

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Поверинов Игорь Егорович

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 07.06.2023 20:09:07

Уникальный программный ключ:

6d465b936eef331cede482bde06128b76218692f016463815b72a2eab0de1b2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет русской и чувашской филологии и журналистики

Кафедра русского языка и литературы

Утверждена в составе
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

(редакторская практика)

Направление подготовки – 45.03.01 Филология

Профиль (направленность) – «Филология в профессиональной деятельности»

Квалификация (степень) выпускника – Бакалавр

Вид практики – производственная практика

Тип практики – редакторская практика

Год начала подготовки – 2023

Чебоксары, 2023

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 45.03.01 Филология, утвержденного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации № 986 от 12 августа 2020 г.; Положением о практической подготовке обучающихся, утв. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390.

СОСТАВИТЕЛЬ:

Доцент кафедры русского языка и литературы, кандидат филологических наук, доцент
Т.Н. Ерина

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры русского языка и литературы «23» марта 2023 г., протокол № 7.

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия факультета русской и чувашской филологии и журналистики
«23» марта 2023 г., протокол № 1.

Декан факультета А.М. Иванова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

1. Цель и задачи обучения при прохождении практики

Производственная практика (редакторская практика) проводится с целью:

а) развития у обучающихся практических навыков редакторской деятельности;
б) приобретения ими первичного самостоятельного профессионального опыта работы;

в) закрепления, углубления и практического использования теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе изучения различных филологических дисциплин учебного плана, прежде всего таких, как «Основы литературного редактирования», «Стилистика и культура речи», «Практикум по подготовке рукописи к печати»

Задачи производственной практики:

1. Совершенствование навыков подготовки текстов (рукописей) различной направленности к изданию.

2. Развитие навыков работы с необходимой справочной литературой и нормативными документами по издательскому делу.

3. Приобретение профессиональных, психологических и этических навыков работы с авторами в ходе подготовки рукописей (пособий, монографий, учебной и методической литературы) к печати.

4. Ознакомление с организационной и производственной структурой редакционно-издательского отдела, должностными обязанностями его сотрудников (на примере редакционно-издательского отдела Чувашского государственного университета).

5. Изучение плана изданий научной и учебно-методической литературы, выпускаемой редакционно-издательским отделом ЧувГУ.

6. Изучение технологии редакционно-издательского процесса.

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения

Тип практики – редакторская.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная.

Форма проведения – дискретно.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Форма направления обучающегося на практику приведена в Положении о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих профессиональных компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 - Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, социальной жизни и профессиональной деятельности, доводит информацию до компетентных структур	Знать: природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, социальной жизни и профессиональной деятельности Уметь: анализировать природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, социальной жизни и профессиональной деятельности Владеть: методами и средствами выявления и доведения информации до компетентных структур
	УК-8.2. - Создает и поддерживает безопасные условия жизни и профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности	Знать: основы безопасных условий жизни и профессиональной деятельности Уметь: создавать комфортные условия труда на рабочем месте Владеть: способами обеспечения безопасных условий деятельности в соответствии с нормативными требованиями
	УК-8.3. - При возникновении чрезвычайных ситуаций действует в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; способен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим	Знать: виды ЧС и способы действия в них Уметь: оказать первую медицинскую помощь пострадавшим Владеть: знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями в случае возникновения ЧС

ПК-8 - Способен осуществлять работу над содержанием публикаций в СМИ	ПК-8.1 - Выбирает тему публикации (разрабатывает сценарии)	Знать: актуальные проблемы общества и возможные способы их решения. Уметь: оценивать и выбирать оптимальные источники информации: официальные и неофициальные, документированные и не документированные. Владеть: навыками определения последовательности выполнения интеллектуальных действий с информацией для достижения поставленной задачи.
	ПК-8.2 - Готовит к публикации собственные материалы (работает в эфире)	Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации Уметь: создавать и редактировать тексты профессионального назначения. Владеть: методами подготовки к публикации собственных материалов, навыками работы в эфире.
	ПК-8.3 - Отбирает авторские материалы к публикации, редактирует материалы	Знать: основные библиографические источники и поисковые системы Уметь: работать с информацией в глобальных компьютерных сетях. Владеть: навыками доработки и обработки (корректурa, редактирование, комментирование) различных типов текстов.

