

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»**
Высшая школа коммуникаций и креативных индустрий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная (коммуникационная) практика»

Шифр: 45.04.01

Направление подготовки: «Филология»

**Программа: «Управление коммуникациями и
лингвистическая экспертиза»**

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Лист согласования

Составитель: Лукьяненко И.Н., к.филол.н., доц.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»

Протокол № 8 от «21» февраля 2025 г.

Председатель Ученого совета

А.О. Бударина

Руководитель ОП

Д.А. Серганова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) 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. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная.*

Тип практики: *Производственная (коммуникационно-информационная) практика.*

Способ проведения практики: *стационарная.*

Форма проведения практики: *рассредоточенная.*

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

Цель производственной практики (коммуникационно-информационной) – приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, полученных в рамках изучения профессиональных дисциплин.

Задачи производственной (коммуникационно-информационной) практики:

- приобщение обучающихся к социальной среде организации с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- развитие и совершенствование навыков работы по организационному, документационному и информационному обеспечению деятельности организации;
- приобретение навыков работы с документами на всех стадиях их движения (первичная обработка документов, работа с документами в канцелярии, регистрация, контроль, исполнение документов в структурных подразделениях, их отправка, организация хранения, подготовка документов к сдаче в архив и т.д.);
- совершенствование знаний делового этикета, правил устной и письменной деловой коммуникации.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 <i>Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</i>	УК-1.1 <i>Анализирует проблемные ситуации, используя системный подход</i> УК-1.2 <i>Использует способы разработки стратегии действий по достижению цели на основе анализа проблемной ситуации</i>	Знает: методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий. Умеет: создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия.
УК-2 <i>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</i>	УК-2.1 <i>Демонстрирует знание этапов жизненного цикла проекта, методов и механизмов управления проектом на каждом из этапов</i> УК-2.2 <i>Использует методы и механизмы управления проектом для решения профессиональных задач</i>	Владеет: навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия Знает: основные принципы

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Демонстрирует знание методов формирования команды и управления командной работой УК-3.2 Разрабатывает и реализует командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели	межкультурного взаимодействия. Умеет: соблюдать этические нормы и права человека; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач. Владеет: навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач. Знает: коммуникативные стратегии и тактики, законы риторики для применения их в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности. Умеет: осуществлять профессиональную коммуникацию в научной, педагогической, информационно-коммуникационной и других видах филологической деятельности; дифференцировать функциональные стили речи для осуществления профессиональной, в том числе педагогической, деятельности. Владеет: стилистическими и языковыми нормами и приемами в различных видах устной и письменной коммуникации. Знает: историю и современную научную парадигму филологических наук, основные исследовательские методы и научную проблематику в избранной научной области. Умеет: корректно применять различные методы научно-исследовательской работы в профессиональной, в том числе педагогической, деятельности. Владеет: навыками чтения и интерпретации научных трудов в избранной области филологии. Знает: приемы анализа и интерпретации различных типов текстов в зависимости от задач профессиональной деятельности. Умеет: использовать навыки работы с текстом в научной, педагогической, журналистской, прикладной и других видах деятельности. Владеет: приемами лингвистического и литературоведческого анализа текста в избранной области филологии. Знает: методы и приемы редакторской работы, особенности популярных текстовых редакторов.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Редактирует, составляет и переводит различные академические тексты в том числе на иностранном(ых) языке(ах) УК-4.2 Представляет результаты академической и профессиональной деятельности на публичных мероприятиях, включая международные, в том числе на иностранном(ых) языке(ах)	
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Анализирует аксиологические системы; обосновывает актуальность их учета в социальном и профессиональном взаимодействии УК-5.2 Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом культурных особенностей представителей разных этносов, конфессий и социальных групп	
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Оценивает свои личностные, ситуативные, временные ресурсы, оптимально их использует для успешного выполнения профессиональных задач УК-6.2 Определяет способы совершенствования собственной деятельности и ее приоритеты на основе самооценки УК-6.3 Владеет	

