

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ  
КАФЕДРА ТАТАРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И КУЛЬТУРЫ

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании Учебно-методической  
комиссии факультета  
Протокол № 6 от «28» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
/ Ямалетдинова А.М.  
«28» января 2021 г.

**Программа производственной практики**

**РЕДАКТОРСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки (специальность)

45.03.01 Филология

*(указываются код и наименование направления подготовки (специальности))*

Направленность (профиль) подготовки / Специализация

Филология и медиакоммуникации (татарский язык и литература,  
русский язык и литература)

*(указывается наименование направленности (профиля) подготовки или специализации)*

Квалификация

бакалавр

*(указывается квалификация)*

Форма обучения

очная, заочная

*(указываются формы обучения)*

Для приема: 2021 г.

Уфа – 2021 г.

Программа утверждена ученым советом филологического факультета: протокол № 6 от «28» января 2021 г.

Декан филологического факультета

/ Ямалетдинова А.М./

Дополнения и изменения, внесенные в образовательную программу, приняты на заседании ученого совета факультета, протокол от «30» июня 2021 года № 10.

Декан филологического факультета

/ Ямалетдинова А.М./

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Форма отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

## **1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения**

1.1. Вид практики:

производственная.

Тип практики:

редакторская.

1.2. Способы проведения практики:

выездная и (или) стационарная.

1.3. Практика проводится в следующих формах:

дискретно по виду практик.

1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида и/или типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

2.1. Основной целью редакторской практики является: формирование у студента практических знаний и умений, позволяющих в дальнейшем осуществлять редакторскую деятельность, формирование универсального высококвалифицированного редактора печатных средств массовой информации, книгоиздания, радио и телепрограмм художественного вещания, способного эффективно адаптировать журналистский текст к восприятию различных возрастных и социальных групп, обладающего литературным вкусом и стилевой культурой.

2.2. Основными задачами редакторской практики являются:

– выработка у студентов умения ориентироваться в проблемах современной действительности, чувства актуальность и необходимости освещения того или иного явления;

– развитие навыков редактирования журналистских печатных текстов, сценариев радио и телепрограмм различных жанров, анализа композиции, логики, языка, стиля;

– развитие навыков литературного редактирования пресс, радио и телепрограмм;

– развитие навыков подготовки материалов к изданию, работы со справочной литературой.

2.3. Перечень индикаторов достижения компетенций с указанием планируемых результатов обучения по практике:

Формируемая компетенция (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
ПК-8 Владеет базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов	ПК-8.1. Знает основы стилистики и функциональные стили речи. ПК-8.2. Умеет создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир. ПК-8.3. Владеет навыками креативного письма.	1. Знает основы стилистики и функциональные стили речи. 2. Умеет создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир. 3. Владеет навыками креативного письма.
ПК-9 Владеет базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов	ПК-9.1 Знает: - основы стилистики, корректирования и редактирования; - имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности. ПК-9.2. Умеет: - редактировать и корректировать тексты; - осуществлять первичный реальный комментарий к тексту. ПК-9.3. Владеет навыками: - сбора и интерпретирования информации из различных источников; - комментирования, редактирования, реферирования текстов различной направленности.	1. Знает основы стилистики, корректирования и редактирования; имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности. 2. Умеет редактировать и корректировать тексты; осуществлять первичный реальный комментарий к тексту. 3. Владеет навыками сбора и интерпретирования информации из различных источников; комментирования, редактирования, реферирования текстов различной направленности.

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная редакторская практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы в соответствии с учебным планом.

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей).

#### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость составляет для заочной формы обучения 3 зачетные единицы (108 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 1 час, в форме самостоятельной работы 103 часа, контроль – 4 часа.

#### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	Проведение инструктажа по охране труда, объяснение методики редактирования текстов.	Индивидуальный опрос
2.	Основной этап.	Редактирование информационных текстов (сценариев радио и телепрограмм); редактирование аналитических и художественно-публицистических текстов (сценариев) СМИ.	Проверка подготовленных материалов
3.	Заключительный этап.	Перенос собранного материала на электронный формат. Сдача отчета о проведенной фольклорной практике	Анализ опубликованных или подготовленных к публикации материалов
	ИТОГО		Дифференцированный зачет с оценкой

#### 6. Форма отчетности по практике

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент в сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Зачет по практике служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также непрохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом (дирекцией) срок.

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

Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике.

Код и формулировка компетенции: ПК-8 Владеет базовыми навыками создания на основе стандартных методик и действующих нормативов различных типов текстов

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-8.1. Знает основы стилистики и функциональные стили речи. ПК-8.2. Умеет создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир. ПК-8.3. Владеет навыками креативного письма.	1. Знает основы стилистики и функциональные стили речи. 2. Умеет создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир. 3. Владеет навыками креативного письма.	Отлично знает основы стилистики и функциональные стили речи.	отлично
		Отлично умеет создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир.	отлично
		Отлично владеет навыками креативного письма.	отлично
		На более высоком уровне знает основы стилистики и функциональные стили речи.	хорошо
		На более высоком уровне умеет создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир.	хорошо
		На более высоком уровне владеет навыками креативного письма.	хорошо
		В целом верно, но с некоторым количеством	удовлетворительно

		неточностей и ошибок, знает основы стилистики и функциональные стили речи.	
		В целом верно, но с некоторым количеством неточностей и ошибок, умеет создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир.	удовлетворительно
		В целом верно, но с некоторым количеством неточностей и ошибок, владеет навыками креативного письма.	удовлетворительно
		Не знает основы стилистики и функциональные стили речи.	неудовлетворительно
		Не умеет создавать на основе существующих методик тексты различных типов и жанров, в том числе для размещения на веб-сайтах и в соцсетях, для публикации в СМИ и выпуска в эфир.	неудовлетворительно
		Не владеет навыками креативного письма.	неудовлетворительно

Код и формулировка компетенции: ПК-9 Владеет базовыми навыками доработки и обработки (например, корректура, редактирование, комментирование, реферирование, информационно-словарное описание) различных типов текстов.

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-9.1 Знает: - основы стилистики, редактирования и коррективирования; - имеет	1. Знает основы стилистики, редактирования и коррективирования; имеет представление о	Отлично знает основы стилистики, редактирования и коррективирования; имеет представление о словарях и	отлично

<p>представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-9.2. Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- редактировать и корректировать тексты;</li> <li>- осуществлять первичный реальный комментарий к тексту.</li> </ul> <p>ПК-9.3. Владеет навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сбора и интерпретирования информации из различных источников;</li> <li>- комментирования, редактирования, реферирования текстов различной направленности.</li> </ul>	<p>словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности.</p> <p>2. Умеет редактировать и корректировать тексты; осуществлять первичный реальный комментарий к тексту.</p> <p>3. Владеет навыками сбора и интерпретирования информации из различных источников; комментирования, редактирования, реферирования текстов различной направленности.</p>	<p>справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности.</p>	
		<p>Отлично умеет редактировать и корректировать тексты; осуществлять первичный реальный комментарий к тексту.</p>	отлично
		<p>Отлично владеет навыками сбора и интерпретирования информации из различных источников; комментирования, редактирования, реферирования текстов различной направленности.</p>	отлично
		<p>На более высоком уровне знает основы стилистики, корректирования и редактирования; имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности.</p>	хорошо
		<p>На более высоком уровне умеет редактировать и корректировать тексты; осуществлять первичный реальный комментарий к тексту.</p>	хорошо
		<p>На более высоком уровне владеет навыками сбора и интерпретирования информации из различных источников; комментирования, редактирования, реферирования текстов различной направленности.</p>	хорошо
		<p>В целом верно, но с некоторым количеством неточностей и ошибок, знает основы стилистики, корректирования и редактирования; имеет представление о словарях и</p>	удовлетворительно

		справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности.	
		В целом верно, но с некоторым количеством неточностей и ошибок, умеет редактировать и корректировать тексты; осуществлять первичный реальный комментарий к тексту.	удовлетворительно
		В целом верно, но с некоторым количеством неточностей и ошибок, владеет навыками сбора и интерпретирования информации из различных источников; комментирования, редактирования, реферирования текстов различной направленности.	удовлетворительно
		Не знает основы стилистики, корректирования и редактирования; не имеет представление о словарях и справочниках в избранной сфере профессиональной деятельности.	неудовлетворительно
		Не умеет редактировать и корректировать тексты; осуществлять первичный реальный комментарий к тексту.	неудовлетворительно
		Не владеет навыками сбора и интерпретирования информации из различных источников; комментирования, редактирования, реферирования текстов различной направленности.	неудовлетворительно

7.2. Типовые контрольные вопросы (задания) или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике.

Для получения **зачета** студент-практикант должен продемонстрировать указанные компетенции и предоставить документацию, указанную в **Приложении 1**.

#### **Примерные вопросы к зачету:**

1. Понятие «формат издания». Изучение выпусков журнала (пресса, радио-, телеэфира).
2. Анализ структуры отдельного СМИ: рубрики, сетка вещания, тематика журналистских выступлений, оформление. Определение роли материалов арт-сферы (художественного вещания) в данном СМИ.
3. Формы работы редактора. Этапы работы редактора над выпуском журнала (пресса, радио, телеэфира).
4. Выбор тем выпуска. Формулирование редакторского задания. Выполнение литературной и музыкальной правки представленного материала.
5. Редактирование информационных текстов (пресс материалы, сценариев радио и телепрограмм).
6. Редакторское задание.
7. Композиция текста (пресса, радио, телесюжета).
8. Анализ логики текста. Определение стилистических особенностей текста. Проверка фактических данных.
9. Редактирование аналитических и художественно-публицистических текстов (сценариев) СМИ.
10. Определение жанровых особенностей данного текста (пресса, радио, телепередачи).
11. Анализ композиции и логики повествования текста, драматургии пресс, радио-, телепередачи, внесение необходимых правок.
12. Выстраивание структуры теле- и радио- передач, печатных материалов.

#### **Шкала оценивания для промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную,

качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Лазутина, Г. В. Основы творческой деятельности журналиста : учеб. пособие. – М. : Аспект Пресс, 2000.
2. Основы творческой деятельности журналиста / под ред. С. Г. Корконосенко. – СПб., 2001.
3. Прохоров, Е. П. Введение в теорию журналистики : учеб. пособие. – 4-е изд., испр. и доп. – М. : РИП-холдинг, 2001

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Ким, М. Н. Технология создания журналистского произведения. – СПб., 2001.
2. Кузнецова, Е. И. Теория и практика массовой информации: учебное пособие: Ч. 1, 2 / Е. И. Кузнецова, Е. Е. Семенов. – Н. Новгород: Изд-во НГЛУ им. Н. А. Добролюбова, 2006.
3. Система средств массовой информации постсоветской России : учебное пособие / под ред. Я. Н. Засурского, Е. Л. Вартановой. – М.: Аспект Пресс, 2002.

### **8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»**

- [www.cjes.ru](http://www.cjes.ru) – сайт Центра экстремальной журналистики
- [www.internews.ru](http://www.internews.ru) – сайт Интерьюс-Россия
- [www.journ.msu.ru](http://www.journ.msu.ru) – сайт факультета журналистики МГУ им. М.В. Ломоносова
- [www.journalist-virt.ru](http://www.journalist-virt.ru) – электронная версия журнала «Журналист»
- [www.gipp.ru](http://www.gipp.ru) – сайт Гильдии российских издателей периодической печати
- [www.mediascop.ru](http://www.mediascop.ru) – портал научных исследователей СМИ МГУ им. М.В. Ломоносова
- [www.smi.ru](http://www.smi.ru) – еженедельная интернет-газета
- [www.ru.yu.ru](http://www.ru.yu.ru) – сайт Союза журналистов России