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (редакторская практика) относится к Блоку 2 «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 «Филология» направленность (профиль) «Филология в профессиональной деятельности», а именно: «Основной язык (теоретический курс)», «Теория и практика создания медиатекстов», «Основы рекламы и паблик-рилейшнз», «Основы проектной деятельности», «Использование социальных сетей в профессиональной деятельности», «Риторика», «Основы филологической работы с

текстом», «Стилистика и культура речи», «Основы литературного редактирования», «Практикум по подготовке рукописи к печати».

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- нормы основного изучаемого языка;
- систему функциональных стилей;
- основные библиографические источники и поисковые системы;
- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки

информации.

Уметь:

- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- создавать и редактировать тексты профессионального назначения;
- планировать и координировать деятельность подразделения.

Владеть:

- навыками доработки и обработки (корректур, редактирование, комментирование) различных типов текстов;
- методами подготовки к публикации собственных материалов;
- навыками определения последовательности выполнения интеллектуальных действий с информацией для достижения поставленной задачи.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин и практик данной образовательной программы высшего образования: «Современная русская пунктуация»; производственная практика (педагогическая практика) и производственная практика (научно-исследовательская работа).

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (редакторская практика) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика обучающихся может быть организована непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки. Практика проводится на базе РИО ЧГУ им. И.Н. Ульянова.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (редакторская практика) проводится в 6 семестре. Общая продолжительность практики составляет 2 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 3 з.е./ 108 ак.ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация практики	Проведение организационного	4	2	УК-8

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Получение задания по практике.			
2.	Подготовительный этап	Ознакомление с организационной и производственной структурой РИО ЧувГУ, должностными обязанностями его сотрудников, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Изучение плана изданий научной литературы ЧувГУ. Изучение плана изданий учебно-методической литературы ЧувГУ. Изучение новых ГОСТов по издательскому делу и оформлению	10	10	ПК-8

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		библиографического аппарата.			
3.	Основной этап	Обработка и систематизация фактического материала (работа с рукописями по <i>гуманитарным отраслям</i> знаний). Обработка и систематизация фактического материала (работа с рукописями по <i>техническим отраслям</i> знаний). Работа с рукописями по разным видам изданий (<i>научная литература</i>). Работа с рукописями по разным видам изданий (<i>учебно-методическая литература</i>). Работа с корректурой Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	82	68	ПК-8
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации.	12	2	ПК-8

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.			
	ИТОГО ЧАСОВ		108	82	
	ИТОГО, з.е.		3		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (Приложение 2).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по литературному редактированию, теоретическому курсу русского языка, стилистике. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки, умения контактировать с людьми и анализировать ситуацию, работать со статистическими данными и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 2).

Требования к оформлению отчета

Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом Times New Roman;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;

- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Отчет прошивается и скрепляется печатью предприятия – базы практики, подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется студентом и является обязательным отчетным документом. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Фонд оценочных средств

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт производственной деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

- 1) Описание предприятия и базы практики;

2) Описание предложенного для анализа материала, с которым была связана деятельность обучающегося во время практики;

3) Функциональные обязанности обучающегося во время прохождения практики, раскрывающие структуру его производственной деятельности и условия работы;

4) Дневник практики;

5) Выводы и предложения;

6) Литература;

7) Приложения к отчету.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организующей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование- средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с производственной практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№№	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенций
1	Изучение необходимых материалов для практики; ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности	Комплект заданий на практику	УК-8
2	Выполнение работ по обследованию конкретной предметной области в соответствии с выданным заданием	Комплект показателей результатов освоения заданий	ПК-8
3	Совершенствование навыков доработки и обработки различных типов текстов (работа с рукописями, с корректурой)	Комплект показателей результатов освоения заданий	ПК-8
4	Защита отчета по практике	Подготовка отчетной документации; отчет о прохождении практики	ПК-8

8.2. Задания на практику

8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию производственных практик на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности производственной практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и их выполнение (или невыполнение) с объяснением причин невыполнения.

8.2.2. Типовые задания по практике

Задания на практику выдаются обучающимся по прибытии на место прохождения практики – в редакционно-издательском отделе Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова.