	индивидуально значимыми способами самоорганизации и саморазвития, выстраивает гибкую профессионально-образовательную траекторию	Умеет: редактировать и готовить к печати тексты СМИ и тексты разной жанровой, целевой и стилистической принадлежности, в том числе создавать новые тексты на базе трансформируемого текста. Владеет: нормами русского литературного языка. Знает: современные интерактивные методики обучения, коммуникативные практики. Умеет: использовать приемы коммуникативных практик на занятиях по филологическим дисциплинам при работе в образовательных организациях общего и высшего образования. Владеет: технологиями интерактивного обучения, навыками участия в дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного, письменного и виртуального характера, навыками создания презентаций. Знает: основы формирования мультикультурного поведения личности, целью которого является воспитание и развитие культуры межкультурного взаимодействия, установление взаимосвязи между представителями различных этнокультур, обмен опытом и духовными ценностями. Умеет: самостоятельно эффективно решать задачи, связанные с умениями личности интегрироваться с социальным опытом на основе права. Владеет: методами решения проблем в профессиональной и социальной деятельности личности.
ПК-2 Способен анализировать речевое поведение субъекта в спорных речевых ситуациях, в том числе влекущих юридически значимые последствия	ПК-2.1 Демонстрирует навыки установления признаков речевых актов различного типа ПК-2.2 Способен доказательно осуществлять отождествление оценки высказывания	
ПК-3 Умеет применять экспертные методики анализа речевого произведения, решать практические задачи в области лингвистической экспертизы	ПК-3.1 Владеет понятийным аппаратом экспертологии, информацией о роли и месте лингвистической экспертизы в экспертной деятельности ПК-3.2 Демонстрирует навыки экспертной оценки лингвистических фактов различной природы	
ПК-4 Способен использовать необходимый объем правовых, психологических и лингвистических (филологических) знаний, востребованных в практической деятельности эксперта-лингвиста	ПК-4.1 Способен учитывать этнические, психологические, и иные особенности речевого поведения ПК-4.2 Обладает наличием правовых знаний и умений необходимых для осуществления лингвистической экспертной деятельности ПК-4.3 Владеет навыками составления текстов экспертного заключения, разъяснения, комментариев и т.п.	

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная практика (научно-исследовательская работа)» представляет собой практику обязательной части подготовки магистрантов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Участие в установочной конференции</i>	<i>Собеседование</i>
	<i>Изучение методических рекомендаций по практике</i>	<i>Собеседование</i>
Производственный этап	<i>Выполнение индивидуального задания по месту прохождения практики</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ведение дневника практики</i>	<i>Заполнение разделов дневника, наблюдение</i>
	<i>Сбор материала для оформления отчета о практике</i>	<i>Взаимоконтроль</i>
	<i>Консультации руководителей практики от Университета и от профильной организации</i>	<i>Собеседование, проверка материалов</i>
Заключительный этап	<i>Подготовка отчетной документации студентами-практикантами</i>	<i>Проверка выполнения индивидуальных заданий</i>
	<i>Оформление отчета о практике</i>	<i>Оформление отчета</i>
	<i>Представление результатов на итоговой конференции по практике</i>	<i>Защита отчета о практике</i>

Содержание практики определяется программой практики и направлено на достижение запланированных результатов обучения, формирование компетенций обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации по месту прохождения практики;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- получают индивидуальное задание, в котором указываются мероприятия, необходимые для формирования компетенций в соответствии с программой практики (приложение I).
- Результаты контроля выполнения мероприятий отмечаются в соответствующей графе ежедневных записей студента и заверяются подписью руководителя практики.
- По выполнению индивидуального задания студенты готовят отчет о прохождении практики и сдают зачет с оценкой.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ: *сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике*.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и

приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- контроль посещений мероприятий;
- контроль выполнения индивидуальных заданий

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- индивидуальные задания на практику,
- шаблоны отчетных документов,
- шаблон характеристики с места прохождения практики,
- критерии оценки отчета по практике,
- сертификат участия в научно-практической конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма предоставления отчета)	Краткие требования к содержанию	Сроки отчета
1	2	3	4
1.	Дневник практики с индивидуальным планом работы, с анализом посещенных мероприятий, самоанализом профессиональной	В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики должен включать в себя: - рабочий график (план) проведения практики; - индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;	в течение 5 дней после окончания практики

