Уважаемые студенты!

В первом семестре у Вас запланирована научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) продолжительностью 6 недель.

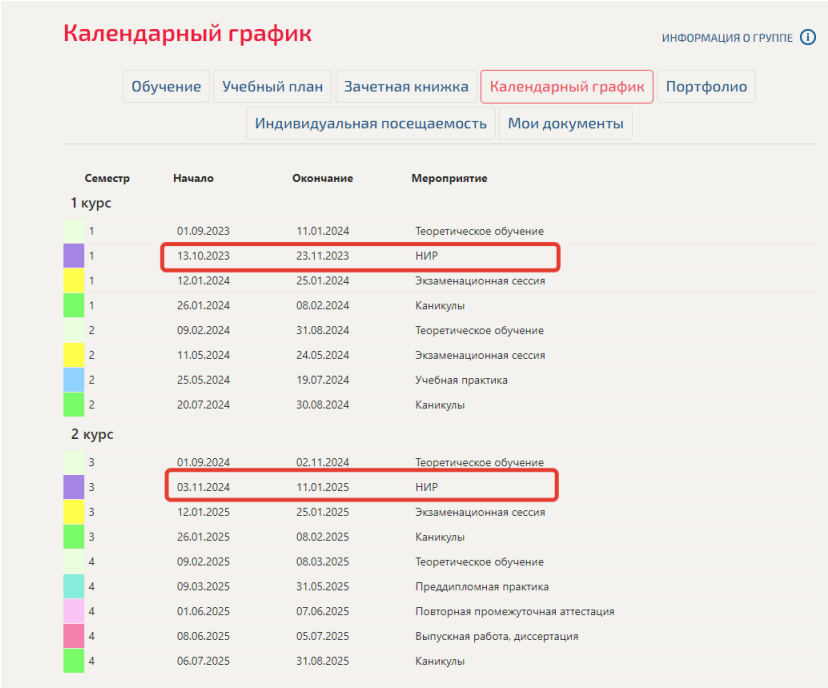
Форма контроля– зачет.

Алгоритм работы студента

1. Организационный период практики

1. За 45 (сорок пять) дней до начала НИР Вам придет системное уведомление о ее начале.

Сроки НИР указаны в личном кабинете в разделе «Обучение» – Календарный график.



Календарный график

ИНФОРМАЦИЯ О ГРУППЕ

Обучение | Учебный план | Зачетная книжка | Календарный график | Портфолио | Индивидуальная посещаемость | Мои документы

Семестр	Начало	Окончание	Мероприятие
1 курс			
1	01.09.2023	11.01.2024	Теоретическое обучение
1	13.10.2023	23.11.2023	НИР
1	12.01.2024	25.01.2024	Экзаменационная сессия
1	26.01.2024	08.02.2024	Каникулы
2	09.02.2024	31.08.2024	Теоретическое обучение
2	11.05.2024	24.05.2024	Экзаменационная сессия
2	25.05.2024	19.07.2024	Учебная практика
2	20.07.2024	30.08.2024	Каникулы
2 курс			
3	01.09.2024	02.11.2024	Теоретическое обучение
3	03.11.2024	11.01.2025	НИР
3	12.01.2025	25.01.2025	Экзаменационная сессия
3	26.01.2025	08.02.2025	Каникулы
4	09.02.2025	08.03.2025	Теоретическое обучение
4	09.03.2025	31.05.2025	Преддипломная практика
4	01.06.2025	07.06.2025	Повторная промежуточная аттестация
4	08.06.2025	05.07.2025	Выпускная работа, диссертация
4	06.07.2025	31.08.2025	Каникулы

Также точные сроки НИР можно уточнить у тьютора.

Обратите внимание, что местом практики является Университет «Синергия».

После получения уведомления о начале практики необходимо зайти в дисциплину «НИР» текущего семестра и в приложении 1 «Учебных материалов» по НИР выбрать тему научного исследования. Тема НИР будет совпадать с темой выпускной квалификационной работы (ВКР) и являться начальным этапом подготовки ВКР. Выбранную тему исследования необходимо направить в течение 14 дней своему тьютору через личный кабинет или по электронной почте для назначения руководителя НИР (это является обязательным!).

2. Руководитель НИР со стороны Образовательной организации (от Университета) – это преподаватель Университета, который назначается в личном кабинете на платформе lms.synergy.ru для экспертной оценки результатов ее прохождения.

Если до начала практики в Вашем личном кабинете ФИО преподавателя не отобразилось, необходимо незамедлительно сообщить об этом тьютору посредством нажатия на кнопку «Обратиться в деканат».

