

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ВОСТОЧНЫЙ ИНСТИТУТ

Утверждена на заседании  
Ученого Совета ВИ  
«14» марта 2016 г.  
Протокол № 7



**Программа практики**

Производственная практика  
вид практики

Научно-исследовательская работа  
тип практики

Направление подготовки / специальность  
41.03.03 Востоковедение и африканистика

Профиль подготовки / специализация  
История стран Азии и Африки (Китай)

Квалификация (степень) выпускника  
бакалавр

Форма обучения  
очная

Улан-Удэ  
2016

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Восточный институт

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

14.03.2016г. №7

г. Улан-Удэ

Заседание Ученого совета

Присутствовали 16 из 21 члена Ученого совета

Председатель Ученого совета – к.пед.н. Актамов Иннокентий Галималаевич

Ученый секретарь – к.филол.н. Дамдинова Буда-Ханда Владимировна

ПОВЕСТКА ДНЯ

- **О внесении изменений в ОХОП, РПД, программах практик, программах ГИА 2013-2015 г.п.**

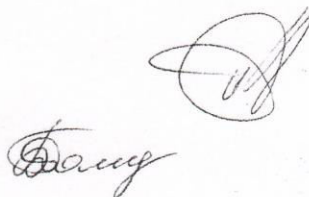
Слушали: Гунжитову Г.-Х.Ц., к.полит.н., доц., первого зам.директора ВИ.

Постановили: Утвердить изменения в общей характеристике образовательных программ, рабочих программах дисциплин, программах практик и программах государственной итоговой аттестации, проводимых согласно учебным планам: 41.03.01 «Зарубежное регионоведение», 41.03.03 «Востоковедение и африканистика», 41.04.03 «Востоковедение и африканистика», 45.03.01 «Филология», 45.03.02 «Лингвистика», 45.04.01 «Филология», 43.03.02 «Туризм».

ВЕРНО

Председатель УС ВИ

Ученый секретарь



И.Г. Актамов

Б.-Х.В. Дамдинова

**1. Цель практики** состоит в сборе материалов для выполнения научно-исследовательской работы студента, курсового проектирования, подготовки ВКР, а также закреплении сформированных навыков и компетенций в процессе освоения программы бакалавриата и приобретении практических навыков работы в научно-исследовательской, педагогической, практической и организационно-управленческой видах деятельности.

## **2. Задачи практики**

*Задачами производственной практики* (научно-исследовательской работы) являются:

- обоснование выбора темы ВКР и ее актуальности;
- постановка проблемы и объяснение ее значимости для решения ряда научных и практических задач;
- разработка оригинальных научных предложений и идей, а также получение навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, практического опыта в прикладных исследованиях по месту прохождения практики.

**3. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования:** Б2.П.1. В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 41.03.03 «Востоковедение и африканистика» производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы бакалавриата.

## **4. Способы и формы проведения практики.**

В соответствии с учебным планом студенты проходят производственную практику с отрывом от учебного процесса. Практика имеет дискретную форму, проводится стационарным способом.

## **5. Место и сроки проведения практики**

Производственная практика проводится на базе ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет». В соответствии с ФГОС ВО и учебным планом срок проведения практики составляет 4 недели (7-й семестр). Руководство практикой осуществляется кафедрой истории и регионоведения Бурятского государственного университета. Студентом ведётся дневник практики, в котором он записывает всю проделанную им работу, свои наблюдения, замечания и впечатления производственного характера.