## **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Дисциплина «Редакторская практика» предполагает интерактивный режим, при котором студенты самостоятельно решают задачи практического применения знаний, умений и навыков, полученных на занятиях по дисциплинам профессионального цикла. Упор делается на привлечение интерактивных методов обучения (тренинги, дискуссии, деловые игры, моделирование и др.). Такая форма работы необходима для оперативного решения проблемных вопросов, возникающих в процессе практической работы. Важно, чтобы студенты научились подвергать аналитическому разбору свои материалы, умели находить причины неудач и разрабатывали рациональные варианты их решения. Используются информационные технологии в виде мультимедийных презентаций и анализа видеоматериалов. Предусмотрено выполнение студентами различных видов самостоятельной работы во внеурочное время. Предполагается

постоянный контроль результатов самостоятельной работы студентов на практических занятиях.

Предполагается выполнение следующих работ:

1. Мониторинг культурной жизни города. Отбор наиболее важных событий, которые могут быть освещены в СМИ, где студент проходит практику.

2. Знакомство с форматом издания (журнала, радиостанции, телеканала).

3. Посещение редакции: общение с главным редактором, музыкальным редактором (пресс, радио, ТВ), журналистами, монтажёрами.

4. Анализ текстов (пресс, радио, телесюжетов), предлагаемых практиканту для редактирования.

5. Редактирование информационных, аналитических и художественно-публицистических печатных текстов, радио и телесюжетов.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

– ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;

– ЭБС издательства «Лань»;

– ЭБС «Электронный читальный зал»;

– БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;

– Научная электронная библиотека;

– БД диссертаций Российской государственной библиотеки.

Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:

– Web of Science;

– Scopus;

– Издательство «Taylor&Francis»;

– Издательство «Annual Reviews»;

– «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»

– Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);

– справочно-правовая система Консультант Плюс;

– справочно-правовая система Гарант.

## 10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

<b>Наименование специализированных помещений и помещений</b>	<b>Оснащение</b>	<b>Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа</b>
--	------------------	---

для сам осто яте льн ой раб оты	для сам осто яте льн ой раб оты	
<p><b>1.</b> <i>чебная аудитория для проведения учебных и индивидуальных консультаций</i> аудитория № 422 (главный корпус), аудитория № 417 (главный корпус), аудитория № 415 (главный корпус), аудитория № 410 (главный корпус).</p> <p><b>2.</b> <i>учеб</i></p>	<p><b>А</b> уд и то р и <b>№</b> <b>41</b> <b>7</b> Учебная мебель, доска ; экран настенный Classis Solution (1 шт.) модель W 243x182/3 MW-SO/W ; протектор мультимедийный EPSON EB-X31 (1 шт.) <b>А</b> уд и то р и <b>№</b> <b>41</b> <b>5</b> Учеб</p>	<p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г., лицензия - бессрочная 2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г., лицензия – бессрочная. Windows 10. Предустановленная. Договор № 007 от 19.03.2019 г., лицензия – бессрочная.</p>

<p><b>ная аудиотория для текущего контрроля и пром ежу точной атт еста ции:</b>  аудиотория № 422 (главный корпус), аудиотория № 417 (главный корпус), аудиотория № 415 (главный корпус), аудиотория № 410 (главный корпус).  <b>3. оме щен ия для самостоятельной работы:</b>  Читальный зал № 1 (глав</p>	<p>ная мебель, доска, экран настенный Classi с Solution (1 шт.) модель W 243x182/3 MW-SO/W ; проектор мультимедийный EPSON EB-2250 U (1 шт.).  <b>Аудиотория № 422</b>  <b>Аудиотория № 415</b>  <b>Аудиотория № 410</b>  <b>Аудиотория № 410</b></p>	
---	---	--

<p>ный корп ус)</p>	<p>х те х н о л ог и й</p> <p>Учеб ная мебе ль, 10 комп ьюте ров – систе мный блок Powe rCool 4ядра 3,5 GHz/ DDR 4 8 Gb/ HDD 1Tb/ DVD -RW 450 W/ клав иатур а USB/ мыш ь USB /LCD мони тор 21,5".</p> <p>А уд и то р и я № 41 0 Л аб о р ат о р и я</p>	
-----------------------------	---	--

