной теме; приводите высказывания филологов о том явлении, которое вы анализируете.

Информация для главы должна быть корректно подобрана и систематизирована, должны быть ссылки на источники информации, чужой текст должен быть отграничен от вашего текста кавычками.

3. **Вторая глава** содержит описание статистических методов, которые применяются в рамках Вашей предметной области с описанием теоретических компонентов через призму указания названия методов.

Эту главу строите на основе материалов по применению статистических методов, которые были присланы на электронную почту. Большинство методов характеризуете кратко. Тот статистический метод, которые вы используете в работе, описываете подробно.

Информация для главы должна быть корректно подобрана и систематизирована, должны быть ссылки на источники информации, чужой текст должен быть отграничен от вашего текста кавычками.

4. **Третья глава**

В начале текста главы необходимо кратко описать процесс решения поставленных профессиональных задач: что вы делали, чтобы решить каждую задачу; дать критическую оценку вариантов действий в процессе решения профессиональной задачи.

Глава должна содержать формулировку **трех** гипотез исследования, выработанных на основе подобранных реальных данных, описание статистического критерия для проверки гипотезы, вывод, интерпретацию полученных результатов.

В тексте главы должен быть обязательный пример проведенного анализа по выявлению языковых фактов на примере одного фрагмента текста / группы языковых единиц.

Статистическая обработка данных в работе может быть выполнена с применением одного или нескольких методов математической статистики:

- метод описательной статистики,
- корреляционный анализ;
- регрессионный анализ;
- проверка статистических гипотез.

В тексте главы должны быть графические иллюстрации: таблицы, графики, схемы, диаграммы.

Глава должна содержать не только статистическую обработку данных, но и их интерпретацию: описание того, почему были получены именно такие данные, как это связано с текстом / языковым фактом, который вы анализируете.

5. В **заключении** делается расширенный вывод по цели исследования.

В заключении должны быть установлены причинно-следственные связи между вашими действиями и полученными результатами.

6. **Библиографический список.**

7. **Приложение (по желанию).**

Требования к техническому оформлению проекта

Текст проекта печатается на одной стороне белой бумаги формата А4, размер левого поля 30 мм, правого – не менее 15 мм, верхнего и нижнего полей – по 20 мм. Текст документа набирается через 1,5 межстрочный интервал шрифтом Times New Roman, кегль 12, абзацный отступ – 10 мм. Названия структурных частей работы набираются шрифтом Times New Roman, кегль 14, полужирный, все буквы прописные.

Общий объем проекта (с учетом титула, содержания, библиографического списка и приложений) должен быть не менее 20 страниц, но не более 40 страниц.

Все ошибки и опечатки необходимо исправить. Число исправлений должно быть минимальным: на страницу не более пяти исправлений от руки чернилами черного цвета.

Нумерация страниц документа начинается с титульного листа. На титульном листе работы номер страницы не указывается. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, располагается в середине нижнего поля страницы. Тип используемого шрифта – Times New Roman, кегль 12.

Оглавление. Должно содержать указание на все структурные части проекта: введение, главы, заключение, библиографический список, приложения.

Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки последующей ступени смещаются на 3–5 знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. В оформлении оглавления нельзя использовать курсив или полужирный шрифт.

Нумерация глав обычно производится с помощью арабских цифр, которые располагаются после слова *глава* через пробел. После цифры ставится точка. Далее с прописной буквы на этой же строчке следует название главы. Точка после названия не ставится.

Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления. В оглавлении обязательно производится указание на номер первой страницы структурного элемента работы.

Главы и другие структурные части проекта (введение, заключение, список литературы, приложения и указатели) начинаются с новой страницы. *Не допускается начинать с новой страницы новый параграф.*

Не допускается, чтобы название главы или параграфа являлось последней строкой на странице. В таком случае необходимо оставить пустые строки в конце страницы, а название перенести на следующую страницу.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Такое же расстояние выдерживается между названием главы и названием параграфа. Расстояние между названием параграфа и предшествующим / последующим текстом должно быть равно одному интервалу.

Точка в конце заголовка, расположенного посередине строки, не ставится. Нельзя подчеркивать заголовки и делать перенос слов в них с помощью дефиса.