	деятельности и оценками преподавателя с места прохождения практики)	- сведения о проведении руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся ежедневно (кратко указываются вид выполняемой работы (аналитическая, консультационная и т.д.) и содержание выполняемой работы (изучение документов, подготовка проектов документов, систематизация материалов и т.д.). Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.	
2.	Отчет о практике	Объем отчета составляет не менее 5 страниц и содержит: 1) сроки прохождения практики, ее цель и задачи; 2) описание работы, проделанной обучающимся; 3) анализ основных результатов и положений, полученных в ходе прохождения практики; Во <i>введении</i> приводятся цель и задачи практики, а также краткая характеристика объекта и предмета исследования. В <i>основной части отчета</i>, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики, в соответствии с индивидуальной программой практики. В <i>заключении отчета</i> формулируются основные выводы и рекомендации по результатам всей работы, степень достижения целей, поставленных во введении. В <i>списке использованных источников</i> необходимо отразить все использованные ресурсы, включая книги, статьи из журналов, газет, методические материалы, нормативные документы, информационные порталы и сайты. Список источников формируется в алфавитном порядке, информационные ресурсы указываются после всех источников. Ссылки на источники отражаются в тексте отчета.	в течение 5 дней после окончания практики
3.	Отзыв преподавателя	Представляется отзыв преподавателя	в течение 5 дней после окончания практики

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и	удовлетворительно	55-70

(достаточный)		практически контролируемого материала		
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

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

1. Теремов, А. В. Методология исследовательской деятельности в образовании : учебное пособие / А. В. Теремов. - Москва : МПГУ, 2018. - 112 с. - ISBN 978-5-4263-0647-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1316730> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Колдаев, В. Д. Методология и практика научно-педагогической деятельности : учебное пособие / В. Д. Колдаев. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0814-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836581> (дата обращения: 21.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Щучка, Т. А. Теоретические основы подготовки магистрантов к научно исследовательской деятельности в условиях информатизации образования (на примере педагогического образования) : монография / Т. А. Щучка, С. В. Щербатых. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 153 с. - ISBN 978-5-9765-4907-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1874079> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения

Программное обеспечение включает в себя:

- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;

- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы</i>
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: формулирование выводов	<i>Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>
Оформление работы: подготовка и представление результатов	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания	<i>Оценивает результаты</i>	<i>Представляет результаты</i>

	<i>исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
<i>Подведение итогов:</i> <i>рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Название практики:

Студента ____ курса

направления 45.04.01 Филология

программа _____

Высшей школы коммуникаций и креативных индустрий

(Ф.И.О.)

г. Калининград 20_г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____

(имя, отчество, фамилия)

_____ формы обучения _____ курса, группы _____

направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____

направляется на _____ практику

(вид практики)

в (на) _____

(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «_____» _____ 20__ г.

по «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «_____» _____ 20__ г.

г.

М.П. _____

(должность)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Программа практики

План работы

[illegible]

[illegible]

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3.

Ход выполнения практики

[illegible]

4.

Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

«__»_____20__г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
_____ ПРАКТИКИ

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Содержание

Введение	3
Основная часть.....	4-5
Заключение.....	6
Приложения.....	7-12

ВВЕДЕНИЕ

Местом прохождения производственной проектной практики является _____

Сроки практики с _____ по _____.

Руководитель практики от БФУ им. И.Канта _____

Руководитель практики от организации _____

Целями прохождения практики является:

1. Формирование профессиональных навыков студентов в сфере деятельности по направлению 45.03.01 «Филология»
2. Формирование компетенций учебного плана.

Руководителем практики были поставлены следующие задачи:

Дополнительно руководителем практики были поставлены следующие задачи:

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть отчета практики содержит весь объем сведений, полученных практикантом во время прохождения практики.

В практической части описывается ход прохождения практики и способы выполнения поставленных задач. Могут указываться трудности, с которыми пришлось столкнуться и т.д. В основной части можно ссылаться на приложения, которые практикант добавляет в отчет (графическая часть, таблицы и т.д.).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета практики – одна из главных частей отчета, оно должно содержать основные выводы, сделанные за время прохождения практики.