**И  
н  
ф  
о  
р  
м  
а  
ц  
и  
о  
н  
н  
ы  
х  
т  
е  
х  
н  
о  
л  
о  
г  
и  
й**

Учеб  
ная  
мебе  
ль,  
доска  
, 15  
комп  
ьюте  
ров –  
систе  
мный  
блок  
USN  
Quad  
Core  
3,2  
GHz  
Gb /  
Hdd  
500  
Gb /  
H 81  
/ TX  
450  
W /  
мыш  
ь  
USB  
/ LSD  
мони  
тор  
1,5" /  
Vin  
10  
Pro.

**Ч  
и  
т  
а  
л  
ь  
н**

	<p><b>Ы й за л №</b></p> <p>Учебная мебель, стенды по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт, принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p>	
--	---	--

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филологический факультет  
Кафедра татарской филологии и культуры

ОТЧЕТ О \_\_\_\_\_<sup>1</sup> ПРАКТИКЕ

СТУДЕНТА

\_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество в род.п.)

Уровень высшего образования: \_\_\_\_\_ бакалавриат / специалитет / магистратура  
Специальность \_\_\_\_\_  
(направление подготовки) \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) \_\_\_\_\_  
программы \_\_\_\_\_  
Срок проведения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Уфа – 20\_\_ г.

<sup>1</sup> Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или БашГУ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от базы практики	
Телефон руководителя практики от базы практики	

### 3. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Срок проведения практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося в соответствии с программой практики	График (план) проведения практики (начало – окончание)
1.	Подготовительный этап.		
2.	Основной этап.		
3.	Заключительный этап.		

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Руководитель практики от базы практики<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

---

<sup>2</sup> При проведении практики в профильной организации руководителем практики от кафедры и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

#### 4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Содержание и планируемые результаты практики:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_

Руководитель практики от базы практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_

## 5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности базы практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Инструкция о мерах пожарной безопасности в Башкирском государственном университете, утвержден приказом БашГУ от 06.04.2015 г. № 333<sup>3</sup>.

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающий правила внутреннего трудового распорядка базы практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Правила внутреннего трудового распорядка Башкирского государственного университета, приняты 30.11.2012 г. Конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся<sup>4</sup>.

Дата	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего лица	Подпись	
		инструктирующего	инструктируемого – обучающегося

<sup>3</sup> При прохождении практики в Башкирском государственном университете.

<sup>4</sup> При прохождении практики в Башкирском государственном университете.

## 6. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе, использованные источники и литература (при наличии)

Руководитель практики от базы практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      И.О. Фамилия  
«  »                              20

## 7. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

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

Я, \_\_\_\_\_<sup>5</sup> прошел \_\_\_\_\_<sup>6</sup> практику с «\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

В соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, я выполнял следующую

работу: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

В результате прохождения практики, поставленные задачи были решены в полном объеме, профессиональные компетенции (профессиональные умения, навыки и опыт профессиональной деятельности) приобретены.

Студент

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

<sup>5</sup> Фамилия имя отчество студента

<sup>6</sup> Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

## 8. ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Студент \_\_\_\_\_<sup>7</sup> прошел \_\_\_\_\_<sup>8</sup> практику с  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие профессиональные задачи: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Краткая характеристика проделанной работы и полученных результатов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Во время прохождения практики обучающийся проявил себя как (достоинства, уровень теоретической подготовки, дисциплина, недостатки, замечания) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендации (пожелания) по организации практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
подпись

И.О. Фамилия

М.П.

\_\_\_\_\_  
20\_\_

<sup>7</sup> Фамилия имя отчество студента

<sup>8</sup> Указывается вид практики (учебная, производственная или преддипломная).

## 9. РЕЗУЛЬТАТ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Итоговая оценка: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия  
«\_\_»\_\_ 20\_\_г.