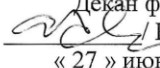


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ
КАФЕДРА ЖУРНАЛИСТИКИ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической
комиссии факультета
Протокол № 10 от «26» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
 Р.Б. Ахмадиев
« 27 » июня 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**Практика по получению профессиональных умений и
опыта профессиональной деятельности (научно-исследовательская)**

Уровень высшего образования:

Бакалавриат

Направление подготовки

42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль) подготовки

История, теория и практика журналистики

Для приема: 2016

Уфа – 2017 г.

Составитель: и.о.зав. кафедрой Магадеева Р.Р.

Программа актуализирована ученым советом факультета, протокол № 11 от «27» июня 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, актуализированы на заседании ученого совета факультета башкирской филологии и журналистики: обновлены программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы, протокол № 11 от «21» июня 2018 г.

Декан _____ / Ахмадиев Р.Б./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор _____ / Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

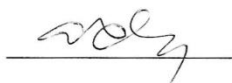
Декан/ Директор _____ / Ф.И.О./

Составитель: и.о.зав. кафедрой Магадеева Р.Р.

Программа актуализирована ученым советом факультета, протокол № 11 от «27» июня 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, актуализированы на заседании ученого совета факультета башкирской филологии и журналистики: обновлены программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы, протокол № 11 от «21» июня 2018 г.

Декан



/ Ахмадиев Р.Б./

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор

/ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные программу практики, утверждены на заседании ученого совета факультета / института:

протокол № ____ от « ____ » _____ 201 _ г.

Декан/ Директор

/ Ф.И.О./

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.

Вид практики: производственная (научно-исследовательская) практика

1.2. Способы проведения практики.

Способы проведения практики – стационарная и выездная.

1.3. Практика проводится дискретно по видам практики.

Дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

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 производственную (научно-исследовательскую) практику 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.

Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

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 научно-исследовательской практики является:

- формирование навыков и умений, необходимых для организации и проведения научных исследований, связанных с подготовкой и написанием Выпускной квалификационной работы (ВКР), а также расширение профессиональных знаний, полученных студентами в процессе обучения, формирование практических навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы в области изучения теоретических и прикладных проблем журналистики.

- 2.2. Основными задачами научно-исследовательской практики обучающихся являются:
- овладение современными методами сбора, обработки и использования научной информации по исследуемой проблеме;
 - овладение методами сбора и обработки учебных, справочных и научных материалов, а также источников для разработки научно-исследовательской проблематики;
 - формирование умения решать научно-исследовательские задачи с использованием современных методов исследований;
 - формирование навыков планирования, осуществления и презентации результатов индивидуального научного исследования.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-1	способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа.	Знать методы сбора, проверки и анализа информации; Уметь выбирать актуальные темы и проблемы для публикации; Владеть навыками сбора информации на актуальные темы
ПК-3	способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов.	Знать принципы редактирования медиатекстов; Уметь анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов; Владеть навыками редактирования медиатекстов разных типов

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком в 8 семестре и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей):

Индекс и наименование предшествующей, текущей дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Б1.Б.24 Социология журналистики, Б1.Б.25 Правовые основы журналистики, Б1.Б.26 Экономика и менеджмент СМИ, Б1.Б.27 Психология журналистики, Б1.В.1.10 Проблемы теории журналистики.	Б2.В.05(Пд) преддипломная практика Б3.Б.01 Подготовка и защита выпускной квалификационной работы

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика предусмотрено проведение практики: общая трудоемкость для дневной формы обучения составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 40 часов, в форме самостоятельной работы 176 часов.

Для заочной формы обучения общая трудоемкость составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 4 часа, в форме самостоятельной работы 211 часов.

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.	Составление краткого плана практики	график (план) в дневнике практики
2.	Основной этап.	-Сбор и обработка научной информации по исследуемой проблеме; - Сбор и обработка учебных, справочных и научных материалов, а также источников для разработки научно-исследовательской проблематики; - Использование современных методов исследований для решения научно-исследовательских задач	дневник практики; собеседование; контроль качества выполняемой работы
3.	Заключительный этап.	Подготовка отчета по практике	Отчет по практике
	ИТОГО		дифференцированный зачет с оценкой

6. Форма отчетности по практике

Требования к форме отчетности по практике утверждены приказом Башкирского государственного университета от 20.12.2016 г. № 1508 и отражены в Положении о практике студентов. Ссылка: сайт БашГУ (правовая база) <http://www.bashedu.ru/>

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по производственной (научно-исследовательской) практике. По окончании практики студент в семидневный срок сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры (Приложение 1).