Здесь дается общая оценка пройденной практики, а также прописывается проделанная работа практиканта. Заключение отчета практики описывает также достигнутые цели и все выполненные задачи (основные и дополнительные), поставленные во введении.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»**
Высшая школа коммуникаций и креативных индустрий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Шифр: 45.04.01

Направление подготовки: «Филология»

**Программа: «Управление коммуникациями и
лингвистическая экспертиза»**

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Калининград
2025

Лист согласования

Составитель: д.филол.н., проф. Бабенко Н.Г.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»

Протокол №8 от «21» февраля 2025 г.

Председатель Ученого совета

А.О. Бударина

Руководитель ОП

Д.А. Серганова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) 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. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная.*

Тип практики: *Производственная преддипломная практика.*

Способ проведения практики: *стационарная.*

Форма проведения практики: *дискретная.*

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

Цель практики – завершение научного исследования по теме магистерской диссертации, формирование готовности к проведению научных исследований в области русского языка как иностранного

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
<i>ОПК-3 Способен владеть широким спектром методов и приемов филологической работы с различными типами текстов.</i>	<i>ОПК-3.1 Ориентируется в методах и приемах филологической работы с различными видами текстов</i> <i>ОПК-3.2 Устанавливает оптимальные методы и приемы анализа текстов</i> <i>ОПК-3.3 Применяет современные методы и приемы филологического анализа текста</i>	<i>Знать:</i> <i>– актуальные направления</i> <i>современных научных филологических исследований.</i> <i>Уметь:</i> <i>– определять методологические основания своего исследования, отбирать методы проведения исследования.</i> <i>Владеть:</i> <i>– навыками анализа своей профессиональной исследовательской деятельности с целью ее оптимизации</i>

--	--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная преддипломная практика» представляет собой практику части блока подготовки магистрантов, формируемой участниками образовательных отношений.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка организации.	Заполнение листа инструктажа
	Получение и анализ заданий	Заполнение разделов дневника
	Ознакомление с отчетной документацией о прохождении практики	Шаблоны отчетной документации
Производственный этап	Выполнение заданий практики	Заполнение разделов дневника
	Ведение дневника: - ежедневное выполнение установленных программой практики видов работ; - сбор, обработка и систематизация материала по конкретному этапу прохождения практики	Заполнение разделов дневника
Заключительный этап	Оформление отчета	Оформление отчета
	Представление результатов	Защита отчета

Задания на преддипломную практику

- Завершить практическую часть исследования с опорой на выбранные методы и приемы.
- Подготовить текстовый вариант ВКР и представить его на предварительную защиту.
- Подготовить публикацию по теме ВКР и доклад на конференциях различного уровня.
- Подготовить доклад и мультимедийную презентацию по результатам научного исследования.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ: *сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике.*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список

литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- контроль посещений мероприятий;
- контроль выполнения индивидуальных заданий

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- индивидуальные задания на практику,
- шаблоны отчетных документов,
- шаблон характеристики с места прохождения практики,
- критерии оценки отчета по практике,
- сертификат участия в научно-практической конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма предоставления отчета)	Краткие требования к содержанию	Сроки отчета
1	2	3	4
1.	Дневник практики с индивидуальным планом работы, с анализом посещенных мероприятий, самоанализом профессиональной деятельности и оценками	В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики должен включать в себя: - рабочий график (план) проведения практики; - индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; - сведения о проведении руководителем практики от профильной организации	в течение 5 дней после окончания практики

	преподавателя с места прохождения практики)	инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся ежедневно (кратко указываются вид выполняемой работы (аналитическая, консультационная и т.д) и содержание выполняемой работы (изучение документов, подготовка проектов документов, систематизация материалов и т.д.). Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.	
2.	Отчет о практике	Объем отчета составляет не менее 5 страниц и содержит: 1)сроки прохождения практики, ее цель и задачи; 2)описание работы, проделанной обучающимся; 3)анализ основных результатов и положений, полученных в ходе прохождения практики; Во <i>введении</i> приводятся цель и задачи практики, а также краткая характеристика объекта и предмета исследования. В <i>основной части отчета</i>, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики, в соответствии с индивидуальной программой практики. В <i>заключении отчета</i> формулируются основные выводы и рекомендации по результатам всей работы, степень достижения целей, поставленных во введении. В <i>списке использованных источников</i> необходимо отразить все использованные ресурсы, включая книги, статьи из журналов, газет, методические материалы, нормативные документы, информационные порталы и сайты. Список источников формируется в алфавитном порядке, информационные ресурсы указываются после всех источников. Ссылки на источники отражаются в тексте отчета.	в течение 5 дней после окончания практики
3.	Отзыв преподавателя	Представляется отзыв преподавателя	в течение 5 дней после окончания практики