3. Необходимо ознакомиться с индивидуальным заданием по практике, которое загружено в «Учебные материалы» внутри дисциплины «НИР». После ознакомления с полученным заданием необходимо вставить в формате «картинки» свою электронную подпись на последней странице полученного документа, экспортировать итоговый файл в формат .pdf и разместить подписанное индивидуальное задание в личном кабинете на платформе lms.synergy.ru в поле «Ответ» руководителю от Университета (вместе с отчетными документами после окончания НИР).

Индивидуальное задание – это перечень задач в обязательном порядке необходимо выполнить во время прохождения НИР. Нужно выполнить все кейсы индивидуального задания (в том числе написание и публикация научной статьи).

Отчет о прохождении НИР заполняется в строгом соответствии с индивидуальным заданием, после чего оценивается руководителем НИР от Университета в зависимости от степени и качества выполнения данных заданий.

2. Основной период практики

В первый день НИР студент сразу приступает к работе над задачами (кейсами) полученного индивидуального задания. Все кейсы являются обязательными для выполнения, в том числе написание и публикация научной статьи. Издание для публикации студент выбирает самостоятельно.

По окончании НИР в соответствии с индивидуальным заданием необходимо оформить отчет, состоящий из титульного листа и выполненных кейсовых заданий (объем отчета должен быть не менее 20 страниц машинописного текста).

3. Заключительный период практики

По итогам прохождения НИР в последний день, не позднее чем через 1 день после даты окончания НИР, необходимо оформить и прикрепить в поле "Ответ" полный комплект отчетной документации, а именно:

1) индивидуальное задание на практику с заполненным титульным листом и электронной подписью на последней странице размещается в личном кабинете в поле «Ответ» в формате .pdf;

2) отчет о прохождении НИР с заполненным титульным листом и подписью студента.

3) документ, подтверждающий публикацию научной статьи (если статья опубликована, то приложить скан титульного листа, оглавления и статьи из журнала или сборника статей. Если статья не опубликована, то приложить справку о принятии статьи к публикации).

4) аттестационный лист (размещается обучающимся в поле «Ответ» с полным комплектом документов в формате Word, в шаблоне которого заполняется только первый абзац документа, где указывается ФИО обучающегося, группа, срок прохождения НИР).

ВНИМАНИЕ! Разделы I и II Аттестационного листа заполняются руководителем практики от Университета!

Руководитель НИР от Университета дает экспертную оценку результатам ее прохождения, которую отражает в прикрепленном ответным сообщением на платформе lms.synergy.ru аттестационном листе.

*В случае, если содержательно отчет о прохождении НИР не соответствует предъявляемым требованиям, и/или комплект отчетных документов предоставлен не в полном объеме, руководитель НИР от Университета возвращает полученные материалы студенту на доработку с указанием подробных и обоснованных замечаний. В этом случае в течение 3-х дней необходимо устранить выявленные руководителем ошибки (замечания) и направить комплект отчетной документации по НИР на повторную проверку Руководителю

Промежуточная аттестация по НИР проводится в форме зачета.

Оценка по НИР формируется на основе:

– 90-100 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы практики:

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения ознакомительной практики выполнил спектр функций, которые в полной мере соответствуют области профессиональной деятельности;
- правильно оформил отчет о прохождении практики;
- имеет положительную характеристику по освоению компетенций в период прохождения практики от Организации;

- 70-89 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по практике;

- осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые в основном соответствуют области профессиональной деятельности;
- оформил отчет о прохождении практики с незначительными недостатками;
- имеет положительную характеристику по освоению установленных компетенций в период прохождения практики от Организации;

- 50-69 – выставляется, если обучающийся выполнил индивидуальный план работы по практике не в полном объеме:

- не в полной мере осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые частично соответствуют области профессиональной деятельности;
- оформил отчет о прохождении практики с недостатками;
- имеет характеристику по освоению установленных компетенций в период прохождения практики от Организации с указанием отдельных недостатков;

– 0 - 49 – выставляется, если обучающийся не выполнил индивидуальный план работы по практике;

- не осуществил подборку необходимых нормативных правовых документов в соответствии с объектом исследования;
- в период прохождения практики выполнил спектр функций, которые не соответствуют области профессиональной деятельности;
- неправильно оформил отчет о прохождении практики;
- имеет отрицательную характеристику по освоению установленных компетенций в период прохождения практики от Организации;
- имеет отрицательное заключение об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, содержащееся в аттестационном листе.

Итоговая оценка:

«Зачтено»: 50-100;

«Не зачтено» - 49-0.

****Отчетные материалы по практике необходимо загружать в ЛМС не ранее последнего дня практики!***