

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования «Бурятский государственный университет»**  
Исторический факультет  
Кафедра теологии и религиоведения

УТВЕРЖДАЮ:

Декан ИФ

  
«14» 09 /Номогоева В.В.  
2021 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Учебная практика

Практика по профилю профессиональной деятельности

Направление подготовки

**48.03.01 Теология**

Профиль подготовки:

**Православная теология. Государственно-конфессиональные отношения**

Классификация выпускника:

**Бакалавр**

Форма обучения:

**очная**

Учебная практика

Улан-Удэ  
2021

## 1. Цели практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на:

- формирование заявленных в программе практики компетенций, связанных с учебно-воспитательной и просветительской (педагогической) деятельностью, в том числе с проектированием и организацией учебного процесса;
- установление тесной связи между теоретической и практической подготовкой бакалавров;
- формирование первоначального опыта практической деятельности в соответствии с академической специализацией профиля бакалавриата.

## 2. Задачи практики

- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам;
- ознакомление с организацией и методикой преподавания теологических дисциплин в учебном заведении;
- анализ основополагающей документации, теологического и методического материала для обеспечения преподавания теологических дисциплин в вузе;
- подготовка учебно-методических материалов по отдельным теологическим дисциплинам;
- подготовка и проведение пробного учебного занятия в высшем учебном заведении.

Данные задачи практики соотносятся со следующими видами работы:

**учебно-воспитательная**, включающая в себя анализ ФГОС ООО и ВО, рабочих учебных планов, рабочих программ дисциплин/предметов, подготовку и проведение пробного занятия в вузе;

**просветительская**, представляющая собой начальный этап по сбору, анализу и систематизации информационно-методических материалов и предполагающая участие бакалавра в просветительской деятельности выпускающей кафедры.

## 3. Вид практики, способ и форма (формы) проведения практики

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является производственной, стационарной, непрерывной.

## 4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (формируемых компетенций обучающегося с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики)

В результате прохождения данной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы на основе ФГОС по данному направлению подготовки:

ПК-6 – способность вести соответствующую учебную, воспитательную, просветительскую деятельность в образовательных и просветительских организациях.

В результате прохождения данной практики обучающийся должен:

**знать:**

- сущность педагогической деятельности преподавателя;
- основы общей и возрастной педагогики и психологии;
- методологию, методику, методы преподавания;
- методику разработки учебно-методического обеспечения учебных дисциплин или отдельных видов учебных занятий в профессиональных образовательных учреждениях;
- методику образовательной, воспитательной, просветительской и иной деятельности обучающихся профессиональных образовательных учреждений;

**уметь:**

- самостоятельно анализировать педагогическую, методическую литературу;
- организовывать и проводить различные формы учебных занятий в общеобразовательных и профессиональных образовательных учреждениях;
- организовывать образовательную, просветительскую, воспитательную, проектную и иную деятельность обучающихся в профессиональных образовательных учреждениях;

**владеть:**

- методами педагогического воздействия на обучающихся;
- основными методиками общей и возрастной педагогики и психологии;
- методикой преподавания теологических дисциплин в общеобразовательных и профессиональных образовательных учреждениях;
- навыками планирования, организации и реализации образовательной деятельности обучающихся общеобразовательных и профессиональных образовательных учреждений;

## 5. Место практики в структуре образовательной программы

Данная практика базируется на дисциплинах базовой, вариативной частей. Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ОПОП	Последующие разделы ОПОП
	ПК-6 способность вести соответствующую учебную, воспитательную, просветительскую деятельность в образовательных и просветительских организациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Практическая теология конфессии</li> <li>- Методика преподавания основ религиозной культуры и светской этики</li> </ul>	

--	--	--	--

## 6. Место и сроки проведения практики

Практика проводится в профессиональном образовательном учреждении. Практика проводится на 3 курсе.