Являются особенными правила действуют при оформлении **приложений**. Если в проекте одно приложение, то заголовок этой структурной части выглядит как *Приложение*. Если приложений несколько, то это должно быть отражено в заголовке: *Приложения*. В этом случае слово *приложение* пишется с прописной буквы, располагается справа, имеет порядковый номер, ставящийся через пробел без символа №. Точка после порядкового номера не ставится. Каждое приложение должно иметь название, которое располагается на новой строке:

Приложение 1
Методическое приложение

После названия точка не ставится.

Сноски и подстрочные примечания печатаются через один межстрочный интервал на странице, к которой они относятся. Нумерация сносок производится на каждой странице, начиная с цифры 1. Сноски и подстрочные примечания создаются автоматически.

При оформлении **таблиц и схем** необходимо помнить о следующих правилах. Слова *таблица* и *схема* располагаются над таблицей или схемой слева и пишутся с прописной буквы обычным шрифтом. Порядковый номер таблицы или схемы ставится после слова *таблица* или *схема* без символа №. Точка после порядкового номера не ставится. Таблица и схема должны иметь названия, которые располагаются после слов *таблица*, *схема* на новой строке, пишутся с прописной буквы, точка после названия не ставится. Ссылка в тексте проекта на таблицу или схему делается в круглых скобках со строчной буквы: (*табл. 1*), (*схема 1*). Если упоминаемые

таблица или схема находятся на другой странице, добавляется сокращенное *см. (смотри): (см. табл. 1)*.

Рисунки и диаграммы оформляются иным образом. Слова *рисунок* и *диаграмма* располагаются под рисунком и диаграммой, пишутся с прописной буквы, слово *рисунок* при этом сокращается. Порядковый номер рисунка ставится после сокращенного слов без символа №. Порядковый номер диаграммы ставится после слова *диаграмма* без символа №. После порядкового номера рисунка или диаграммы ставится точка. Далее в этой же строке следует название рисунка или диаграммы с прописной буквы, точка после названия не ставится (например: *Рис. 1 Графическая характеристика творческих способностей*). Ссылка в тексте проекта на рисунок или диаграмму делается в круглых скобках с сокращением слова *рисунок* со строчной буквы: (*рис. 1*), (*диаграмма 1*). Если упоминаемые рисунок или диаграмма находятся на другой странице, добавляется сокращенное *см. (смотри): (см. рис. 1), (см. диаграмму 1)*.

Инициалы должны предшествовать фамилии автора (*А. С. Пушкин, Л. В. Щерба*). Исключением из данного правила являются тексты официально-делового стиля, различные списки (например, библиографический список литературы), базы данных, в которых принят обратный порядок (*Пушкин А. С., Щерба Л. В.*).

Затекстовые ссылки на источники из библиографического списка работы оформляются в квадратных скобках. Ссылки оформляются единообразно по всему тексту проекта. Ссылка может быть оформлена через указание фамилии автора (авторов) и года издания. В этом случае ссылка оформляется следующим образом: [*Карасик 2002, с. 231*], [*Карасик, Дмитриева, 2005, с. 6–8*]. Если у книги автор не указан (например, книга выполнена авторским коллективом, поэтому указан только ее редактор), то в ссылке указывается название книги: [*Ономастика Поволжья 2012, с. 32*]. Если название работы слишком длинное, то его можно сократить до двух первых слов, например: [*Интерпретационные характеристики... 1999, с. 56*]. Если в ссылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [*Шаховский, 2008*]; [*Шейгал, 2007*]. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова *Цит. по:*, например: [*Цит. по: 132, с. 14*] или [*Цит. по: Олянич 2004, с. 39-40*].

Требования к оформлению отдельных графических элементов работы

Кавычки. На протяжении всего текста должен использоваться один вид кавычек: кавычки елочки («») или кавычки лапки („“). Обратите внимание, что для текстов, набранных на кириллице с кавычками лапками, открывающая кавычка ставится внизу, а закрывающая – сверху, при этом хвосты кавычек должны быть направлены наружу. К сожалению, клавиатура компьютера не рассчитана на эту особенность русской графики, поэтому открывающую кавычку можно ввести либо из подменю *символ* меню *вставка*, либо с помощью сочетания «горячих клавиш» Alt + 0132. Закрывающая кавычка ставится с помощью клавиши [Э] после переключения клавиатуры на латиницу. Расстановка кавычек сверху для кириллического текста является ошибкой, она допустима только в текстах, набранных на латинице. В сканированных текстах и текстах, размещенных в Интернете, вместо знака кавычек («» “” „“) часто используется знак дюйма ("). Использование данного знака для выделения чужого текста недопустимо.

