

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Костромской государственный университет»  
(КГУ)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ (ЯЗЫКОВАЯ))**

Направление подготовки 41.03.05 Международные отношения

Направленность: Внешнеэкономическая деятельность и межкультурное  
взаимодействие

Квалификация выпускника: бакалавр

Кострома  
2025

Рабочая программа Учебной практики (ознакомительной (языковой)) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 41.03.05 Международные отношения, утвержденным приказом Минобрнауки России от 15.06.2017 № 555.

Разработал: Дубова М.Е., канд. филол. наук, доцент кафедры романо-германских языков, доцент

Рецензент:

Абакумов Д.Г., председатель Костромского отделения общероссийской общественной организации «Деловая Россия»

**ПРОГРАММА УТВЕРЖДЕНА:**

Заведующий кафедрой романо-германских языков  
Каплина М.М., канд. филол. наук, доцент  
Протокол заседания кафедры № 3 от 09.10.2025 г.

## 1. Цели и задачи практики

Цель практики: получение первичных навыков письменного перевода текстов по направлению подготовки «Международные отношения» с английского языка на русский на основе полученных ранее теоретических знаний.

Задачи практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний студентов;
- получение первичных навыков перевода текстов политологической направленности с английского языка на русский;
- развитие умения поиска и обработки разного типа информации на английском и русском языках;
- развитие умения самостоятельной работы со специальной и справочной литературой;
- развитие умений самостоятельного анализа и корректирования письменного перевода;
- расширение словарного запаса студентов за счет активной работы с тематической лексикой;
- развитие умений составления тематического словаря (в результате работы с текстами определенной тематики).

Тип практики: языковая.

Вид практики: учебная.

Форма проведения: стационарная.

## 2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения практики обучающийся должен:

*Знать:*

- нормы лексической эквивалентности, грамматические, синтаксические и стилистические нормы, реалии исходного и переводящего языка;
- принципы и методы письменного перевода текстов различных функциональных стилей и жанров;
- принципы и методы устного последовательного перевода;
- нормы и правила поведения переводчика в различных ситуациях перевода;
- информационные ресурсы, представляющие собой базовый инструментарий переводчика (электронные словари, лингвистические корпуса);
- требования к оформлению текстов переводов;
- этические нормы поведения переводчика.

*Уметь:*

- устанавливать адекватные и эквивалентные соответствия при переводе;
- осуществлять письменный перевод с учетом межъязыковой и межкультурной асимметрии;
- оформлять тексты переводов;
- выбирать стратегию устного последовательного перевода с учетом норм лексической эквивалентности, соблюдением грамматических, синтаксических и стилистических норм исходного и переводящего языков;
- управлять своим вербальным и невербальным поведением в зависимости от ситуации перевода.

*Владеть:*

- приемами письменного перевода текстов различных тематик и жанров;
- навыками подготовки текстов переводов к печати;
- приемами устного последовательного перевода;
- нормами международного и делового этикета.

*Освоить компетенции:* ОПК-1, ОПК-3, ОПК-5, ОПК-7, ПК-3, ПК-4.

ОПК-1 – способен осуществлять эффективную коммуникацию в мультикультурной профессиональной среде на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) на основе применения понятийного аппарата по профилю деятельности.

ОПК-1.1. Выбирает коммуникативные стратегии с учетом специфики делового общения в интернациональной среде и особенностей деловой культуры России и зарубежных стран.

ОПК-1.2. Адаптирует вербальные и невербальные средства общения к ситуациям взаимодействия в условиях работы в составе многоэтнических и интернациональных групп с учетом межкультурной профессиональной среды.

ОПК-1.3. Владеет иностранным(и) языком(ами) и использует техники установления профессиональных контактов и развития профессионального общения для решения профессиональных задач на русском и иностранных языках.

ОПК-3 – способен выделять, систематизировать и интерпретировать содержательно значимые эмпирические данные из потоков информации, а также смысловые конструкции в оригинальных текстах и источниках по профилю деятельности.

ОПК-3.1. Ставит цель, определяет задачи, выбирает пути их достижения на основе международных политических, дипломатических и экономических смысловых конструкций в текстах и источниках.

ОПК-3.2. Проводит мониторинг СМИ и ресурсов Интернет, выделяет, собирает, первично обобщает эмпирические данные по актуальным проблемам мировой политики, мировой экономики и международных отношений.