## 7. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов (2 недели).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовитель ный этап.	Инструктаж по технике безопасности. Инструктаж по организации практики и по поиску информации в соответствии с целями и задачами практики в организации. Знакомство с организационной структурой базы практики, режимом работы, штатным составом и т.п. (10 часов).  Составление плана прохождения практики.  Ознакомление с организационной структурой и содержанием деятельности объекта практики Сбор показателей о деятельности объекта практики (10 часов).	Журнал регистраци и по технике безопасност и  Составлени е плана практики.
2	Выполнение запланированн ых индивидуальн ых и групповых заданий.	1. ознакомление с опытом организации и реализации образовательной, научно-исследовательской, проектной и иной деятельности обучающихся общеобразовательных и профессиональных образовательных учреждений; содержанием и методами организации разных видов занятий;  2. посещение и письменный анализ занятий, проводимых преподавателями по предметам «Общая теология конфессии», «Сравнительное религиоведение» в профессиональных образовательных учреждениях;  3. разработка и участие в проведении или самостоятельное проведение в качестве ассистента одного занятия по предметам «Общая теология конфессии», «Сравнительное религиоведение» на первом	Заполнение дневника практики.  Проект отчета по практике.

		<p>курсе профессиональных образовательных учреждений;</p> <p>6. подбор и разработка наглядных пособий, презентаций, списков литературы и т.п.; разработка практического занятия в рамках темы, определенной научным руководителем;</p> <p>6. участие во внеаудиторной работе с обучающимися;</p> <p>7. участие в воспитательных и просветительских мероприятиях кафедры;</p> <p>8. использование различных, в том числе информационных технологий для обработки собранного материала (58 часов).</p>	
3	Заключительный этап.	<p>Подготовка проекта отчета (20 часов).</p> <p>Оформление отчета по практике, подготовка к его защите (10 часов).</p>	Защита отчета о практике

## 8. Формы отчетности по практике

Формами отчетности по практике являются заполнение дневника, составление и защита отчета по практике.

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

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

### Контрольные вопросы

1. Учебно-методический комплекс: состав, характеристика, назначение.
2. Педагогические функции и пути их реализации в профессиональных образовательных учреждениях;
3. Формы организации учебной деятельности и их классификация.
4. Особенности контроля, оценки знаний и умений в условиях профессиональных образовательных учреждений;
5. Занятие как организационная форма, основные виды, типы уроков и методы обучения.
6. Методика подготовки и проведения занятия.
7. Интерактивные формы обучения.
8. Средства обучения: назначение, классификация, дидактические возможности.
9. Новые педагогические технологии в преподавании теологических дисциплин.
10. Организация текущего и итогового контроля по теологической дисциплине.
11. Самостоятельная работа обучающегося, ее организация и контроль преподавателем.

Для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы в результате прохождения практики необходимы следующие материалы:

- заполненный дневник по практике;
- отчет о практике, выполненный в соответствии с рекомендациями.

Полностью оформленный отчет обучающийся сдает на кафедру, одновременно с дневником, подписанным непосредственно руководителем практики.

Проверенный отчет по практике, защищается обучающимся на отчетной конференции.

При защите отчета обучающемуся могут быть заданы не только вопросы, касающиеся деятельности объекта практики, но и по изученным дисциплинам, в соответствии с учебным планом.

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.

Конкретное содержание всех видов деятельности бакалавра отражается в его индивидуальном плане, составленном в соответствии с заданием руководителя. В соответствии со своим планом бакалавр должен участвовать в учебно-методической, педагогической, просветительской и организационно-воспитательской работе образовательной организации.

Во время практики бакалавры ведут дневник и готовят отчет практики с его последующей защитой (защита проводится в последний день практики).

## **9.2 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций:**

Учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике (рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления), типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции.

### **Схема оформления результатов анализа учебных занятий**

1. Общие сведения (дата, время, предмет, место проведения, количество присутствующих, тема, Ф. И. О., занимаемая должность ведущего занятия).
2. Цель посещения занятия.
3. Цель и задачи занятия.
4. Организация занятия (своевременность начала и окончания, готовность слушателей к работе, оборудование, наглядные материалы и т. д.).

- 5.Использование наглядных материалов на занятии (карты, схемы, диаграммы, образцы документов, презентации и т. п.).
6. Деятельность учащихся: активность, продуктивность, дисциплина, самостоятельная работа, интерес к занятию, отношение к преподавателю, культура труда и речи.
7. Деятельность преподавателя: умение владеть аудиторией, организовать работу группы, индивидуальный подход, педагогический такт, выдержка, культура речи, дикция, ритм изложения, находчивость, юмор, мимика, жестикуляция, внешний вид.

### **Составление методической разработки занятия**

Учебно-методической базой для самостоятельных разработок занятий служат:

- лекции, практические занятия по курсу;
- изучение литературы;
- посещение и разбор занятий в учебном заведении;
- собственное творчество и критическое мышление.

