

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций  
Кафедра журналистики и издательского дела

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии  
и социальных коммуникаций

О.С. Перетятая

« 10 » / февраля 2025 г.

**ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

По направлению подготовки 42.04.02 Журналистика  
(уровень магистратуры)

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения – очная, заочная

Курс – ОФО – 2 курс (4 семестр), ЗФО – 2 курс (7 триместр)

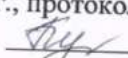
Луганск, 2025

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы для подготовки магистров по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика очной и заочной форм обучения.

Рабочая программа практики разработана в соответствии с ФГОС ВО магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 года № 529 (с изменениями и дополнениями) и Профессиональным стандартом, утвержденным Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта» от 08 сентября 2015 года № 608н, от 21 мая 2014 года № 332н (с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н, от 04 августа 2014 года № 534н, от 28 октября 2014 года № 811н, от 04 августа 2014 года № 538н, 04 августа 2014 года № 533н.

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

к.филол.н., доцент кафедры журналистики и издательского дела  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ» Куянцева Е.А.


Рабочая программа утверждена на заседании кафедры журналистики и издательского дела «9» сентября 2025 г., протокол № 5  
Заведующий кафедрой  Е.А. Куянцева

ОДОБРЕНА на заседании Учебно-методической комиссии  
Института филологии и социальных коммуникаций  
«14» сентября 2025 г., протокол № 5

Председатель

 А.В. Сысенко

СОГЛАСОВАНО:  
Директор Департамента образования

 В.В. Савенков  
«16» сентября 2025 г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Преддипломная практика относится к Блоку 2 Практики обязательной части.  
Индекс дисциплины Б2.О.03(Пд)

Преддипломная практика является обязательным этапом подготовки обучающимися выпускной квалификационной работы, свидетельствующей о готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

К преддипломной практике допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана, без задолженностей сдали зачетную и экзаменационную сессию. Студенты, имеющие задолженность, к прохождению практики не допускаются.

Особую связь вторая производственная практика имеет с циклом фундаментальных, профессионально ориентированных дисциплин и дисциплин специализации. Именно они дают студенту основательную подготовку для практической массово-информационной деятельности. Особенно касаются этого такие курсы, как «Современные медиасистемы», «Журналистика в мультимедийной среде» и другие.

В ходе практики студент должен:

- уметь самостоятельно организовать научно-исследовательскую деятельность по выбранной теме;
- уметь результаты своего научного исследования презентовать в форме научного доклада или публикации;
- уметь результаты своего исследования преподнести в формате магистерской диссертации.

<b>Форма обучения</b>	<b>Очная</b>
Вид практики	Преддипломная
Название практики	Преддипломная
Место проведения практики	Кафедра журналистики и издательского дела ФГБОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет»
Курс	2 курс
Семестр	4 семестр
Способ проведения	стационарная
Форма проведения	непрерывно
Продолжительность в неделях	4 недели
Форма контроля	зачет

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Цели:

продемонстрировать способность использовать углубленные специализированные профессиональные теоретические и практические знания для проведения самостоятельной научно-исследовательской деятельности и подготовки диссертационного исследования;

апробация опыта самостоятельной исследовательской деятельности на основе самостоятельно разработанной методологии и методики и получение теоретически и практически значимых результатов, выводов.

Задачи:

знать актуальные методы медиаисследований в журналистике, рекламе и сфере медиакоммуникаций;

уметь самостоятельно проводить научные исследования (формулировать научный аппарат, составлять план-проспект исследования, работать с теоретическими источниками и эмпирическим материалом).

## **III. ВИД, ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМА (-Ы) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Вид: преддипломная

Тип: преддипломная

Способ: стационарная

Форма: дискретная

#### IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Преддипломная практика проводится в четвертом семестре на втором году обучения в магистратуре. В соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Луганской Народной Республики от 24 августа 2018 года № 791-ОД., структура программы магистратуры включает Блок 2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части образовательной программы. В Блок 2 «Практики» входят практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная), педагогическая (производственная), преддипломная. Преддипломная практика входит в Блок 2 учебного плана. Индекс дисциплины Б2.В.03(Пд). Учебным планом предусмотрено 6 з.е. (216 ч.). Продолжительность практики – 4 недели.

Код по ФГОС ВО	Индикатор достижения	Результаты обучения по дисциплине
Универсальные		
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	1.1_М.УК-3. Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели. 1.2_М.УК-3. Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий. 1.3_М.УК-3. Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон. 1.4_М.УК-3. Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий. 1.5_М.УК-3. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды, организует обсуждение разных идей и мнений	<b>Знает:</b> особенности осуществления анализа и синтеза научной информации; нормы культуры мышления, основы логики, методы абстрактного мышления, методы анализа - расчленения объекта и методы синтеза – рассмотрения объекта в целостности. <b>Умеет:</b> ставить цели и задачи, определять их актуальность в процессе аналитической деятельности; реализовывать нормы культуры мышления, методы абстрактного мышления, аналитические методы изучения объекта и методы синтеза. <b>Владеет навыками:</b> культурой мышления, способностью к осуществлению анализа и синтеза научной информации; системой навыков использования абстрактного мышления при решении проблем, возникающих в процессе филологических исследований.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования	1.1_М.УК-6. Находит, обобщает и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития. 1.2_М.УК-6. Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели	<b>Знает:</b> социально-этические основы филологической деятельности; о социальной и этической ответственности за принятые решения, различие форм и последовательностей действий в стандартных и нестандартных ситуациях. <b>Умеет:</b> принимать решения и нести за

на основе самооценки	<p>профессионального роста.</p> <p>1.3_М.УК-6. Планирует профессиональную траекторию с учетом профессиональных особенностей, а также других видов деятельности и требований рынка труда.</p> <p>1.4_М.УК-6. Действует в условиях неопределенности, корректируя планы и шаги по их реализации с учетом имеющихся ресурсов.</p>	<p>них ответственность; проводить анализ альтернативных вариантов действий в нестандартных ситуациях; определять меру социальной и этической ответственности за принятые решения.</p> <p><b>Владеет навыками:</b> действий в нестандартных ситуациях и навыками прогноза результатов социальной и этической ответственности за принятые решения.</p>
Общепрофессиональные		
ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем	<p>1.1_М.ОПК-1</p> <p>Применяет на практике знание особенностей всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов</p> <p>1.2_М.ОПК-1.</p> <p>Управляет процессом подготовки востребованных обществом и индустрией журналистских текстов и (или) продуктов с учетом и изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем.</p>	<p><b>Знает:</b> методики и технологии саморазвития, способы самореализации, активизации и актуализации творческого потенциала.</p> <p><b>Умеет:</b> руководствоваться идеями саморазвития и применять творческий подход в профессиональной деятельности; реализовывать технологии саморазвития, выбирать способы самореализации и осуществлять творческий подход в деятельности филолога.</p> <p><b>Владеет навыками:</b> творческого подхода и саморазвития, способностью к социальному взаимодействию на основе этих принципов; приемами и технологиями формирования целей саморазвития и их самореализации, принципами использования творческого потенциала в филологических исследованиях.</p>
ОПК-4. Способен анализировать потребности общества и интересы аудитории в целях прогнозирования и удовлетворения спроса на медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты	<p>1.1_М.ОПК-4.</p> <p>Интерпретирует данные социологических исследований о потребностях общества и интересах отдельных аудиторных групп.</p> <p>1.2_М.ОПК-4.</p> <p>Прогнозирует потенциальную реакцию целевой аудитории на создаваемые журналистские тексты и (или) продукты</p>	<p><b>Знает:</b> принципы самостоятельного приобретения знаний и умений; теоретические основы организации научно-исследовательской деятельности, информационные технологии, способствующие приобретению новых знаний.</p> <p><b>Умеет:</b> самостоятельно приобретать новые знания и умения, в том числе в новых областях знаний; определять перспективные направления научных исследований, использовать экспериментальные и теоретические методы в профессиональной деятельности, адаптировать современные достижения науки и наукоемких технологий к образовательному процессу.</p> <p><b>Владеет навыками:</b> информационными технологиями для приобретения и практического использования новых знаний и умений способами осмысления</p>