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 не прохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом сроки.

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

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-1	Способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	Знать методы сбора, проверки и анализа информации; Уметь выбирать актуальные темы и проблемы для публикации; Владеть навыками сбора информации на актуальные темы
ПК-3	Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	Знать принципы редактирования медиатекстов; Уметь анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов; Владеть навыками редактирования медиатекстов разных типов

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-1	Способность выбирать актуальные	Знать методы сбора, проверки и анализа информации;	Демонстрирует исчерпывающие знания методов сбора,	отлично

	<p>темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа</p>	<p>Уметь выбирать актуальные темы и проблемы для публикации;</p> <p>Владеть навыками сбора информации на актуальные темы</p>	<p>проверки и анализа научной информации;</p> <p>Демонстрирует сформированное умение выбирать актуальные темы и проблемы для научного исследования;</p> <p>Успешно владеет навыками сбора проверки и анализа учебных, справочных и научных материалов</p>	
			<p>Знает основные методы сбора, проверки и анализа научной информации;</p> <p>Без затруднения может выбрать актуальные темы и проблемы для научного исследования;</p> <p>Владеет основными навыками сбора, проверки и анализа учебных, справочных и научных материалов</p>	хорошо
			<p>Показывает бессистемные знания о методах сбора, проверки и анализа научной информации;</p> <p>Показывает слабое умение выбрать актуальные темы и проблемы для научного исследования;</p> <p>Показывает слабые навыки сбора, проверки и анализа учебных, справочных и научных материалов</p>	удовлетворительно
			<p>Не знает методов сбора, проверки и анализа научной информации;</p> <p>Не умеет выбирать актуальные темы и проблемы для научного исследования;</p> <p>Не владеет навыками сбора, проверки и анализа учебных,</p>	неудовлетворительно

			справочных и научных материалов	
ПК-3	Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическим и требованиями, принятыми в СМИ разных типов	Знать принципы редактирования медиатекстов; Уметь анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов; Владеть навыками редактирования медиатекстов разных типов	Демонстрирует отличные способности анализировать и оценивать научные тексты; Демонстрирует сформированное умение редактировать научные тексты; Успешно владеет навыками приводить научные тексты в соответствие с нормами и стандартами	отлично
			Может анализировать и оценивать и научные тексты; Умеет редактировать научные тексты; Владеет основными навыками приводить научные тексты в соответствие с нормами и стандартами	хорошо
			Показывает бессистемные способности анализировать и оценивать научные тексты; Показывает слабое умение редактировать научные тексты; Показывает эпизодические навыки приводить научные тексты в соответствие с нормами и стандартами	удовлетворительно
			Отсутствуют способности анализировать и оценивать научные тексты; Не умеет редактировать научные тексты; Отсутствуют навыки приводить научные тексты в соответствие с нормами, стандартами	Неудовлетворительно

--	--	--	--	--

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе реализации научно-исследовательской практики.

Индивидуальные задания:

1. Изучение последовательности разработки и теоретических предпосылок выбранного научного направления.
2. Определение структуры исследований, последовательности их проведения, методов анализа материалов.
3. Сбор и обработка учебных, справочных и научных материалов, а также источников для разработки научно-исследовательской проблематики;
4. Применение компьютерных технологий при обработке информации.

Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по научно-исследовательской практике

1. Место и роль научно-исследовательской практики в структуре учебного процесса (освоение знаний, практика, исследование).
2. Последовательность разработки и теоретические предпосылки выбранного научного направления.
3. Методики проведения научных исследований.
4. Актуальные вопросы современной журналистики.
5. Используемые программные продукты для выполнения индивидуального задания.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В ходе практики каждый бакалавр ведет дневник, в котором отражается проделанная им работа по сбору материала по индивидуальному заданию. Дневник подписывается руководителем от базы практики. Составление отчета осуществляется в период всей практики. Отчет должен включать в себя материал, соответствующий требованиям по оформлению.

Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения учебной практики:

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Отчет собран в полном объеме; индивидуальное задание выполнено в полном объеме, не нарушены сроки сдачи отчета. При защите отчета практики студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	Отчет собран в полном объеме; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, не нарушены сроки сдачи отчета. При защите отчета практики студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	Отчет собран не полностью; задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении отдельных разделов (частей) задания, в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. При защите отчета практики студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые бакалаврант затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	Отчет собран не в полном объеме; задание выполнено лишь частично, в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. При защите отчета практики студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя.