Между кавычками и выделяемым ими текстом не должно быть пробелов. Слова, стоящие перед кавычками и после кавычек, должны быть отделены от них пробелами.

Если в кавычки помещается текст, содержащий фрагмент, уже заключенный в них, создатель работы должен выбрать разные виды кавычек для внутренних и внешних кавычек. Если в качестве основного знака в тексте работы используются кавычки елочки («»), то в качестве внутреннего знака следует выбрать кавычки лапки („“), например: «*мне больше нравится называть хулиганское фэнтези „юмористическим фэнтези“ или «абсурдным городским фэнтези»*». Если одна из внутренних кавычек оказывается рядом с внешней, необходимо отказаться от одной внутренней кавычки, изменяя при этом рисунок второй, например: «*ОАО Редакция газеты «Известия»*».

Тире. Одной из распространенных ошибок печатных текстов является неправильно использование знаков тире и дефиса. При наборе текста с клавиатуры текстовые редакторы без дополнительных усилия позволяют вставлять лишь знак дефиса (-), который в некоторых случаях (при наличии пробелов между словами) автоматически трансформируется в так называемое *среднее* или *короткое тире* (—), используемое при передаче числовых диапазонов. В случае необходимости знак короткого тире может быть получен одновременным нажатием сочетания «горячих клавиш» Ctrl + цифровой минус (цифровой минус – клавиша, расположенная на дополнительной цифровой клавиатуре). Знак тире (—) может быть получен лишь при обращении к подменю *символ* меню *вставка* или с помощью одновременного нажатия сочетания «горячих клавиш» Ctrl + Alt + цифровой минус. Следует помнить, что дефис никогда не отделяется от слов пробелами, в то время как перед и после тире всегда должен стоять пробел.

Переносы слов и символов. Современные текстовые редакторы автоматически переносят символы и знаки на новую строку, что приводит к нарушению принятых правил набора текстов. Например, не принято разрывать переносом инициалы и фамилию (сами инициалы не должны вплотную примыкать друг к другу и к фамилии, их необходимо разделять пробелами). Чтобы предотвратить этот разрыв необходимо использовать знак неразрывного пробела, который получается одновременным нажатием «горячих клавиш» Ctrl + Shift + пробел. Неразрывный пробел следует использовать в сокращениях (и т. д., т. е.), между цифрой и следующим за ней словом (54 м, 10 мин.), между одно- и двухбуквенными предлогами, союзами и частицами и следующими за ними знаменательными словами. Недопустимо оставлять в конце строки предлог, особенно если им начинается предложение.

Текстовые редакторы на новую строку переносят не только буквы, но и такой знак препинания, как тире. Единственное допустимое исключение переноса тире на новую строку – это наличие прямой речи в цитате, находящейся внутри предложения. Во всех остальных случаях знак тире не может открывать новую строку: для его фиксации с предшествующим словом следует использовать знак неразрывного пробела.

Пробелы. В набранном тексте должны встречаться только одинарные пробелы (а б). Двойные (а б) и тройные (а б) пробелы недопустимы. Заметим, что пробел должен использоваться только для отделения слов друг от друга. Недопустимо их использование для форматирования текста (для создания абзацных отступов, переноса слов на новую строку, разрядки букв и т. п.).

Министерство просвещения Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

Факультет: русской филологии и культуры

Кафедра: русского языка

Направление подготовки: 44.03.05 Педагогическое образование (с двумя профилями подготовки)

Профиль подготовки: Русская литература, Русский язык как иностранный

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

II курса, факультет русской филологии и культуры, очная форма обучения, группы _____
вид практики: учебная

тип практики: практика по применению математической статистики в исследованиях (рассредоточенная)

способ проведения практики: стационарная

срок проведения практики: с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

объем практики: 3 зачетные единицы

место прохождения практики: указать наименование кафедры ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», кафедра _____

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

прописью

Руководители практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность _____ подпись (ФИО)

МП

Ярославль, 20_____

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:
 - 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
 - 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
 - 1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
 - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника и отчета о прохождении практики.
 - 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.
2. Обязанности студента в период практики:
 - 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
 - 2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i> 1. Составляет рабочий график (план) проведения практики; 2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; 3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; 4. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО; 5. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; 6. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

**1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Характер инструктажа	Дата	Проводивший инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Инструктаж на рабочем месте</i>			

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность _____ подпись (ФИО)

1.3. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Цели и задачи практики

Целью учебной практики, практики по применению математической статистики в исследованиях является формирование представлений о математических методах сбора, систематизации, обработки и интерпретации результатов наблюдений для выявления статистических закономерностей.