Методическая разработка является обязательным письменным документом, содержащим модель проведения конкретного занятия. Задача методической разработки заключается в том, чтобы кратко, в нескольких словах, определить содержание занятия (что будет сделано) и очень детально раскрыть, как запланированное будет выполнено.

В разработку занятия входят следующие компоненты:

- планируемое место занятия, его назначение;
- дата проведения;
- название темы, тип занятия;
- цели, методы, используемые на занятии;
- развернутый план занятия, т. е. перечень всех пунктов в той логической последовательности, в какой студент предполагает провести занятие;
- методические указания по каждому пункту плана, например, «п. 2 – проведение фронтального опроса – предлагаются следующие вопросы: а) в чем заключается значение проведения беседы; б) как должна проводиться беседа; в) какого рода сведения получает учитель, проводя беседу при записи»;
- все планируемые компоненты занятия должны содержать указание о времени, отводимом на каждый пункт плана;
- перечень наглядных пособий и других материалов, необходимых для проведения занятия;
- список литературы по теме: а) для учащихся, б) для составителя разработки.

Схема оформления представлена ниже.

Таким образом, в разработке главное место отводится сведениям о том, как вести занятие. Каждый бакалавр составляет методическую разработку, рассчитанную на проведение одного занятия

продолжительностью 1 час 30 мин. Реализация составленной разработки осуществляется в период практики.

### Схема оформления методической разработки:

1. тема,
2. цель и задачи занятия,
3. основные вопросы, составляющие содержание занятия,
4. методы, используемые на занятии,
5. общее количество времени, отводимого на занятие (в минутах),
6. намечаемое место занятия,
7. развернутый план занятия.
8. перечень наглядных пособий и других материалов, необходимых для проведения занятий,
9. литература по теме: для тех, кто проводит занятие, и для учащихся.

Таблица 1.

№ п/п	Рассматриваемый вопрос и относящиеся к нему методические указания, вопросы учащимся и предлагаемые им задачи (поручения)	Количество времени, отводимого на рассматриваемый вопрос
-------	--	--

### Структура отчета о практике

1. Титульный лист.
2. Введение.
3. Основная часть.
4. Заключение.
5. Список использованных источников.
6. Приложения

В основной части отчета приводится:

- краткая характеристика образовательного учреждения, в котором проходила практика;
  - краткая характеристика основных видов работы организации;
  - виды и анализ посещенных занятий;
  - тексты методических разработок проведенных занятий с рецензией руководителя;
  - заключение (выводы о прохождении практики, предложения по её совершенствованию).
- Форма оценки учебной практики – зачет с оценкой.

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

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



№ п/п	Компетенции	Разделы (этапы) практики	Показатели и критерии оценивания	Шкала оценивания Мин-макс
1	ПК-6	1	Составление плана практики. Заполнение дневника практики	30-50
2	ПК-6	2	Защита отчета по практике	30-50
ИТОГО:				60-100

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»** (от 88 до 100 баллов) - программа практики выполнена в полном объеме, сформулированы выводы и рекомендации по усовершенствованию деятельности базы прохождения практики, приложены копии соответствующих документов;

**«Хорошо»** (от 75 до 87 баллов) - 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»** (от 60 до 74 баллов) - программа практики выполнена не полностью: рассмотрены отдельные вопросы плана отчета, сделаны отдельные выводы относительно деятельности объекта прохождения практики, не приложены соответствующие копии документов;

**«Неудовлетворительно»** (от 0 до 59 баллов) - 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.

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

### *а) основная литература:*

1. Трофимова З.П. Религиоведение [Текст] : учеб. пособие / З. П. Трофимова ; Рос. акад. образования, Акад. пед. и соц. наук., Моск. псих.-соц. ин-т. - Москва ; Воронеж : [б. и.], 2000. - 150 с. (8 экз.)
2. Костюкович П.И. Религиоведение [Текст] : учебное пособие для студентов высших учебных заведений / П. И. Костюкович. - 2-е изд. - Минск : Новое знание, 2002. - 189, [2] с. (10 экз.)