Каждый практикант за время прохождения практики должен отредактировать рукопись объемом 50-60 страниц формата А5 компьютерного набора с учетом всех предъявляемых требований

Примерный образец рукописи, которую практиканту нужно отредактировать

Задание: Подготовить рукопись к изданию

I. Оценить рукопись с точки зрения:

1. Соответствия материала рукописи заявленному виду и формату издания.
2. Актуальности темы, ее фактической проработанности
3. Рубрикации (удачно ли автор распределил материал по рубрикам), соответствуют ли они композиции рукописи.
4. Соответствия Оглавления композиции рукописи.
5. Соблюдения основных требований, предъявляемых к публично текстovým материалам (точность, достоверность, наличие ссылок на источники).
6. Стилистической характеристики текста.
7. Языковых особенностей рукописи.

II. Содержит ли рукопись все необходимые элементы (титульный лист, аннотацию, необходимые библиотечные индексы, надвыпускные, выпускные данные), правильно ли они оформлены, на своем ли месте находятся.

III. Соблюдены ли нормы ГОСТа при оформлении литературы.

IV. После анализа текста определить, какие дать автору рекомендации с целью улучшения рукописи.

ОБРАЗЕЦ РУКОПИСИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чувашский государственный университет имени И.Н.Ульянова» Факультет управления и социальных технологий Кафедра социальной и клинической психологии

Конспект лекций

Общая психология:

Индивидуально-психологические свойства личности ПО НАПРАВЛЕНИЮ «ПСИХОЛОГИЯ»

УДК 159.9:005 (075.8)

3-38

Общая психология: индивидуально-психологические свойства личности.

Конспект лекций. Чебоксары: изд-во Чуваш.ун-та, 2014. 3 п.л.

Настоящее учебно-методическое пособие предназначено для обучения студентов 1-У курсов психологических специальностей, изучающих соответствующие разделы дисциплин «психология»: «Общая

психология», «Социальная психология», «Теории личности».

Ответственный редактор:

Утверждено Редакционно-издательским советом университета

Индивидуально-психологические свойства личности

Темперамент

Общее понятие о темпераменте

Поведение человека зависит не только от социальных условий, но и от особенностей его природной организации. Среди индивидуальных особенностей, характеризующих поведение человека, его деятельность и общение, особое место принадлежит темпераменту. Человечество издавна пыталось выделить типические особенности психического склада различных людей, свести их к малому числу обобщенных портретов - типов темперамента, поскольку это давало бы возможность предсказать поведение людей разных типов в различных жизненных ситуациях.

Природные врожденные особенности, которые определяют динамическую сторону психической деятельности человека - являются *свойствами темперамента*. К ним относятся, прежде всего, врожденные, индивидуально- своеобразные психические свойства. Он окрашивает все психические проявления индивида и сказывается на: характере, протекании эмоций, мышления и волевого действия; влияет на темп и ритм речи. От темперамента зависит:

1. Скорость возникновения психических процессов и их устойчивость (скорость восприятия, быстрота ума, длительность сосредоточения).
2. Психический темп и ритм
3. Интенсивность психических процессов (сила эмоций, активность воли).
4. Направленность психической деятельности на какие-то определенные объекты
5. Постоянное стремление человека к контактам с новыми людьми; к новым впечатлениям;
6. Обращенность человека к самому себе, к своим целям и образам

Темперамент - психическое свойство личности, характеризующееся динамикой протекания психических процессов.

Выделяют следующие основные особенности темперамента человека:

1. Темперамент - биологический фундамент, на котором формируется личность.
2. Свойства личности, обусловленные темпераментом, являются наиболее устойчивыми и долговременными.
3. Согласно современным данным, темперамент обусловлен свойствами нервной системы конкретного человека.

Вопрос о том, отчего же зависят различия по темпераменту, занимал многих ученых и в древности: Гиппократ, Гален, Э. Кречмер, У. Шелдон, И.П. Павлов, Б.М. Теплов, В.Д. Небылицин, В.С. Мерлин. Существует три системы объяснения темперамента, из которых первые имеют лишь исторический интерес:

7. *Гуморальная теория* (Гиппократ, Гален) - связывала состояние организма с различным соотношением соков в нем (темперамент с латинского – надлежащее соотношение частей, смесь, соразмерность).

Древнегреческий врач Гиппократ (460 - 877 гг. до н.э.) считал, что темперамент человека определяется тем, какая из жидкостей преобладает в организме: кровь, лимфа и желчь, исходил из 4 гуморов - соков - гуморальная система, сочетанием которых объяснял все реакции проявления организма. Он считал, что темперамент в известной мере зависит от образа жизни человека, от климатических условий, что при сидячем образе жизни скапливается флегма, при подвижном - желчь. Отсюда и соответствующие проявления темпераментов. Гиппократ правильно описал типы, но не смог дать им научное объяснение.