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

8.1. Основная литература

1. Колесникова Н.И. От конспекта к диссертации : Учеб.пособие по развитию навыков письменной речи / Н.И.Колесникова .— М. : Флинта, 2002 .— 288 с. (15 экз)

8.2. Дополнительная литература

2. Брандес, М.П. Стилистика текста: Теоретический курс : учебник / М.П. Брандес. - Москва : Прогресс-Традиция, 2004. - 208 с. - ISBN 5-89826-185-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=45095>.

3. Мартынова О.В. Основы редактирования : учеб. пособие / О. В. Мартынова .— 5-е изд., перераб. и доп. — М. : Академия, 2009 .— 144 с.(10 экз).

8.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.
2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

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

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

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. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
1. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных	групповые и индивидуальные консультации	Аудитория № 412. Учебная мебель: парта аудиторск. 3-х местн. – 2 шт., парта аудиторск.

<p>консультаций: Ауд. № 412 (главный корпус)</p> <p>2. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: ауд. 213 (главный корпус), ауд. 401 (главный корпус);</p> <p>3. Помещения для самостоятельной работы: Читальный зал № 1 (главный корпус)</p>	<p>текущий контроль, промежуточная аттестация.</p> <p>самостоятельная работа</p>	<p>2-х местн. – 7 шт., учебно-наглядные пособия, шкаф - 1 шт., доска - 1 шт</p> <p>Аудитория № 213.</p> <p>Учебная мебель парта аудиторск. 3-х местн. – 13 шт., доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия, трибуна – 1 шт., мультимедиа проектор Aser P7500.</p> <p>Аудитория № 401.</p> <p>Учебная мебель: парта аудиторск. 3-х местн -14 шт., учебно-наглядные пособия, доска – 1 шт.; шкаф – 2 шт., мобильный переносной проектор PJD5226, экран на штативе 224*183</p> <p>Читальный зал № 1</p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт., принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p>
---	--	---

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ
КАФЕДРА ЖУРНАЛИСТИКИ

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ)
ПРАКТИКЕ**

СТУДЕНТА
4-го курса группы ж/о

ФИО в родительном падеже!

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Специальность (направление подготовки)	42.03.02. Журналистика
Направленность (профиль) программы	История, теория и практика журналистики
Срок проведения практики:	С « »_____ по « »_____ 201 г.

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 профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

3. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Срок проведения практики: с « » _____ по « » _____ 201 г.

№	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.	Составление краткого плана практики	00.00.0000- 00.00.0000
2.	Основной этап.	-Сбор и обработка научной информации по исследуемой проблеме; - Сбор и обработка учебных, справочных и научных материалов, а также источников для разработки научно-исследовательской проблематики; - Использование современных методов исследований для решения научно-исследовательских задач;	00.00.0000- 00.00.0000
3.	Заключительный этап.	Подготовка отчета по практике	00.00.0000- 00.00.0000

Руководитель практики от кафедры

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия

4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. Изучение последовательности разработки и теоретических предпосылок выбранного научного направления.
2. Определение структуры исследований, последовательности их проведения, методов анализа материалов.
3. Сбор и обработка учебных, справочных и научных материалов, а также источников для разработки научно-исследовательской проблематики;
4. Применение компьютерных технологий при обработке информации.

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной
организации

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

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

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

Дата	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего лица	Подпись	
		инструктирующего	инструктируемого – обучающегося
00.00.0000			

6. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе
00.00.0000	

Руководитель практики от профильной
организации

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

7. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

с «__» _____ по «__» _____ 201 г.

Я, _____ прошел
производственную практику с «__» _____ 201 г. по «__» _____ 201 г.

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 (умения, навыки и опыт научно-
исследовательской деятельности) приобретены.

Студент

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

8. ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Студент _____ прошел
производственную (научно-исследовательскую) практику с «__» _____ 201 г. по
«__» _____ 201 г.

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 профильной
организации

М.П. _____ / _____
подпись И.О. Фамилия
«__» _____ 201 г.

9. РЕЗУЛЬТАТ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Результат прохождения практики обучающимся оценивается на: _____

Руководитель практики от кафедры

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 201 г.