### *б) дополнительная литература:*

1. Педагогическая практика студентов факультетов дошкольного образования : Учебное пособие для студентов пед.вузов / под ред. В. И. Ядэшко, Л. М. Волобуевой. - М. : Академия, 1999. - 224 с.
2. Степаненко Н.К. Педагогика [Текст] : Учебное пособие для вузов / Н. К. Степаненков. - Минск : Изд.В.М.Скакун, 1998. - 448 с.
3. Бордовская Н.К. Педагогика : учеб. пособие для вузов / Н. В. Бордовская, А. А. Реан. - СПб и др. : Питер, 2004. - 299 с.

**в) Интернет-ресурсы: базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:**

**- информационно-поисковые системы сети Интернет, в том числе Yandex, Google, Yahoo, Rambler и др.;**

- электронные каталоги и ресурсы web-сайтов отечественных и зарубежных библиотек;

1. информационно-справочный портал [www.library.ru](http://www.library.ru);

2.

**г) Федеральные органы управления образованием, образовательные учреждения, программы и проекты:**

<http://www.mon.gov.ru> Министерство образования и науки Российской Федерации  
[www.edu.ru](http://www.edu.ru) – сайт Министерства образования и науки РФ <http://www.obrnadzor.gov.ru> Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)

<http://www.ed.gov.ru> Федеральное агентство по образованию (Рособразование)

<http://www.fasi.gov.ru> Федеральное агентство по науке и инновациям (Роснаука)

<http://www.rost.ru> Приоритетные национальные проекты: сайт Совета при Президенте Российской Федерации по реализации приоритетных национальных проектов и демографической политике

<http://portal.ntf.ru> Национальный фонд подготовки кадров. Приоритетный национальный проект «Образование» и проект «Информатизация системы образования»

<http://stat.edu.ru> Статистика российского образования

<http://www.apkppro.ru> Академия повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования РФ

<http://www.informika.ru> Государственный научно-исследовательский институт информационных технологий и телекоммуникаций (ИТЭИ ИТТ «Информика»)

<http://www.nica.ru> Национальное аккредитационное агентство в сфере образования

<http://www.fipi.ru> Федеральный институт педагогических измерений

<http://fsu.mto.ru> Федеральный совет по учебникам Министерства образования и науки РФ

<http://www.lexed.ru> Федеральный центр образовательного законодательства

<http://www.rustest.ru> Федеральный центр тестирования

**д) Федеральные информационно-образовательные порталы**

<http://www.edu.ru> Федеральный портал «Российское образование»

<http://www.school.edu.ru> Российский общеобразовательный портал

<http://V/ege-cdu.ru> Портал информационной поддержки Единого государственного экзамена

<http://www.ict.edu.ru> Федеральный портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании»

<http://www.openet.edu.ru> – Российский портал открытого образования  
<http://sincom.ru/content/reforma/index1.htm> – специализированный образовательный портал «Инновации в образовании»  
<http://www.mcko.ru/> – Московский центр качества образования  
[www.pedagogika-rao.ru/index.php?id=47](http://www.pedagogika-rao.ru/index.php?id=47) – научно-теоретический журнал «Педагогика»  
[www.eidos.ru/journal/2003/0711-03.htm](http://www.eidos.ru/journal/2003/0711-03.htm) – Интернет – журнал «Эйдос»  
[www.sp-journal.ru](http://www.sp-journal.ru) – «Сибирский педагогический журнал»  
[www.rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm](http://www.rspu.edu.ru/university/publish/pednauka/index.htm) – журнал «Педагогическая наука и образование»  
[www.iovrao.ru/?c=61](http://www.iovrao.ru/?c=61) – научно-педагогический журнал «Человек и образование»  
[www.kollegi.kz/load/14](http://www.kollegi.kz/load/14) – журнал «Творческая педагогика»  
[www.livejournal.ru/communities/23](http://www.livejournal.ru/communities/23) – живой журнал «Педагогика и воспитание»  
  
[www.it-n.ru/board.aspx](http://www.it-n.ru/board.aspx) – сеть творческих учителей  
[www.gumer.info/bibliotek\\_Buks/Pedagog/russpenc](http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/russpenc) – Российская педагогическая энциклопедия (электронная версия)  
[www.oim.ru/reader@whichpage=2&mytip=1&word=&...](http://www.oim.ru/reader@whichpage=2&mytip=1&word=&...) – сайт «Образование: исследовано в мире»  
<http://www.pedlib.ru/> – Педагогическая библиотека  
<http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/> – путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам. Педагогические науки и Образование.  
<http://elibrary.ru/defaultx.asp> – научная электронная библиотека «Elibrary»  
<http://www.eduhmao.ru/info/1/4382/> – информационно-просветительский портал «Электронные журналы»  
<http://www.vestniknews.ru/> – журнал «Вестник образования России»  
[www.diss.rsl.ru](http://www.diss.rsl.ru) – электронная библиотека диссертаций  
<http://www.mailcleanerplus.com/profit/elbib/obrlib.php> – электронная библиотека Педагогика и образование

[www.rsl.ru](http://www.rsl.ru) – сайт Российской государственной библиотеки. Через сайт можно получить соответствующие ссылки на требуемые учебники, монографии, диссертации и статьи.

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

Сети (телефонные и компьютерные)

Терминалы (персональный компьютер, телефон)

Услуги (электронная почта, поисковая система)

Программное обеспечение:

Windows 7 Корпоративная (Операционная система),

Open Office (Офисный пакет),

Firefox, Google chrome (браузер).

## **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 обеспечивается 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, в аудиториях, предназначенных для самостоятельной работы.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Авторы: С.В.Васильева

Программа обсуждена на заседании кафедры теологии и религиоведения Бурятии  
от 07.09.2021 года, протокол № 1.

Зав. кафедрой: С.В. Васильева

Программа одобрена на заседании Учебно-методической комиссии факультета  
От 14.09.2021 г.

## ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Улан-Удэ

20\_\_г.

## **Порядок заполнения и ведения дневника**

1. Дневник заполняется обучающимся и регулярно ведется в течение всей практики. Получив дневник, обучающийся заполняет обложку и разделы:

- а) «Общие сведения» (раздел 1),
- б) «Дата прохождения практики» (раздел 2),
- с) «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/колледжа) или организации.

Прибыв на место практики, обучающийся обязан зарегистрировать факт прибытия (раздел 2).

2. Записи в разделе 4 дают краткие сведения о видах работ, которые обучающийся выполнил при прохождении практики. По окончании практики обучающийся пишет отчет, который подписывается руководителями практики от организации и от БГУ.

3. Руководитель практики от организации заполняет в дневнике характеристику на обучающегося и выставляет оценку за практику (раздел 5,8).

4. Руководитель практики от БГУ заполняет в дневнике характеристику на обучающегося 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 обучающийся регистрирует факт выезда с организации 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 организации считать руководителя практики от БГУ;
- в разделе 1 пункты 6 и 10 не заполняются;
- раздел 2 не заполняется.



## Раздел первый

### ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя, Отчество \_\_\_\_\_

3. Курс \_\_\_\_\_ Факультет \_\_\_\_\_

4. Форма обучения \_\_\_\_\_

5. Группа \_\_\_\_\_

6. Организация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Местонахождение практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8. Вид практики \_\_\_\_\_

9. Руководитель практики от БГУ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Сроки практики по учебному плану \_\_\_\_\_

— \_\_\_\_\_

Декан ИФ \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Раздел второй**

### **ДАТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

1. Дата выезда из университета «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Подпись, печать.
2. Дата прибытия на место работы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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 ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

(заполняется обучающимся по согласованию с руководителями практики

от БГУ и от организации)

1. Планируемое содержание работы на практике (в т.ч. по теме курсовой (выпускной квалификационной) работы): \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

2. Ориентировочная тема курсовой (выпускной квалификационной) работы\*:

---

---

---

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

---

---

---

---

4. Оценка состояния выполнения курсовой (выпускной квалификационной) работы к моменту окончания практики\*: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Обучающийся \_\_\_\_\_

(Подпись)

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

(Подпись)

\* – данные пункты заполняются при необходимости

## Раздел четвертый

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Руководитель практики: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## Раздел пятый

### ХАРАКТЕРИСТИКА НА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО)

---

---

---

---

---

---

---

---

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(ФИО, подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## **Раздел восьмой**

### **ИТОГОВЫЕ ОЦЕНКИ ЗА ПРАКТИКУ**

1. Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)
2. Итоговая оценка за практику \_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)

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

**О Т Ч Е Т**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Факультет/институт \_\_\_\_\_ кафедра \_\_\_\_\_

Специальность / направление \_\_\_\_\_

Вид практики (учебная, производственная) \_\_\_\_\_

Место проведения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Количество обучающихся \_\_\_\_\_

Руководитель практики: \_\_\_\_\_

Улан-Удэ

20\_\_г.