ОПК-3.3. Систематизирует и интерпретирует международную информацию, смысловые конструкции на основе прикладного внешнеполитического и внешнеэкономического анализа для решения профессиональных задач.

ОПК-5 – способен формировать дайджесты и аналитические материалы общественно-политической направленности по профилю деятельности для публикации в научных журналах и средствах массовой информации.

ОПК-5.1. Определяет цели и задачи исследования в рамках поставленной проблемы на основе интерпретации и анализа международной информации, представленной в материалах общественно-политической и экономической направленности по профилю деятельности.

ОПК-5.2. Формирует тематические дайджесты публикаций СМИ и аналитические материалы в области мировой экономики и мировой политики.

ОПК-5.3. Готовит материалы для публикации в научных журналах и СМИ и/или доклады для участия в конференциях с учетом результатов проведенных исследований.

ОПК-7 – способен составлять и оформлять документы и отчеты по результатам профессиональной деятельности.

ОПК-7.1. Интерпретирует виды документов в международной практике в рамках поставленных целей и задач в области профессиональной деятельности.

ОПК-7.2. Составляет проекты международных соглашений, контрактов, концепций, программ мероприятий и иных документов по установленным образцам.

ОПК-7.3. Соблюдает требования к оформлению международных документов и отчетов.

ПК-3 – способен участвовать в обеспечении контактов с зарубежными партнёрами, осуществлять консультирование на основе анализа международных отношений и конъюнктуры мировой экономики.

ПК-3.1. Проводит поиск и анализ текстов в СМИ, сети Интернет, готовит информационно и информационно-аналитические материалы по актуальным информационным поводам.

ПК-3.2. Выполняет устный и письменный перевод материалов профессиональной

направленности, ведет официальную и деловую переписку на иностранных языках, владеет навыками делового общения с зарубежными партнерами.

ПК-4 – способен обеспечить административно-правовое и документационное сопровождение международных контактов.

ПК-4.1. Решает типовые задачи по планированию и проведению международных мероприятий.

ПК-4.2. Обеспечивает административно-правовое сопровождение на основе норм гражданского, административного, таможенного, трудового права, норм международного арбитража.

ПК-4.3. Участвует в подготовке проектов документов международных организаций и соглашений.

### **3. Место учебной практики (ознакомительной (языковой)) в структуре ОП**

Практика относится к обязательной части учебного плана. Практика проводится в 4 семестре обучения. Практика проводится в форме практической подготовки с отрывом от учебы. Способ проведения практики: стационарная.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках: Иностранный язык. Английский язык, Немецкий язык.

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин/практик: Иностранный язык. Английский язык, Немецкий язык, Теория и практика межкультурной коммуникации, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

Трудоемкость практики составляет 4 недели, 6 зачетных единиц (216 часов).

### **4. База проведения практики**

Основные базы проведения учебной практики (ознакомительной (языковой)) – учреждения образования, областные и муниципальные учреждения культуры, предприятия разной формы собственности, осуществляющие международную деятельность

### **5. Структура и содержание учебной практики (ознакомительной (языковой))**

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при проведении практики в полном объеме путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

| № п/п | Этапы прохождения практики | Содержание работ на практике                                            | Знания, умения и навыки, получаемые обучающимися                          | Формы текущего контроля                |
|-------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1     | Подготовительный этап      | Участие в установочной конференции, инструктаж по технике безопасности. | Знание теоретических и методологических основ переводческой деятельности. | Консультации с руководителем практики. |

|   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                |
|---|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |               | Ознакомление с задачами и содержанием практики. Составление плана работы над осуществлением перевода текста. Работа со специальной и справочной литературой.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                |
| 2 | Основной этап | Сбор, обработка и анализ полученной информации в соответствии с рабочим планом-графиком. Выполнение заданий, в том числе индивидуальных. Перевод оригинального текста с английского языка на русский с использованием индивидуального библиографического списка справочной литературы. Подготовка перевода оригинального текста по вопросам международных отношений или мировой политики с учетом требований к переводу и редактуре. | Умение устанавливать адекватные и эквивалентные соответствия при переводе; осуществлять письменный перевод с учетом межъязыковой и межкультурной асимметрии; оформлять тексты переводов. Владение приемами письменного перевода текстов различных тематик и жанров; навыками подготовки текстов переводов к печати; нормами международного и делового этикета. | Собеседование по выполнению заданий, в том числе полученных студентами индивидуальных заданий. |
| 3 | Итоговый этап | Подготовка отчета. Участие в итоговой конференции.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Умение оформить документацию переводческой деятельности в                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Собеседование с руководителем по итогам практики. Представление                                |

|  |  |  |                             |                           |
|--|--|--|-----------------------------|---------------------------|
|  |  |  | письменной<br>коммуникации. | отчетной<br>документации. |
|--|--|--|-----------------------------|---------------------------|

## 6. Практическая подготовка

| Код, направление, направленность                                                                     | Место проведения практической подготовки                                                                                                                 | Количество часов, реализуемых в форме практической подготовки | Должность руководителя практической подготовки | Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки | Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 41.03.05<br>Международные отношения, Внешнеэкономическая деятельность и межкультурное взаимодействие | учреждения образования, областные и муниципальные учреждения культуры, предприятия разной формы собственности, осуществляющие международную деятельность | 216                                                           | Преподаватель кафедры романогерманских языков  | —                                                                 | Приведены в программе практики                                          |

| Код компетенции | Индикатор компетенции         | Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью                       | Форма отчета студента                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОПК-1           | ОПК-1.1<br>ОПК-1.2<br>ОПК-1.3 | Выполнение устного и письменного перевода материалов профессиональной направленности | Отчет о прохождении практики, включающий:<br>- перевод оригинального текста с английского языка на русский, выполненный и отредактированный самостоятельно и представленный в печатном виде;<br>- выполнение индивидуальных заданий. |
| ОПК-3           | ОПК-3.1<br>ОПК-3.2<br>ОПК-3.3 |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |
| ОПК-5           | ОПК-5.1<br>ОПК-5.2<br>ОПК-5.3 |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |
| ОПК-7           | ОПК-7.1<br>ОПК-7.2<br>ОПК-7.3 |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |
| ПК-3            | ПК-3.1<br>ПК-3.2              |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |
| ПК-4            | ПК-4.1<br>ПК-4.2<br>ПК-4.3    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                      |

## 7. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

В процессе прохождения учебной практики (ознакомительной (языковой)) студент-практикант обязан:

1. полностью выполнить программу практики;
2. в назначенное время приходить на консультацию к руководителю;
3. по первому требованию руководителя предъявлять рабочие материалы;
4. после прохождения практики сдать отчетную документацию.

В отчетную документацию по учебной практике (ознакомительной (языковой)) входят:

1. Отчет о прохождении практики (перевод оригинального текста с английского языка на русский, выполненный и отредактированный самостоятельно и представленный в печатном виде; выполнение индивидуальных заданий).
2. Дневник практики.
3. Отзыв руководителя практики от профильной организации.
4. Отзыв руководителя практики от образовательной организации.

## **8. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики**

*а) основная:*

1. Шуверова, Т.Д. Reading, Translation and Style: лингвостилистический и предпереводческий анализ текста : учебное пособие / Т.Д. Шуверова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский педагогический государственный университет». - Москва : МПГУ, 2012. - 146 с. - ISBN 978-5-7042-2443-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363872>
2. Щетинина, А.Т. Английский язык: перевод, межкультурная коммуникация и интерпретация языка СМИ : учебное пособие / А.Т. Щетинина. –Санкт-Петербург : Издательство «СПбКО», 2008. - 160 с. - ISBN 978-5-903983-09-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=210001>
3. English Stylistics for Translators = Стилистика английского языка для переводчиков : учебное пособие / сост. Л.А. Шимановская ; под ред. Н.Х. Мифтаховой ; Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный технологический университет», Кафедра иностранных языков. - Казань : КГТУ, 2008. - 118 с. - ISBN 978-5-7882-0507-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258870>

*б) дополнительная:*

1. Гаврилова, М. В. Политическая коммуникация XX века : учебное пособие / М. В. Гаврилова. –Санкт-Петербург: Невский институт языка и культуры, 2008. - 92 с. - ISBN 978-5-91583-004-1; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=137744>
2. Гуревич, В. В. English Stylistics: Стилистика английского языка: учебное пособие / В. В. Гуревич. - 8-е изд., стер. - Москва : Издательство «Флинта», 2017. - 69 с. - ISBN 978-5-89349-814-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93714>

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека online»
2. ЭБС «Znaniium»

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

Российская государственная библиотека – <http://www.rsl.ru>

Российская национальная библиотека – <http://www.nlr.ru>

Русский филологический портал – <http://philology.ru/>

## **10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике**

В ходе учебной практики (ознакомительной (языковой)) используется материально-техническая база учреждений образования, областных и муниципальных учреждений культуры, предприятий разной формы собственности, осуществляющие международную деятельность. Студенты пользуются фондами научной библиотеки Костромского государственного университета.

## **11. Форма отчета по итогам прохождения практики обучающимся**

В форме отчета должны быть обязательно предусмотрены: индивидуальное задание обучающемуся, этапы выполнения задания, график взаимодействия обучающегося с руководителем, в том числе с руководителем от организации – места практики.

К отчету должна прилагаться пояснительная записка обучающегося о выполнении индивидуального задания.

На титульном листе указываются: наименование вуза, кафедры, наименование практики, ФИО обучающегося, ФИО руководителя, оценка.

К отчету прилагается дневник (при наличии), оценка работы обучающегося на практике (характеристика), подписываемая руководителем практики. В характеристике отмечается: уровень сформированности компетенций на практике, самостоятельность обучающегося при выполнении заданий на практике, ответственность и другие качества обучающегося.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Костромской государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

## ДНЕВНИК

практики (все типы) обучающихся, осваивающих программы высшего  
образования и среднего профессионального образования

обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

группа \_\_\_\_\_

направление

подготовки/специальность \_\_\_\_\_

направленность/специализация \_\_\_\_\_

уровень образования \_\_\_\_\_

(бакалавриат, магистратура, специалитет)

форма обучения \_\_\_\_\_

(очно, заочно, очно-заочно)

## **I. ИНСТРУКЦИЯ**

### **для обучающегося университета, проходящего практику**

Практика обучающихся университета является составной частью образовательной программы высшего образования и программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.

**Обучающийся обязан:**

#### ***1. До начала практики:***

1.1. Получить на выпускающей кафедре программу практики, содержащую перечень компетенций, формируемых в результате прохождения практики, индивидуальное задание, методику выполнения задания, дневник практики;

1.2. Изучить программу практики, индивидуальные задания и уточнить неясные вопросы у руководителя практикой от кафедры;

1.3. Получить в отделе организации образовательной деятельности учебно-методического управления или у руководителя практики от кафедры договор или направление на предприятие\* (в учреждение/организацию), где будет проходить практика;

1.4. Своевременно (в сроки, указанные в договоре или направлении) прибыть на предприятие (в учреждение/организацию) для прохождения практики и сделать в дневнике отметку\* о прибытии.

#### ***2. При прохождении практики:***

2.1. Изучить на предприятии\* (в учреждении/организации) и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии. Первой записью в дневнике должна быть запись о проведении инструктажа по технике безопасности на рабочем месте, с указанием даты и подписью лица, проводившего инструктаж;

2.2. Строго выполнять действующие на предприятии\* (в учреждении/организации) правила внутреннего трудового распорядка, не иметь нарушений общественного порядка;

2.3. Полностью и своевременно выполнять задания по практике, согласно рабочему графику (плану) проведения практики;

2.4. Добросовестно работать на рабочем месте (если работа предусмотрена программой практики), стремясь качественно выполнять задания;

2.5. В соответствии с программой практики подготовить отчет о прохождении практики, руководствуясь методическими рекомендациями, полученными на выпускающей кафедре.

#### ***3. По окончании практики:***

3.1. Предоставить руководителю практики от предприятия\* письменный отчет для написания отзыва на выполненную обучающимся работу по программе практики;

3.2. Сделать отметку\* в дневнике об убытии с предприятия (учреждения/организации);

3.3. Представить руководителю практики от университета письменный отчет, выполненное индивидуальное задание, отзыв руководителя практики от предприятия\*, в назначенный срок отчитаться о прохождении практики с целью получения результатов промежуточной аттестации;

3.4. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Обучающийся, непрошедший практику в установленные сроки или получивший неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике, или не прошедшие промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

*\* В случае если практика проводится за пределами Университета*

## II. П Р А К Т И К А \_\_\_\_\_

1. Курс \_\_\_\_\_
2. Вид и тип практики \_\_\_\_\_  
(учебная, производственная (технологическая, педагогическая, НИР, по профилю специальности или др.))
3. Способ проведения практики \_\_\_\_\_  
(стационарная, выездная)
4. Форма проведения практики \_\_\_\_\_  
(непрерывно, дискретно)
5. Цели и задачи практики соответствуют Программе практики, разработанной кафедрой \_\_\_\_\_, утвержденной \_\_\_\_\_,  
(дата утверждения Программы практики)
6. Место практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, учреждения, организации)
7. Срок практики с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
8. Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)
9. Руководитель практики от предприятия\* (организации) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, дата назначения)
10. Проведен инструктаж по технике безопасности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(дата, ФИО, проводившего инструктаж, подпись)

11. Подтверждение прибытия/убытия обучающегося на практику\*:

|                                                                          |                               |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| _____<br>_____<br>(наименование предприятия, учреждения или организации) |                               |
| Прибыл(а) _____<br>(дата)                                                | Убыл(а) _____<br>(дата)       |
| Печать _____<br>Подпись _____                                            | Печать _____<br>Подпись _____ |

Подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

[illegible]

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ:

(составляется руководителем практики от университета и согласуется с руководителем практики от предприятия\*)

[illegible]

Руководитель практики от предприятия\*/университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Дата \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Костромской государственный университет»  
(КГУ)

Кафедра \_\_\_\_\_

Институт \_\_\_\_\_

## ОТЧЕТ

о прохождении практики \_\_\_\_\_  
(вид, тип практики)

обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

группа \_\_\_\_\_

направление  
подготовки/специальность \_\_\_\_\_

направленность/специализация \_\_\_\_\_

уровень образования \_\_\_\_\_  
(бакалавриат, магистратура, специалитет)

форма обучения \_\_\_\_\_  
(очно, заочно, очно-заочно)

Результат промежуточной аттестации по практике \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись ФИО

## Содержание\*

1. Краткое описание базы практики\*\*
2. Цели и задачи практики, согласованные с индивидуальным заданием
3. Перечень выполненных работ
4. Полученные результаты
5. Отзыв руководителя практики от предприятия/организации\*\*
6. Отзыв руководителя практики от университета

*\*Содержание варьируется с учетом специфики и содержания практики*

*\*\* В случае если практика проводится за пределами Университета*

## ОТЗЫВ

руководителя практики от профильной организации (базы практики)  
о работе обучающегося в период прохождения практики

\_\_\_\_\_,  
(ФИО обучающегося)  
обучающийся в ФГБОУ ВО «Костромской государственный университет» по  
основной образовательной программе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(шифр, наименование направления подготовки/специальности, направленность/специализация)

проходил(а) практику: \_\_\_\_\_  
(вид, тип, форма проведения практики)

на базе организации (учреждения, предприятия) \_\_\_\_\_

в период: \_\_\_\_\_

В результате прохождения практики обучающимся:

- рабочий график (план) прохождения практики выполнен в полном объеме/частично/не выполнен
- индивидуальное задание выполнено в полном объеме/частично/не выполнено
- запланированные результаты практики достигнуты в полном объеме/частично/не достигнуты
- особые отметки: \_\_\_\_\_

• нарушения практикантом правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности зафиксированы/не зафиксированы

\_\_\_\_\_  
(профильная организация (база практики))

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_  
подпись

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
МП (при наличии)

## ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
обучающийся (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
проходил (а) практику продолжительностью \_\_\_\_\_ недель(и) в \_\_\_\_\_

I. Наличие заполненного дневника да/нет

II. Объем отчета \_\_\_\_\_ страниц

III. Содержание отчета:

1. Отчет по содержанию и объему соответствует/не соответствует требованиям

2. Полученные результаты соответствуют индивидуальному заданию в полном объеме/частично/не соответствуют

3. Особые

отметки \_\_\_\_\_

IV. Характеристика сформированности компетенций обучающегося  
(заполняется при защите отчета)

По результатам практики можно сделать вывод о сформированности/  
несформированности у обучающегося следующих компетенций:

| Код компетенции | Содержание компетенции | Содержание индикатора компетенции<br>(при наличии) | Сформированы<br>Да/Нет | Особые отметки |
|-----------------|------------------------|----------------------------------------------------|------------------------|----------------|
|                 |                        |                                                    |                        |                |
|                 |                        |                                                    |                        |                |

V. Заключение (общий вывод о значимости практики в подготовке обучающегося)

\_\_\_\_\_.

Руководитель практики от  
университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

подпись

ФИО