Древнегреческий ученый Гален уточнил классификацию Гиппократа и выделил четыре главных темперамента не только с позиции анализа их физиологических свойств, психологических качеств, но и даже нравственных свойств:

1. Если кровь («сангвис»), то человек активен, энергичен, жизнерадостен, общителен. Легкая возбудимость чувств и их малая продолжительность. Склонности его непостоянны.

2. Если слизь («флегма»), то человек спокоен, медлителен, уравновешен, плохо приспосабливается к новым условиям. Чувства медленно овладевают таким человеком, он легко сохраняет хладнокровие в экстремальных ситуациях, терпеливо переносит невзгоды и редко жалуется.

3. Если желчь желтая («холе»), то человек будет желчным, раздражительным, возбудимым, несдержанным, с быстрой сменой настроения. Такой человек находится под влиянием страстей. Он размышляет мало, но действует быстро. Вспыльчив, но отходчив.

4. Если черная желчь («мелайна холе»), то человек болезненно застенчив, впечатлителен, склонен к грусти, печали, робости, замкнутости. Преувеличивает свои страдания, чувствителен и легко раним.

2. *Конституциональная типология* Эрнеста Кречмера и Уильяма Герберта Шелдона, которые исходили из различий в конституции организма. Немецкий психолог Э. Кречмер попытался увязать темперамент со строением тела. Его система предназначалась для диагностики психических заболеваний и позволяла предвидеть направление и формы негативных изменений психики индивида. По его взглядам:

Телосложение - *Пикник* - (гиперстеник), человек среднего роста, с мягкими чертами лица, нос «картошкой», большим животом, короткой шеей, плотная фигура, с крупными внутренними органами и слабыми мышцами, неразвитым двигательным аппаратом, склонностью торса к ожирению. Мужчины склонны к облысению. Название темперамента - Циклотимик. Психологические свойства человека с данным темпераментом - легко контактируют с людьми и реалистичен во взглядах, общителен, добродушен. Эмоции колеблются между радостью и печалью. Выделял: веселых болтунов, спокойных юмористов, беспечных любителей жизни, (самый счастливый нервный тип). Черты характера: постоянно расслабленное состояние, ровные эмоции, любовь к физическому комфорту и получению удовольствия, терпимость. В случаях затруднения нуждается в обществе других людей, его можно отнести к разряду «хороший семьянин». В состоянии опьянения - расслаблен и общителен.

1. Астеник (лептосоматик) - высокого роста, хрупкого телосложения, с плоской грудной клеткой, узкими плечами и вытянутым лицом, с преобладанием линейных размеров; у них плоская грудная клетка, тонкий хрящеватый нос, сильно развитая нервная система- Шизотимик - замкнут, упрям, склонен к абстракции, с трудом приспосабливается к окружению. Среди них встречаются тонко чувствующие джентльмены, идеалисты-мечтатели, холодные властные натуры и эгоисты (кандидат в шизофреники), склонны к абстракции и размышлениям. Черты характера: затруднение в общении (социофобия), стремление к общению с младшими, скрытность, умение контролировать свои эмоции, повышенная тревожность, уровень внимания (всегда настороже); сдержанность движений, чопорность. Повышенная чувствительность к боли, обидчивость, хроническая усталость, устойчивость к алкоголю и депрессантам, в тяжелые минуты нуждается в уединении.

2. Атлетик - (нормостеник) человек с пропорционально крепким телосложением, сильным развитием скелета и мускулатуры, высокого или среднего роста, с хорошо выраженной мускулатурой, широким плечевым поясом и узкими бедрами, уверенная осанка, упругая кожа и «греческий» нос. - Искотимик - спокойный, мало впечатлительный человек со сдержанными жестами и мимикой. Отличается негибкостью мышления, (чаще всех болеют эпилепсией). Черты характера: решительность, склонность к риску, доминированию, жажда власти, агрессивность, храбрость, психологическая «толстокожесть», энергичность, любовь к шумному времяпровождению, отсутствие жалости и такта. В состоянии опьянения - самодоволен и агрессивен; в тяжелые минуты нуждается в деятельности, а не в людях.