## 6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа (6 недель)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в акад. часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление с приказом практики, выдача задания; Ознакомление с методическими рекомендациями по заполнению дневника практики; Инструктаж по технике безопасности. Трудоёмкость – 4 ч.	Контроль явки студентов
2	Экспериментальный этап	Подготовка аналитических обзоров научной и методической литературы, публикаций периодических научных и профессиональных изданий, интернет-источников, обоснование выбора и актуальности разрабатываемой в ВКР темы; Проведение описания объекта и предмета исследования, выдвижение гипотез, обоснование выбора инструментария, разработка новых предложений и идей, реализуемых в ВКР и апробируемых в практической деятельности; Сбор и обработка фактического материала и статистических данных, подготовка для включения в состав ВКР разделов текста и обзоров литературы по проблематике проводимого исследования.	Письменный отчёт по практике

		Трудоёмкость – 240 ч.	
3	Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике	Самостоятельная работа студента по формированию отчёта в соответствии с экспериментальной частью; Использование компьютерных технологий для систематизации и обработки полученной информации; Посещение студентом руководителя практики для консультаций. Трудоёмкость – 80 ч.	Зачёт с оценкой

**7. Перечень формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики:**

- ОК-7 – способность к самоорганизации и самообразованию;
- ПК-2 - способность понимать, излагать и критически анализировать информацию о Востоке, свободно общаться на основном восточном языке, устно и письменно переводить с восточного языка и на восточный язык тексты культурного, научного, политико-экономического и религиозно-философского характера.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

**Знать:** предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки; круг своих будущих профессиональных обязанностей; методы и методику самообразования; критерии профессиональной успешности.

**Уметь:** осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов. Правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач.

**Владеть:** методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов; методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления.

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

№ п/п	Компетенции	Разделы практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	ОК-7	1, 2, 3	Положительные отзывы- характеристики со стороны БГУ и организации, на базе которой проходит практика	5-15
			Защита отчёта по практике	5-15
2	ПК-2	1, 2, 3	Положительные отзывы- характеристики со стороны БГУ и организации, на базе которой проходит практика	25-35
			Защита отчёта по практике	25-35
ИТОГО				60-100

### **8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике**

Во время проведения научно-исследовательской практики используются следующие технологии:

- групповое и индивидуальное обучение методологии и правилам организации работы, методике сбора первичной информации, ее обработки и анализа;
- сбор, изучение и анализ материалов по теме исследования;
- обоснование цели и задач исследования и подготовка развернутого плана работы на основе обработки, интерпретации и обобщения изученного материала;

- составление библиографического списка источников, используемых в процессе подготовки текста исследования;
- освоение правил написания отчета по практике.

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
2. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsu.ru/>
3. Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань»

**9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся на практике**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.

Для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы: отзыв-характеристика руководителя практики, отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями, дневник по практике.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником и отзывом, подписанными непосредственно руководителем практики от базы практики. Проверенный отчет по практике защищается обучающимся на отчетной конференции. При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности в процессе практики, но и по материалам исследования.

Обучающийся, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно в свободное от учебы время или отчисляется из Университета. Непредставление обучающимися отчетов в установленные сроки следует рассматривать как нарушение дисциплины и невыполнение учебного плана. К таким обучающимся могут быть применены меры взыскания - не допуск к сессии или к посещению занятий до сдачи и защиты отчета и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций размещены в приложении к программе (Фонд оценочных средств).

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики, и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

В ходе практики обучающиеся осуществляют следующие виды деятельности:

- сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
- выполнение работ по заданию руководителя практики от организации;
- ведение дневника практики;
- оформление отчета по практике.

**Форма оценки производственной практики - дифференцированный зачет.**

Оценка за практику выставляется по пятибалльной системе (при этом принимается во внимание отзыв руководителя практики, правильность выполнения отчета в соответствии с требованиями настоящей программы):

«Отлично» - программа практики выполнена в полном объеме, сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности базы прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

«Хорошо» - выполнена большая часть программы практики: раскрыты отдельные вопросы предлагаемого плана отчета, сделаны выводы и рекомендации по улучшению деятельности объекта практики, приложены копии соответствующих документов;

«Удовлетворительно» - программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

«Неудовлетворительно» — программа практики не выполнена, обучающийся получил отрицательный отзыв по месту прохождения практики.

Оценка за практику приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Результаты защиты отчета по практике проставляются в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Зачет может проводиться с учетом балльно-рейтинговой системы оценки (по выбору преподавателя) - Модульно-рейтинговая карта оценивания компетенций: для получения оценки «удовлетворительно» обучающийся должен набрать от 60 до 79 баллов, для получения оценки «хорошо» - от 70 до 89 баллов, для получения оценки «отлично» - от 90 до 100 баллов.



Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрена форма проведения промежуточной аттестации по практике с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.), при необходимости может быть предоставлено дополнительное время для защиты отчета по практике.

### **Методические рекомендации**

#### **для самостоятельной работы обучающихся на практике**

На первом этапе прохождения производственной практики обучающийся совместно с научным руководителем определяет цель и задачи, планирует содержание исследования, которое должно включать: изучение литературы по теме исследования, степень исследованности темы, выявление наиболее важных и проблемных вопросов и путей их решения. Исходя из этого, определяет, на каком эмпирическом материале будет выполняться работа, методы, которые будут использованы при анализе материала. После этого составляется план работы, список научных работ для изучения, проводится отбор оригинальных текстов на восточном языке для использования в качестве материала исследования.

Более подробную информацию по написанию курсовой работы обучающийся может найти в учебно-методическом пособии «Методологические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы/выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению подготовки 41.03.03 Востоковедение и африканистика» // Актамов И.Г., Д.И. Бураев, М.Б.-О. Хайдапова, М.З. Биликowa. – Улан-Удэ. Изд-во БГУ, 2016 г. – 42 с.

На втором этапе практики обучающийся осуществляет перевод с восточного языка на русский язык выбранных текстов, составляющих материал исследования по курсовой работе; редактуру и техническую правку текстов перевода и оформляет их в виде Приложения к курсовой работе. Обучающийся проводит филологический анализ текста перевода, результаты которого включает в содержание курсовой работы.

Третий этап – это написание и подготовка к защите отчета по практике. При написании отчета излагать результаты практики следует сжато, логично и аргументировано, избегая общих слов, бездоказательных утверждений, тавтологии. Описание результатов должно полностью отражать проведенную работу. Для успешной защиты отчета по практике важно предоставлять промежуточные результаты в соответствии с ранее утвержденным графиком. Аккуратное и четкое, планомерное ведение дневника также является важным условием успешной защиты.

Дневник практики и отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им в процессе практики работу, сформированные умения и навыки. Студент заполняет разделы дневника практики, готовит самостоятельно отчет, завершает и представляет его для проверки руководителю практики не позднее, чем в последний день практики.

#### **10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По итогам научно-исследовательской практики студент представляет следующие материалы и документы:

- **дневник практики** с указанием характера ежедневной работы; верность внесенных в дневник сведений заверяется подписью руководителя практики;
- **отчет студента о прохождении научно-исследовательской практики**, в который включаются результаты выполнения индивидуального задания;
- **отзыв руководителя практики от кафедры**, в котором руководитель практики оценивает работу студента, его теоретическую подготовку, способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность, заинтересованность в получении знаний и навыков.

После окончания практики организуется защита отчета, где учитывается работа каждого студента и индивидуальные оценки по контрольным вопросам во время защиты отчета. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

Общее руководство практикой осуществляется научным руководителем, который на основе действующего положения о практике программы подготовки бакалавра решает конкретные вопросы ее организации. Содержание и форма прохождения практики каждого студента определяется научным руководителем. Руководитель разрабатывает и выдает студенту индивидуальную программу практики (задание); отвечает за соблюдение студентами правил техники безопасности; проводит консультации и оказывает иную помощь; контролирует ход выполнения практики; проверяет отчетную документацию и выставляет оценку. Правовое положение студентов и руководителей практики в период практики определяется действующим законодательством и нормативными документами.

#### **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

Основная литература:

1. Алексеева И.С. Введение в переводоведение: Уч. пособие для вузов / И.С. Алексеева – изд.3-е, испр. и доп. – М.: Академия, 2008. – 354 с.
2. Виноградов В.С. Введение в переводоведение. М., 2001 -315 с.

3. Методические рекомендации по написанию и оформлению курсовой работы/выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению подготовки «Востоковедение и африканистика» / сост. И.Г. Актамов, Д.И. Бураев, М.Б.-О. Хайдапова, М.З. Биликова. – Улан-Удэ: Изд-во Бурятского госуниверситета, 2016. – 42 с.

4. Нелюбин Л.Л. Наука о переводе (история и теория с древнейших времен до наших дней): Уч. пособие / Л.Л.Нелюбин. изд. 2-е. – М.: Флейта: МПСИ, 2008 - 416 с.

5.Латышев Л.К. Технология перевода: учебное пособие для студентов. / Л.К. Латышев – изд. 2-е, испр. и доп. – М.: Академия, 2005. -320 с.

6. Гарбовский Н.К. Теория перевода: Учебник - М.: Изд-во Московского университета, 2004. -544 с.

7. Федоров Л.В. Основы общей теории перевода (лингвистические проблемы): Учебник. – СПб ГУ Электронная книга, 2002. – 416 с.

Дополнительная литература:

1.Агабемян И.П. Деловой английский: Учебное пособие. – Ростов-на-Дону, Феникс, 2002. – 320 с.

2. Перевод: традиционные и современные технологии.: Сб. статей / отв. редактор И.И.Убин – М., 2002 – 131 с.

3.Алимов В.В. Теория перевода: перевод в сфере профессиональной коммуникации. – М.: Эдиториал УРСС, 2005 -168 с.

4. Алексеева И.С. Профессиональный тренинг переводчика: Учебное пособие по устному и письменному переводу. – СПб.: Союз, 2005 – 280 с.

5. Бурак А.П. Translating Culture: Перевод и межкультурная коммуникация. /А.П. Бурак. – изд. 2-е, стереотип. – М.: Р Валент, 2002. 152 с.

### **Программное обеспечение и информационные справочные системы**

1. Личный кабинет преподавателя или студента БГУ <http://my.bsru.ru/>

2. Электронные библиотечные системы: Руконт, издательство «Лань»

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, установлены специальные технические средства обучения индивидуального пользования в научной библиотеке БГУ:

1. Аппаратно-программный комплекс для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата – 1 комплект.  
Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8207. Читальный зал.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- ПО DVD VideoSoft Free studio 2014

- ПО Magix Music Maker MX
- ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple
- ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про (электронная лицензия на одно рабочее место)
- ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

2. Аппаратно-программный комплекс для слабовидящих – 1 комплект.

Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8302. Читальный зал.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для слабовидящих студентов
  - ПО DVD VideoSoft Free studio 2014
  - ПО для созданий фотоколлекций Picasa 3, Google
  - ПО Magix Music Maker MX
  - ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple
  - ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про (электронная лицензия на одно рабочее место)
  - ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

3. Аппаратно-программный комплекс для слабослышащих – 1 комплект.

Оборудование установлено в научной библиотеке – ауд.8404. Медиатека.

1. ПО к аппаратно-программному комплексу для слабослышащих студентов
  - ПО DVDVideoSoft Free studio 2014
  - ПО для созданий фотоколлекций Picasa 3, Google
  - ПО Magix Music Maker MX
  - ПО обеспечение организации звуковых коллекций iTunes for Windows, Apple
  - ПО ОС3 ХроноЛайнер 3.0 Про (электронная лицензия на одно рабочее место)
  - ПО для организации групповых видеоконференций и участия в них Skype

## **12. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение практики является достаточным для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и

противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающиеся имеют возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» обеспечивают рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение.

Для полноценного прохождения производственной практики студент имеет доступ к глобальным информационным сетям, электронным словарям, компьютерным обучающим программам. В Научной библиотеке БГУ расположены компьютеры для самостоятельной работы студентов с доступом в электронную библиотеку ВУЗа. При необходимости обучающийся имеет возможность пользоваться лексикографическими источниками, научной литературой из фонда кафедральной библиотеки.

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, предусмотрено прохождение практики на базе кафедры истории и регионоведения стран Азии и обеспечен доступ к учебно-лабораторному корпусу № 8 БГУ, оснащенный пандусами, адаптированными лифтами и санитарно-гигиеническими помещениями.

## **12. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также учебно-научные подразделения ФГБОУ ВО «БГУ» должны обеспечить рабочее место обучающегося компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

Для проведения практики ФГБОУ ВО «БГУ» предоставляет все необходимое материально-техническое обеспечение ПЭВМ

- компьютерные классы учебных корпусов 0,1,2,8.
- Библиотека в учебном корпусе 8.
- Локальная компьютерная сеть с доступом в Интернет.

Рабочая программа практики разработана д.и.н., проф., зав.каф. ИРСА Бураевым Д.И.

Рабочая программа обсуждена и одобрена на заседании кафедры истории и регионоведения стран Азии от «1» марта 2016 г., протокол № 7.

Зав.каф. ИРСА



Д.И. Бураев

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

### Порядок заполнения и ведения дневника

1. Дневник заполняется студентом и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, студент заполняет обложку и разделы:
  - а) «Общие сведения» (раздел 1),
  - б) «Дата выезда из университета» (раздел 2),
  - в) «Индивидуальное задание» по всем пунктам (раздел 3).Эти разделы должны быть подписаны указанными в дневнике лицами, а в соответствующих местах проставлена печать университета (факультета/института/филиала/колледжа) или предприятия. Прибыв на место практики, студент обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).
2. Записи в разделе 4 вносятся ежедневно. Они дают краткие сведения о проделанной работе. По окончании практики студент пишет отчет, который подписывается руководителем практики от предприятия.
3. Руководитель практики от предприятия заполняет в дневнике характеристику на студента и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).
4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на студента и выставляет оценку за практику (раздел 6,8).
5. Комиссия кафедры по результатам защиты отчета по практике дает итоговое заключение кафедры, выставляется итоговая оценка за практику (раздел 7,8).
6. По окончании практики студент регистрирует факт выезда с предприятия и прибытия в БГУ (раздел 2).
7. Дневник хранится в университете (на кафедре) в течение 5 лет.

Примечание: в случае полевой (учебно-выездной, производственно-выездной) практики (учебно-тренировочных сборов) и практики, проходящей внутри университета при заполнении дневника практики необходимо обратить внимание на следующее:

- руководителем практики от предприятия считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 9 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.

ОСТВиИО УМУ

**Раздел первый**  
**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

1. Фамилия \_\_\_\_\_
2. Имя, Отчество \_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_ Факультет/институт \_\_\_\_\_
4. Форма обучения \_\_\_\_\_
5. Группа \_\_\_\_\_
6. Предприятие \_\_\_\_\_
7. Местонахождение практики \_\_\_\_\_
8. Вид практики \_\_\_\_\_
9. Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_
10. Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_
11. Сроки практики по учебному плану \_\_\_\_\_

Декан/директор факультета/института \_\_\_\_\_

подпись)  
М.П.

(ФИО,

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздел второй**  
**ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Дата выезда из университета \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.
3. Дата выезда с места работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.
4. Дата прибытия в университет \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.



**Раздел третий**  
**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПРАКТИКЕ**  
(заполняется студентом по согласованию с руководителем практики от БГУ)

1. Планируемое содержание работы на практике:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Рекомендации по сбору материала для курсовой (выпускной квалификационной) работы\*:

---

---

---

---

3. Подготовка отчета по практике\*:

---

---

---

---

4. Защита отчета

---

---

---

---

---

Студент \_\_\_\_\_  
(Подпись)

Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_

**Раздел четвертый**

**СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ**

Число, месяц, год	Краткое содержание выполняемых работ

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(Подпись)

**Раздел пятый**  
**ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

(Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздел шестой**  
**ХАРАКТЕРИСТИКА СТУДЕНТА**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_

(Подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздел седьмой**  
**ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОМИССИИ КАФЕДРЫ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ**  
**ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

студента \_\_\_\_\_  
(ФИО)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Подпись, ФИО)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Раздел восьмой**  
**ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ**

1. Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)
2. Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)
3. Итоговая оценка за практику \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)