Задачи практики:

- формирование умений осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- формирование умений определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- развитие способности осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике	Отметка руководителя практики о выполнении задания
Вводный этап (8 часов)					
1.1	Установочная конференция по практике на кафедре политологии и социологии	сентябрь			
1.2	Прохождение инструктажа по технике безопасности	сентябрь		Журнал инструктажа	
1.3	Составление плана практики	сентябрь	Разработка плана практики	План практики	
1.4	Согласование темы, цели и гипотез исследования	сентябрь		Проект	
1.5	Изучение отчетной документации по практике	сентябрь		Дневник практики, отчет по итогам практики	
Основной этап (72 часа)					

2.1	Сбор информации	Сентябрь-октябрь	Подобрать данные, прямо или косвенно относящиеся к индивидуальной теме проекта (данные могут быть из интернет-источников, или собранные с помощью анкетирования, опросов и др. экспериментального исследования)	Проект	
2.2	Первичный статистический анализ полученной информации	октябрь	Выполнить первичный статистический анализ полученной информации	Проект	
2.2	Формулировка статистических гипотез (не менее 3)	октябрь	Сформулировать статистические гипотезы согласно цели исследовательского проекта	Проект	
2.3	Подбор статистических критериев для проверки статистических гипотез	Октябрь-ноябрь	Подобрать статистические критерии для проверки статистических гипотез, если необходимо, то скорректировать исходные данные	Проект	
2.4	Выполнение проверки статистических гипотез	Октябрь-ноябрь	Выполнить проверку статистических гипотез	Проект	
2.5	Интерпретация полученных результатов	ноябрь	Выполнить интерпретацию полученных результатов, сделать выводы по цели исследования	Проект	
Заключительный этап (28 часов)					
3.1	Оформление дневника и отчета практики (с приложениями: проект)	декабрь	Оформление дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики	
3.2	Итоговая конференция по практике	декабрь	Сдача дневника и отчета по итогам практики	Дневник практики, отчет по итогам практики (с приложениями: проект)	

Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность _____ подпись (ФИО)

М. п.

1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	Темкина Екатерина Игоревна, 2 курс, группа 7927
Наименование ОП	Филология
Вид практики, тип практики	Учебная практика, практика по применению математической статистики в исследованиях (рассредоточенная)

Итоговая оценка уровня сформированности компетенции	
в %	характеристика уровня
90–100%	компетенции сформированы полностью
75–89%	частично сформированы основные элементы компетенций
60–74%	частично сформированы отдельные элементы компетенций
0–59%	компетенции не сформированы

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от вуза
Оценочное средство: Проект		
Использует системный подход в решении профессиональных задач.	0,5	
Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	0,6	
Моделирует процесс решения профессиональной задачи.	1	
Проводит критическую оценку вариантов действий в процессе решения профессиональной задачи	0,5	
Устанавливает причинно-следственные связи между своими действиями и полученными результатами.	0,5	

Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата Обосновывает выбранные пути достижения цели.	1 0,5	
Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи. Координирует свои действия в процессе решения совместных задач. Принимает решения в рамках своей роли в команде. Осуществляет социальное взаимодействие и решает командные задачи	0,1 0,1 0,1 0,1	
Максимальная оценка	5 баллов	

Заключение руководителя практики от университета о сформированности компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	5
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

N п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	минимальный	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
ИТОГО БАЛЛОВ:						

13

Итоговая оценка

Руководитель практики от университета _____ (_____)
М.П. _____ подпись _____ расшифровка _____

**1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

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

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

7. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

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

9. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1	План практики (оглавление)		
2	Тема исследования		
	Цель исследования		
	Гипотезы исследования		
3	Отчетная документация по практике		
4	Первичный статистический анализ полученной информации		
5	Статистические гипотезы (3)		
6	Описание статистических критериев для проверки статистических гипотез		
7	Проверка статистических гипотез и выводы		
8	Интерпретация полученных результатов		
9	Дневник и отчет практики (с приложениями: проект)		
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Результаты выполнения индивидуальных заданий (проект) представлены в приложении № 1 к отчету

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(при необходимости, иначе – «не предусмотрен»)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Текст проекта «НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА»