

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра русской филологии и методики преподавания русского языка

*Ю.Г. Пыхтина*

# **ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ-ФИЛОЛОГОВ**

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» в качестве методических указаний для студентов, обучающихся по программам высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология, профиль «Русский язык и литература»

Оренбург  
2016

УДК 811.161.1:378.016(076.5)

ББК 81.411.2я7+74.48я7

П 95

Рецензент – доцент, кандидат филологических наук Л.В.Путилина

Пыхтина, Ю.Г.

П 95 Организация учебной и производственной практики студентов-филологов : методические указания / Ю.Г. Пыхтина; Оренбургский гос. ун-т. – Оренбург : ОГУ, 2016. – 19 с.

Методические указания содержат сведения по организации учебной и производственной практик студентов, обучающихся по направлению подготовки 45.03.01 Филология, профиль «Русский язык и литература», а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики и их защите.

Методические указания предназначены как студентам, так и руководителям практик от университета.

УДК 811.161.1:378.016(076.5)  
ББК 81.411.2я7+74.48я7

© Пыхтина Ю.Г., 2016  
© ОГУ, 2016

## Содержание

Общие положения.....	4
1 Организация практики.....	6
2 Подведение итогов практики.....	10
3 Оформление результатов практики.....	11
Приложение А (обязательное) Направление на практику.....	15
Приложение Б (обязательное) Форма индивидуального задания на практику.....	16
Приложение В (обязательное) Дневник практики.....	17
Приложение Г (обязательное) Форма характеристики практиканта .....	19

## Общие положения

Практика на факультете филологии и журналистики (далее – ФФЖ) ОГУ – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, учебно-исследовательских, производственных, педагогических, творческих заданий, в том числе – в организациях и учреждениях, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности в издательской и рекламной сферах, в сфере образования, социальных услуг, связи с общественностью и т.д.

Практика направлена на приобретение умений и навыков по направлению подготовки 45.03.01 Филология, профиль «Русский язык и литература» и является обязательной частью образовательной программы подготовки студентов ФФЖ.

Основными видами практики студентов ФФЖ ОГУ согласно учебному плану программы академического бакалавриата по направлению подготовки 45.03.01 Филология, профиль «Русский язык и литература» являются учебная и производственная практики.

*Учебная практика* направлена на получение первичных профессиональных умений и навыков, включает два блока:

**1 Учебная практика I** (стационарная) проводится в организациях, учреждениях и на предприятиях, с которыми заключены долгосрочные договоры:

– диалектологическая (сбор материала, а также его расшифровка, обработка и презентация) проводится во 2 семестре, рассчитана на 1 неделю и 2 дня (72 ч.);

– лингвистическая (лингвистические экспедиции для сбора материала, его расшифровка, обработка и презентация) проводится в 4 семестре, рассчитана на 1 неделю и 2 дня (72 ч.);

– методическая (преподавание филологических дисциплин в средней школе, в том числе – для иностранных учащихся на базе Центра славянских языков и культур) проводится в 6 семестре, рассчитана на 1 неделю и 2 дня (72 ч.);

**2 Учебная практика II** является распределенной и проводится без отрыва от учебы на базе Центра славянских языков и культур ОГУ:

– фольклорная/редакционно-информационная (собираение фольклора, обработка и презентация собранного материала / работа в редакциях или отделах по связям с общественностью по профилю обучения) проводится в 3 семестре, рассчитана на 2 недели (108 ч.);

– лингвокриминалистическая/методическая (обучающая – наблюдение за проведением лингвистических экспертиз и их анализ / посещение занятий по филологическим дисциплинам и их анализ) проводится в 6 семестре, рассчитана на 2 недели (108 ч.).

*Производственная практика* (преддипломная) запланирована в 8 семестре и рассчитана на 4 недели (216 ч.). Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки бакалавров, проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения для овладения профессиональными умениями и приобретения опыта профессиональной деятельности. В ходе преддипломной практики студент приобретает опыт самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Цели, задачи и содержание практики определяются программами конкретных практик, разработанными ведущими преподавателями кафедры русской филологии и методики преподавания русского языка (далее – РФиМ-ПРЯ) и утвержденными деканом ФФЖ.

## 1 Организация практики

Организация учебной и производственной практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника ФФЖ ОГУ.