		и критического анализа научной информации, навыками совершенствования и развития своего научного потенциала.
Профессиональные		
ПК-2 – готовностью осуществлять организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, медийных проектов	1.1._М.ПК-2. Проводит многофакторный анализ перспектив запуска проекта в сфере журналистики. 1.2._М.ПК-2. Разрабатывает все компоненты концепции и выстраивает приоритеты решения творческих задач. 1.3._М.ПК-2. Составляет план действий по реализации проекта.	<b>Знает:</b> актуальные проблемы для медиаисследований, принципы разработки методологии, программы, методики, анализа и презентации результатов. <b>Умеет:</b> выявлять и обосновывать актуальные проблемы для медиаисследований, самостоятельно их проводить, разрабатывать методологию, программы, методики, анализировать и презентовать результаты. <b>Владеет навыками:</b> технологиями выявления актуальных проблем для медиаисследований, самостоятельного их проведения, разработки методологии, программы, методики, анализа и презентации результатов.
ПК-3 – способностью осуществлять разработку концепции медиапроекта на базе знания современных принципов и методов медиапроектирования и медиамоделирования	1.1._М.ПК-3. Планирует деятельность предприятия (подразделения) на временную перспективу. 1.2._М.ПК-3. Распределяет кадровые и финансовые ресурсы в соответствии с решаемыми задачами 1.3._М.ПК-3. Отслеживает результаты работы предприятия (подразделения) и оценивает ее эффективность по профессиональным индикаторам	<b>Знает:</b> содержание индивидуально-творческой журналистской работы, ее задачи, методы, технологии, способы технического сопровождения. <b>Умеет:</b> работать с источниками информации, в том числе со статистикой, официальными материалами, данными опросов общественного мнения. <b>Владеет навыками:</b> аккумулировать, анализировать информацию из различных источников, необходимую для подготовки журналистского материала в форматах и жанрах повышенной сложности.

## VI. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

По форме проведения преддипломная практика является камеральной и не требует командирования студентов. Данная практика осуществляется в индивидуальном порядке. Руководителем преддипломной практики студента является научный руководитель его магистерской диссертации.

### Содержание практики

№ п/п	Содержание работы	Вид работы	Объем часов	
			Очная форма	Заочная форма
1	Составление краткого плана практики; уточнение требований к магистерской диссертации.	Работа с руководителем практики – научным руководителем магистерской диссертации.	72	72
2	Интенсивная работа над завершением МД (в зависимости от характера –	Обсуждение результатов с руководителем МД: -- оценка достаточности	72	72

	исследовательская, профессионально-творческая): -- систематизация и анализ исследовательской информации; -- окончательная работа над журналистскими публикациями и другими медиатекстами/медиапродуктами, составляющими практическую часть магистерской диссертации.	материала, являющегося основой работы (эмпирико-фактологического, исследовательского, профессионально-творческого); -- оценка степени готовности и качества подготовленного текста МД.		
3	Написание краткого отчета по преддипломной практике.	Обсуждение с руководителем МД эффективности пройденной практики. По итогам практики выставляется диф. зачет.	72	72
<b>Всего</b>			<b>216</b>	<b>216</b>

### Особенности организации практики

Во время прохождения преддипломной практики используются следующие технологии:

- консультации руководителя практики в вузе; беседы со студентами руководителей практики в редакциях;
- инструктаж по технике безопасности;
- инструктаж по правилам работы на профессиональном оборудовании;
- технологии сбора и анализа информации, полученной в сети Интернет;
- технологии использования цифровой техники в процессе подготовки медиаматериалов – диктофонов, фотоаппаратов, смартфонов, видеокамер и т.п.

### VII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Зачет по преддипломной практике выставляется комиссией кафедры на основании представленной отчетной документации, проведенной ее защиты и мнения относительно качества подготовленных материалов группового и курсового руководителей практики. Под этим углом зрения отчетная документация приобретает особое значение, ее изготовления является не формальной, а глубоко содержательной частью самой практики, свидетельствует о проделанной студентом во время практики работе. К подготовке документации студент должен отнестись максимально серьезно, держа во время практики в поле своего внимания подготовку и усовершенствование ее текущих элементов.

**К отчетной документации входят такие обязательные составляющие:**

- 1) отчет,
- 2) дневник практики,
- 3) материалы МД, сопровождаемые мультимедийной презентацией;
- 4) характеристика студента-практиканта с места прохождения практики.

Охарактеризуем обязательные составляющие отчетной документации.

**Отчет студента о практике** создается в произвольной форме, но предусматривает обязательное освещение таких аспектов:

- 1) где была пройдена практика (указать название кафедры, должность и фамилия научного руководителя);
- 2) план практики, который был составлен на основании программы практики и ее;
- 5) материалы написанные и отредактированные за время практики:
  - а) по собственной инициативе;
  - б) по заданию руководителя;

- в) какую оценку дал научный руководитель результатам работы над МД;
- 3) раскрыть работу с практической частью магистерской диссертации;
- 4) сотрудничество с руководителем практики;
- 5) какие сложности возникали при дописывании и редактировании МД;
- 6) другое;
- 7) выводы практиканта и пожелания по организации практики на будущее
- 14) дата, подпись.

**Дневник практики** представляет собой хронологически последовательное описание труда студента. В нем должен быть описан каждый день его пребывания на практике. Студент обязан вести дневник каждый день, записывая по окончании работы все события своей профессиональной жизни. В дневнике следует записывать преимущественно не мысли (хотя они и не лишние), а события. Свои мнения и оценки студент выражает в отчете. Задача же дневника – подать исчерпывающую информацию о его практическую деятельность, возникновение проблем и движение к их решению, объем препятствий и выполненную для их преодоления работу.

Дневник помогает систематизировать творческий процесс, правильно распределить время, самокритично проанализировать сделанное.

Дневник должен завизировать журналист-руководитель практики.

Этот отчетный документ запрещено писать по памяти, особенно в последний день перед подачей отчетной документации на кафедру.

**Творческие материалы.** Опубликованные материалы во время практики, нужно наклеить на чистые листы формата А4, указать название газеты и дату опубликования. Запрещено подавать недокументированные вырезки.

В случае опубликования журналистского произведения под псевдонимом, студент обязан приложить к материалам практики справку редакции за подписью главного редактора и заверенную печатью издания о том, что данный псевдоним самом деле принадлежит ему.

Студент обязательно добавляет в отчет и компьютерный набор неопубликованных материалов, предусмотренных программой практики, указывая в отдельном приложении причины, которые сделали их публикацию. В данном случае материалы должны быть заверены подписью ответственного в редакции лица (главного редактора, его заместителя, ответственного секретаря) и печатью издания.

К отчетной документации студент добавляет материалы, опубликованные не по месту прохождения практики, если таковые имели место.

Все материалы практики нужно скрепить (прошить) пронумеровать каждую страницу и подать на кафедру в установленный срок в бумажных или пластиковых папках. Папку следует правильно подписать.

Зачет по практике выставляется комиссией по предложению группового руководителя практики на основании глубокого изучения отчетной документации.

Удачное и продуктивное прохождение практики является гарантом качественной профессиональной подготовки студента к будущей массово-информационной деятельности.

#### **Система оценивания учебных достижений студентов очной/заочной формы обучения**

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
Подготовка плана практики в дневнике практики	10
Оформление дневника практики	10
Подготовка и представление материалов МД	70
Публичная защита отчета о практике	10
<b>Итого</b>	<b>100 (зачет)</b>



### Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная система	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	100-90	<b>А</b> – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	<b>зачтено</b>
Хорошо	83-89	<b>В</b> – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75-82	<b>С</b> – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы	

		<p>недостаточно;  все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками</p>	
Удовлетворительно	63-74	<p><b>D</b> – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки</p>	
Удовлетворительно	50-62	<p><b>E</b> – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному</p>	
Неудовлетворительно	21-49	<p><b>FX</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения</p>	Не зачтено

		оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	
Неудовлетворительно	0-20	<b>F</b> – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

#### **VIII. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

##### **а) основная литература:**

1. Добросклонская Т. Медиалингвистика: теория, методы, направления. – М., 2020.
2. Леонтович О.А. Методы коммуникативных исследований. – М., 2011.
3. Современный медиатекст / отв. ред. Н. А. Кузьмина. – М., 2013.

##### **б) дополнительная литература:**

1. Ворошилова М.Б. Политический креолизированный текст: ключи к прочтению. – Екатеринбург, 2013.
2. Сметанина С.И. Медиатекст в системе культуры (динамические процессы в языке и стиле журналистики конца XX века). – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2002.
3. Богуславская В. В. Моделирование текста: лингвосоциокультурная концепция. Анализ журналистских текстов. – М., 2011.
4. Ворожбитова А. А. Теория текста: Антропоцентрическое направление: учеб. пособ. – М., 2005.
5. Майданова Л. М., Чепкина Э. В. Медиатекст в идеологическом контексте. – Екатеринбург, 2011.
6. Гальперин И.Р. Текст как объект лингвистического исследования. – М., 2007.
- Арнольд И. В. Основы научных исследований в лингвистике : учеб. пособие / И. В. Арнольд. – М.: Высшая школа, 1991.

#### **IX. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ (ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ – ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

В процессе лекционных и практических занятий используется следующее программное обеспечение: программы, демонстрации видео материалов (например, проигрыватель «WindowsMediaPlayer»); программы для демонстрации и создания презентаций (например, «MicrosoftPowerPoint»).

Преподавание дисциплины предусматривает доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета, которая обеспечивает возможность доступа обучающихся к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### **Х. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

В качестве материально-технического обеспечения прохождения практики могут быть использованы мультимедийные средства; наборы слайдов или кинофильмов; демонстрационные приборы; средства мониторинга и т.д.

Выполнение заданий блоков может включать: комплект электронных презентаций и слайдов, дидактический материал).

Презентация отчетной документации: презентационная техника (проектор, экран, компьютер, интерактивная доска), пакеты ПО.

### 9. Лист дополнений и изменений

№ п/п	Дата внесения изменения / дополнения	Основание	Содержание изменения / дополнения	Лица, подтверждающие изменение / дополнение	
				Заведующий кафедрой	Директор

Образец оформления титульного  
листа отчета о прохождении практики

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Факультет / Институт \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ \_\_\_\_\_ ПРАКТИКИ**  
*(вид практики)*

Студента \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

Курс \_\_\_\_\_ Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Профиль подготовки: \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Результаты защиты \_\_\_\_\_  
*(оценка, количество баллов)*

Руководитель практики от кафедры: \_\_\_\_\_ *(подпись, Ф.И.О.)*

Луганск – 20\_\_ г.

### ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА–ПРАКТИКАНТА

Студент (ка) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ курс обучения Факультета / Института \_\_\_\_\_  
направления подготовки (специальность) «\_\_\_\_\_»  
проходил (ла) практику в \_\_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
в качестве \_\_\_\_\_  
под руководством \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность руководителя от базы практики)

Выводы о работе студента (ки):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендуемая оценка  
работы студента-практиканта \_\_\_\_\_

Руководитель практики от базы практики

\_\_\_\_\_

(подпись)

( должность, Ф.И.О.)

Студент

\_\_\_\_\_

(фамилия , имя, отчество)  
прибыл на предприятие (организацию, учреждение)

Печать  
предприятия (организации, учреждения) „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_  
20\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)

Выбыл с предприятия (организации, учреждения)

Печать  
предприятия (организации, учреждения) „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_  
20\_\_\_\_года

\_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, фамилия, инициалы ответственного лица)



(фамилия, инициалы)

Отзыв и оценка руководителя практики от организации (предприятия) о работе студента

\_\_\_\_\_  
(название предприятия (организации, учреждения))

\_\_\_\_\_  
Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Печать

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отзыв и оценка руководителя практики от высшего учебного заведения \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Зачет по практике принят с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель практики от  
высшего учебного заведения

инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия,

„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.