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательно е описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалль ная шкала (академиче ская) оценка	БРС, % освоения (рейтингов ая оценка)
Повышенн ый	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональ ной деятельности, нежели по образцу с большой степени самостоятельно сти и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетвор ительный	Репродуктивна я деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и	удовлетвор ительно	55-70

(достаточный)		практически контролируемого материала		
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

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

1. Теремов, А. В. Методология исследовательской деятельности в образовании : учебное пособие / А. В. Теремов. - Москва : МПГУ, 2018. - 112 с. - ISBN 978-5-4263-0647-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1316730> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Колдаев, В. Д. Методология и практика научно-педагогической деятельности : учебное пособие / В. Д. Колдаев. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0814-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836581> (дата обращения: 21.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Щучка, Т. А. Теоретические основы подготовки магистрантов к научно-исследовательской деятельности в условиях информатизации образования (на примере педагогического образования) : монография / Т. А. Щучка, С. В. Щербатых. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 153 с. - ISBN 978-5-9765-4907-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1874079> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:
Программное обеспечение обучения включает в себя:

- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;

- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты	Представляет результаты

	<i>исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
<i>Подведение итогов:</i> <i>рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Название практики:

Студента ____ курса

направления 45.04.01 Филология

программа _____

Высшей школы коммуникаций и креативных индустрий

(Ф.И.О.)

г. Калининград 20_г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____

(имя, отчество, фамилия)

_____ формы обучения _____ курса, группы _____

направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____

направляется на _____ практику

(вид практики)

в (на) _____

(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «_____» _____ 20__ г.

по «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «_____» _____ 20__ г.

г.

М.П. _____

(должность)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Программа практики

План работы

[illegible]

[illegible]

Руководитель практики от университета _____
(подпись, инициалы, фамилия)

3.

Ход выполнения практики

[illegible]

4.

Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

«__»_____20__г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
_____ ПРАКТИКИ

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Содержание

Введение	3
Основная часть.....	4-5
Заключение.....	6
Приложения.....	7-12

ВВЕДЕНИЕ

Местом прохождения производственной проектной практики является _____

Сроки практики с _____ по _____.

Руководитель практики от БФУ им. И.Канта _____

Руководитель практики от организации _____

Целями прохождения практики является:

1. Формирование профессиональных навыков студентов в сфере деятельности по направлению 45.03.01 «Филология»
2. Формирование компетенций учебного плана.

Руководителем практики были поставлены следующие задачи:

Дополнительно руководителем практики были поставлены следующие задачи:

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть отчета практики содержит весь объем сведений, полученных практикантом во время прохождения практики.

В практической части описывается ход прохождения практики и способы выполнения поставленных задач. Могут указываться трудности, с которыми пришлось столкнуться и т.д. В основной части можно ссылаться на приложения, которые практикант добавляет в отчет (графическая часть, таблицы и т.д.).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета практики – одна из главных частей отчета, оно должно содержать основные выводы, сделанные за время прохождения практики.

Здесь дается общая оценка пройденной практики, а также прописывается проделанная работа практиканта. Заключение отчета практики описывает также достигнутые цели и все выполненные задачи (основные и дополнительные), поставленные во введении.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»**
Высшая школа коммуникаций и креативных индустрий

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебная практика (научно-исследовательская работа)»

Шифр: 45.04.01

Направление подготовки: «Филология»

**Программа: «Управление коммуникациями и
лингвистическая экспертиза»**

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Лист согласования

Составитель: Ткаченко А.И., к.филол.н., доц.

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт образования и гуманитарных наук»

Протокол № 8 от «21» февраля 2025 г.

Председатель Ученого совета

А.О. Бударина

Руководитель ОП

Д.А. Серганова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) 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. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Учебная.*

Тип практики: *Учебная практика (научно-исследовательская работа).*

Способ проведения практики: *стационарная.*

Форма проведения практики: *рассредоточенная.*

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

Цель практики – развитие у магистрантов компетенций по организации самостоятельной исследовательской работы, включая овладение современной методологией и техникой исследований, ведение научной дискуссии на заданную тему, формирование коммуникационных и презентационных навыков; подготовка магистерской диссертации. Научно-исследовательская работа магистрантов формализуется в рамках многопланового научно – исследовательского семинара непосредственно связана с подготовкой магистерской диссертации.

Основными формами организации научно-исследовательской деятельности являются: обсуждение и утверждение темы научного исследования;

- ✓ защита исследовательских проектов;
- ✓ консультация преподавателей и специалистов–практиков;
- ✓ мастер-классы ведущих ученых;
- ✓ методологические семинары;
- ✓ научные дискуссии;
- ✓ конференции;
- ✓ круглые столы.

Научно-исследовательские технологии:

Методика подготовки и анализа обзоров источников и литературы.

Методика подготовки и проведения эксперимента.

Методика подготовки научного доклада.

Методика подготовки статьи.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-2. <i>Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</i>	<i>УК.2.1. Демонстрирует знание этапов жизненного цикла проекта, методов и механизмов управления проектом на каждом из этапов</i> <i>УК.2.2. Использует методы и механизмы управления проектом для решения профессиональных задач</i>	Знать: - способы разработки концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. Уметь: - выделять образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата;

		- формировать план-график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; - организовывать и координировать работу участников проекта, способствуя конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивает работу команды необходимыми ресурсами. Владеть: - способами представления публично результатов проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях; - алгоритмами внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение).
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Демонстрирует знание методов формирования команды и управления командной работой УК-3.2. Разрабатывает и реализует командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели	Знать: способы организации научного коллектива и приемы управления командной работой Уметь: разработать и реализовать командную стратегию в групповой деятельности для достижения поставленной цели Владеть: навыками реализации командной стратегии в групповой деятельности для достижения поставленной цели
ОПК.1. Способен применять в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, широкий спектр коммуникативных стратегий и тактик, риторических и стилистических приемов, принятых в разных сферах коммуникации	ОПК.1.1. Выбирает коммуникативные стратегии, применяет риторические и стилистические приемы в разных сферах коммуникации ОПК.1.2. Грамотно использует оптимальные способы решения коммуникативных задач	Знать: принципы организации взаимодействия с различной аудиторией; способы и приемы коммуникативных тактик, приводящих к успешной реализации коммуникативных стратегий. Уметь: использовать различные способы и приемы установления контакта, воздействия и влияния на аудиторию для достижения поставленной цели Владеть: навыками общения с различной аудиторией, употребления риторических и стилистических приемов в разных

		сферах коммуникации с учетом специфики восприятия
ОПК.2. Способен использовать в профессиональной деятельности, в том числе педагогической, знания современной научной парадигмы в области филологии и динамики ее развития, системы методологических принципов и методических приемов филологического исследования	ОПК.2.1. Демонстрирует знание современной научной парадигмы в области филологии ОПК.2.2. Использует оптимальные методологические принципы и методические приемы в ходе филологического исследования ОПК.2.3. Ориентируется в современной научной парадигме в области филологии	Знать: методологические принципы и методические приемы, применяющиеся при исследовании русского языка как иностранного Уметь: методологически грамотно проводить лингвистический анализ текстов на русском языке для иноязычной аудитории Владеть: навыками оптимального и корректного применения методических приемов лингвистического анализа текстов на русском языке
ОПК.3. Способен владеть широким спектром методов и приемов педагогической работы с различными типами текстов	ОПК.3.1. Ориентируется в методах и приемах филологической работы с различными видами текстов ОПК.3.2. Устанавливает оптимальные методы и приемы анализа текстов ОПК.3.3. Применяет современные методы и приемы филологического анализа текста	Знать: различные методы и приемы преподавания русского языка как иностранного Уметь: устанавливать и применять оптимальные для конкретного текста на русском языке способы адаптации для иноязычной аудитории Владеть: навыками применения современных методов и приемов филологического анализа текста
ПК-1. Способен вести самостоятельную организационно-методическую деятельность по проектированию и реализации программ учебных дисциплин в рамках основных общеобразовательных программ, дополнительных общеобразовательных программ, по профильным дисциплинам (модулям) в рамках программ среднего профессионального и высшего образования	ПК-1.1. Демонстрирует знание ведущих принципов проектирования основных и дополнительных образовательных программ по русскому языку как иностранному. ПК-1.2. Свободно владеет методами, средствами и приемами профессиональной коммуникации при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений, а также проектирования педагогической деятельности	Знать: важнейшие принципы проектирования основных и дополнительных образовательных программ по русскому языку как иностранному Уметь: применять в рамках учебных дисциплин главные принципы проектирования основных и дополнительных образовательных программ по русскому языку как иностранному Владеть: методами, средствами и приемами профессиональной коммуникации при планировании и организации взаимодействия участников образовательных отношений, а также проектирования педагогической деятельности по русскому языку

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная практика (научно-исследовательская работа)» представляет собой практику обязательной части подготовки магистрантов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Участие в установочной конференции</i>	<i>Собеседование</i>
	<i>Изучение методических рекомендаций по практике</i>	<i>Собеседование</i>
Производственный этап	<i>Выполнение индивидуального задания по месту прохождения практики</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ведение дневника практики</i>	<i>Заполнение разделов дневника, наблюдение</i>
	<i>Сбор материала для оформления отчета о практике</i>	<i>Взаимоконтроль</i>
	<i>Консультации руководителей практики от Университета и от профильной организации</i>	<i>Собеседование, проверка материалов</i>
Заключительный этап	<i>Подготовка отчетной документации студентами-практикантами</i>	<i>Проверка выполнения индивидуальных заданий</i>
	<i>Оформление отчета о практике</i>	<i>Оформление отчета</i>
	<i>Представление результатов на итоговой конференции по практике</i>	<i>Защита отчета о практике</i>

Содержание учебной практики (научно-исследовательская работа) определяется программой практики и направлено на достижение запланированных результатов обучения, формирование компетенций обучающихся.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации по месту прохождения практики;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- получают индивидуальное задание, в котором указываются мероприятия, необходимые для формирования компетенций в соответствии с программой практики (приложение I).
- Результаты контроля выполнения мероприятий отмечаются в соответствующей графе ежедневных записей студента и заверяются подписью руководителя практики.
- По выполнению индивидуального задания студенты готовят отчет о прохождении практики и сдают зачет с оценкой.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ: *сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета о практике*.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и

приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- контроль посещений мероприятий;
- контроль выполнения индивидуальных заданий

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- индивидуальные задания на практику,
- шаблоны отчетных документов,
- шаблон характеристики с места прохождения практики,
- критерии оценки отчета по практике,
- сертификат участия в научно-практической конференции.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

№ п/п	Перечень отчетной документации (форма предоставления отчета)	Краткие требования к содержанию	Сроки отчета
1	2	3	4
1.	Дневник практики с индивидуальным планом работы, с анализом посещенных мероприятий, самоанализом профессиональной	В дневнике должны быть отражены результаты текущей работы и выполненные задания. Дневник практики должен включать в себя: - рабочий график (план) проведения практики; - индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;	в течение 5 дней после окончания практики

	деятельности и оценками преподавателя с места прохождения практики)	- сведения о проведении руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся ежедневно (кратко указываются вид выполняемой работы (аналитическая, консультационная и т.д.) и содержание выполняемой работы (изучение документов, подготовка проектов документов, систематизация материалов и т.д.). Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.	
2.	Отчет о практике	Объем отчета составляет не менее 5 страниц и содержит: 1) сроки прохождения практики, ее цель и задачи; 2) описание работы, проделанной обучающимся; 3) анализ основных результатов и положений, полученных в ходе прохождения практики; Во <i>введении</i> приводятся цель и задачи практики, а также краткая характеристика объекта и предмета исследования. В <i>основной части отчета</i>, в свободной форме, излагаются результаты прохождения практики, в соответствии с индивидуальной программой практики. В <i>заключении отчета</i> формулируются основные выводы и рекомендации по результатам всей работы, степень достижения целей, поставленных во введении. В <i>списке использованных источников</i> необходимо отразить все использованные ресурсы, включая книги, статьи из журналов, газет, методические материалы, нормативные документы, информационные порталы и сайты. Список источников формируется в алфавитном порядке, информационные ресурсы указываются после всех источников. Ссылки на источники отражаются в тексте отчета.	в течение 5 дней после окончания практики
3.	Отзыв преподавателя	Представляется отзыв преподавателя	в течение 5 дней после окончания практики

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *групповой руководитель в индивидуальном порядке*.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и	удовлетворительно	55-70

(достаточный)		практически контролируемого материала		
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

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

1. Теремов, А. В. Методология исследовательской деятельности в образовании : учебное пособие / А. В. Теремов. - Москва : МПГУ, 2018. - 112 с. - ISBN 978-5-4263-0647-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1316730> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.
2. Колдаев, В. Д. Методология и практика научно-педагогической деятельности : учебное пособие / В. Д. Колдаев. — Москва: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 400 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0814-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836581> (дата обращения: 21.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература

1. Щучка, Т. А. Теоретические основы подготовки магистрантов к научно-исследовательской деятельности в условиях информатизации образования (на примере педагогического образования) : монография / Т. А. Щучка, С. В. Щербатых. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2022. - 153 с. - ISBN 978-5-9765-4907-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1874079> (дата обращения: 18.04.2022). – Режим доступа: по подписке.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:
Программное обеспечение обучения включает в себя:

- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;

- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты	Представляет результаты

	<i>исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
<i>Подведение итогов:</i> <i>рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Название практики:

Студента ____ курса

направления 45.04.01 Филология

программа _____

Высшей школы коммуникаций и креативных индустрий

(Ф.И.О.)

г. Калининград 20_г.

Основные требования по заполнению дневника практики

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____

(имя, отчество, фамилия)

_____ формы обучения _____ курса, группы _____

направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____

направляется на _____ практику

(вид практики)

в (на) _____

(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с «_____» _____ 20__ г.

по «_____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Институт (школа) _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения (института, школы)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) «_____» _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) «_____» _____ 20__ г.

г.

М.П. _____

(должность)

(личная подпись, инициалы, фамилия)

Программа практики

План работы

[illegible]

[illegible]

(подпись, инициалы, фамилия)

3.

Ход выполнения практики

[illegible]

4.

Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от университета

Результаты аттестации _____

Руководитель практики от университета

(личная подпись, инициалы, фамилия)

«__»_____20__г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
_____ ПРАКТИКИ

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Содержание

Введение	3
Основная часть.....	4-5
Заключение.....	6
Приложения.....	7-12

ВВЕДЕНИЕ

Местом прохождения производственной проектной практики является _____

Сроки практики с _____ по _____.

Руководитель практики от БФУ им. И.Канта _____

Руководитель практики от организации _____

Целями прохождения практики является:

1. Формирование профессиональных навыков студентов в сфере деятельности по направлению 45.03.01 «Филология»
2. Формирование компетенций учебного плана.

Руководителем практики были поставлены следующие задачи:

Дополнительно руководителем практики были поставлены следующие задачи:

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть отчета практики содержит весь объем сведений, полученных практикантом во время прохождения практики.

В практической части описывается ход прохождения практики и способы выполнения поставленных задач. Могут указываться трудности, с которыми пришлось столкнуться и т.д. В основной части можно ссылаться на приложения, которые практикант добавляет в отчет (графическая часть, таблицы и т.д.).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета практики – одна из главных частей отчета, оно должно содержать основные выводы, сделанные за время прохождения практики.

Здесь дается общая оценка пройденной практики, а также прописывается проделанная работа практиканта. Заключение отчета практики описывает также достигнутые цели и все выполненные задачи (основные и дополнительные), поставленные во введении.