Сроки и места проведения всех видов практик устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Закрепление баз практики осуществляется деканом ФФЖ на основе договоров с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Договор между ОГУ и предприятиями о практике (далее по тексту – договор) должен предусматривать:

- обязательства предприятия, на базе которого проводится практика;
- обязательства ОГУ по обеспечению методического руководства практикой.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Организация и руководство практикой студентов осуществляется:

- от кафедры РФиМПРЯ ОГУ – руководителем практики, назначаемым заведующим кафедрой из числа профессорско-преподавательского состава (ППС);
- на предприятии – руководителем практики из числа работников организации.

*Руководители практики от кафедры РФиМПРЯ ОГУ:*

– разрабатывают программу практики (согласно Положению о рабочей программе дисциплины (модуля) образовательной программы высшего образования от 12.10.2015 № 50-д);

– устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют/согласуют программу проведения практики;

– разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

– выдают направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей за сессию;

– контролируют соблюдение сроков практики и ее содержание;

– несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение студентами правил техники безопасности;

– осуществляют контроль за организацией и прохождением практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях;

– контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;

– проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

– рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, готовят материалы для рассмотрения на заседании кафедры вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

*Руководители практики на предприятиях:*

– знакомят студентов с организацией работы на конкретном рабочем месте;

- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, необходимой документацией;

- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;

- осуществляют постоянный контроль за работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по возникающим вопросам, осуществляют учет их работы;

- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

- могут налагать взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом руководству кафедры РФиМПРЯ.

*Студент при прохождении практики обязан:*

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики;
- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

Непосредственно перед началом практики организуется собрание, которое проводит заведующий кафедрой с обязательным участием руководителей практики. На организационном собрании студенты должны получить:

- 1 Программу практики в печатном или в электронном варианте.
- 2 Индивидуальное задание на практику.
- 3 Направление на практику.
- 4 Методические рекомендации по оформлению результатов практики.

Выполненная во время практики работа ежедневно записывается в дневник. В конце недели дневник представляется руководителю практики для проверки и при необходимости коррекции индивидуального задания.

По мере выполнения разделов программы практики студент накапливает материал для написания отчета, который оформляется после прохождения практики и заверяется руководителем практики на предприятии.

По окончании практики студент получает характеристику, заверенную руководителем практики от предприятия.

Отчет о практике, дневник о прохождении практики и характеристику студент сдаёт после окончания практики руководителю практики от кафедры РФиМПРЯ.

При условии соответствия отчета всем требованиям студент допускается к защите.

Оценка по практике приравнивается к оценкам и зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов успеваемости студента.

## **2 Подведение итогов практики**

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет, который должен содержать сведения о конкретной выполненной студентом работе. К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Практика завершается защитой отчета в комиссии, формируемой ведущим кафедрой из числа ППС кафедры (руководитель практики от университета и ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры), по возможности на защите присутствует также руководитель практики от организации.

Результаты зачета оформляется зачетной ведомостью, подписанной всеми членами комиссии.

При защите на комиссию представляются:

- извещение с предприятия о принятии на практику студента;
- индивидуальное задание;
- дневник учебной/производственной практики студента;
- письменный отчет о практике;
- характеристику (отзыв) руководителя от предприятия;
- необходимые материалы, предусмотренные программой практики.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость.

Руководители практик от университета анализируют итоги учебной/производственной практики студентов и отчитываются на научно-практических конференциях кафедр с участием представителей предприятий, учреждений или организаций.

Итоги практики обсуждаются на заседании ученого совета факультета филологии и журналистики.

Отчеты студентов о прохождении практики передаются руководителю практики от кафедры РФиМПРЯ в срок не позднее 10 дней после окончания практики.

### **3 Оформление результатов практики**

В ходе практики студенты ведут *дневник учебной/производственной практики* (приложение В).

*Требования к ведению Дневника производственной практики:*

- дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия ставит оценку и заверяет подписью;
- по окончании практики дневник заверяется подписью и печатью организации, в которой студент проходил практику;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от университета.

*Структура Дневника производственной практики:*

- Титульный лист;
- Содержание дневника.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного **отчета о производственной практике** своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим выполненную им во время практики работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить не более 7 дней после прохождения практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Отчёт по учебной/производственной практике оформляется в соответствии со Стандартом организации «Работы студенческие. Общие требования и правила оформления (Режим доступа:

[http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart\\_101-2015\\_.pdf](http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_101-2015_.pdf)):

- правила оформления отчета по практике и рефератов – с. 33;
- образец оформления титульного листа отчета «Приложение Э2» – с.

84.

Рекомендуется следующий **порядок размещения материала в Отчете о практике**:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;
- Приложения.

*Титульный лист* – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование факультета, кафедры, вида практики, руководителей от университета и от предприятия.

*Содержание.* Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

*Введение.* Перед началом практики руководитель выдаёт студенту индивидуальное задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта. Здесь же следует указать место прохождения практики, основные виды профессиональной деятельности организации и др. сведения о месте прохождения практики. Объём введения не превышает 2-х страниц.

*Основная часть.* Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по направлению подготовки 45.03.01 Филология, профиль «Русский язык и литература». В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

*Выводы.* Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации – базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

*Список использованных источников.* Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, интернет-ресурсы. Все источники располагаются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

***К отчёту прилагаются:***

- Извещение о прохождении студентом учебной/производственной практики (приложение А);
- Индивидуальное задание студенту (приложение Б);
- Дневник учебной/производственной практики (приложение В);
- Характеристика (отзыв) от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия (приложение Г).

По окончании практики руководитель практики от предприятия составляет на студента *характеристику*. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики студента;
- проявленные студентом профессиональные и личные качества;
- выводы о профессиональной пригодности студента.

Характеристика с места прохождения практики подписывается руководителем практики от организации (учреждения, органа) и заверяется печатью.

Оценка по практике выставляется на основании данных, предоставленных предприятием (характеристика, дневник), отчета студента и его защиты перед комиссией.

# Приложение А (обязательное)

## Направление на практику

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

### НАПРАВЛЕНИЕ на производственную практику

Студент \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Направляется для прохождения производственной практики в г. \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

на срок с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Основание: договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

М.П. Декан факультета филологии и журналистики

И.А. Солодилова

### ИЗВЕЩЕНИЕ

#### о прохождении студентом производственной практики

Студент \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_ курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Прибыл « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. в г. \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению производственной практики в \_\_\_\_\_

(наименование отдела)

По приказу № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г. назначен на должность \_\_\_\_\_

Убыл « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г. в ФГБОУ ВО ОГУ

Руководитель практики от организации или предприятия

(подпись)

(ФИО)

Студент-практикант \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

М.П.

## Приложение Б (обязательное)

### Форма индивидуального задания на практику

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

студенту факультета филологии и журналистики, обучающемуся  
по направлению подготовки  
45.03.01 Филология, профиль «Русский язык и литература»  
Квалификация (степень) бакалавр  
для прохождения учебной/производственной практики  
в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Содержание задания
К собеседованию по итогам практики представить следующие документы:
<i>1 Индивидуальное задание для прохождения практики</i>
<i>2 Дневник прохождения практики</i>
<i>3 Отчет о прохождении практики</i>
<i>4 Характеристику руководителя практики от организации</i>
<i>5 Материалы, подготовленные в ходе практики</i>

Дата выдачи индивидуального задания: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата собеседования по итогам практики: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от кафедры РФиМПРЯ \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение В**  
**(обязательное)**

**Дневник практики**

**В1. Титульная страница**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Оренбургский государственный университет»

**ДНЕВНИК УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

---

(наименование практики)

---

(код и наименование направления подготовки)

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

группы \_\_\_\_\_  
(индекс группы)

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

Место практики

---

(наименование организации)

Срок практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Оренбург 20\_\_



## Приложение Г (обязательное)

### Форма характеристики практиканта

#### Характеристика практиканта

Студент(ка) \_\_\_\_\_ проходил(а) учебную/производственную практику в \_\_\_\_\_ в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. За данный период \_\_\_\_\_ ознакомился (ась) с деятельностью и спецификой работы \_\_\_\_\_, а также выполняла задания, имеющие практическое значение, а именно,

.....  
Студент(ка) \_\_\_\_\_ проявил(а) себя дисциплинированным, ответственным сотрудником, серьезно относящимся к выполнению порученных заданий.

\_\_\_\_\_ обладает достаточно высоким уровнем теоретических знаний и практических навыков, необходимых для выполнения поставленных задач.

По итогам практики студент(ка) \_\_\_\_\_ заслуживает оценку «\_\_» \_\_\_\_\_».

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
ФИО