3. Диспластик - человек с бесформенным, неправильным строением тела – смешанный тип темперамента.

Американский ученый *У.Г. Шелдон* ввел в психологию свое представление о темпераментах, основанное на эмбриологических предпосылках. Он связал темперамент человека с особенностями его зародышевого развития. Он назвал более правильно - темпераментами, такие типологические различия обусловлены наследственными, врожденными факторами. В своих исследованиях психически здоровых людей он пришел к выводу о существовании трех соматотипов, т.е. основных моделей строения человеческого тела. В основу классификации положено соотношение видов тканей организма, развивающихся из трех зародышевых слоев: энтодермы, мезодермы и эктодермы, т.е. выделял три типа телосложения, каждый со своим темпераментом:

Тип эмбрионального развития -избыточно развит внутренний зародышевый слой, из которого формируются внутренние органы и жировые ткани; эндоморфный тип характеризуется слабым телосложением с избытком жировой ткани, у таких людей грубая голова, крупные внутренние органы, неразвитые кости и мышцы, выраженное отложение жира, мягкие ткани. Этому типу соответствует висцеротонический характер темперамента (от лат. внутренности) - Висцеротоники - (психологические свойства человека с данным темпераментом) - для них характерна любовь к комфорту, замедленная реакция, пристрастия к еде, любовь к дружеским пирушкам, приветливость к людям, ориентация на общественное мнение. Терпимость, хороший сон.

Мезоморфный тип телосложения - характерно преимущественное развитие внутреннего зародышевого слоя, из которого формируются скелет и мускулатура. Это человек отличается стройным и крепким телом с развитием мышечной ткани, с широкими плечами и широкой грудной клеткой, мощной головой, мускулистыми руками и ногами, минимальным количеством подкожного жира - Симатотоники (от лат. тело) - люди, склонные к физической деятельности, энергичные, склонные к риску, отличающиеся смелостью, шумным поведением и пониженной сензитивностью.

Эктоморфный тип - преимущественное развитие получает внешний зародышевый слой, из которого формируются нервная система и мозг, а внутренний и средний слой развиваются по минимуму, поэтому у таких людей слабо развиты кости, мускулы, жировые прослойки. Для них характерно хрупкое телосложение, плоская грудная клетка, длинные и тонкие конечности, вытянутое лицо, слабая мускулатура и хорошо развита нервная система. - Церебротоники (от лат. мозг)- для таких лиц характерна склонность к уединению, к рассуждениям, социофобия, тихий голос и нестандартное поведение.

Более фундаментальное исследование по темпераменту провел русский физиолог *И.П. Павлов*. Учение *И.П. Павлова* связывает типы темперамента с *деятельностью нервной системы*. По его мнению, темперамент человека, как и животных, всецело зависит от свойств нервной системы организма. Он выделил три основных свойства нервной системы:

1. силу
2. уравновешенность
3. подвижность

В зависимости от сочетания данных свойств, он выделил несколько типов высшей нервной деятельности человека:

Тип ВНД - *Сильный и Слабый* (меланхолик).

Сильный в свою очередь - *Неуравновешенный* (холерик) и *Уравновешенный*
Уравновешенный - на *Инертный* (флегматик) и *Подвижный* (сангвиник).

Соотношение темпераментов по Галену и по Павлову

Меланхолик - это слабый тип нервной системы по Павлову, неспособный выдерживать сильные нагрузки. В ответ на них в ЦНС развивается процесс «запредельного торможения».

Холерик - сильный и неуравновешенный тип, бурно реагирующий на воздействия, способный к активным действиям и сильным эмоциям. Флегматик - сильный, уравновешенный, инертный тип нервной системы, способный выдерживать длительные и сильные нагрузки.

Сангвиник - сильный, уравновешенный. Подвижный тип, с регулярно чередующимися процессами возбуждения и торможения.

Еще одна попытка объяснить темперамент принадлежит отечественному психологу Б.М. Теплову, который писал: «Темперамент — характерная для данного человека совокупность психических особенностей, связанных с эмоциональной возбудимостью, то есть быстротой возникновения чувств, с одной стороны. И силой их - с другой. Согласно взглядам этого ученого, *главным компонентом темперамента являются эмоции*, а точнее скорость и сила их проявления.

Выделяют следующие **критерии темперамента**:

В большей степени определяется на генетическом уровне

Рано проявляется в детстве

Устойчив в течение длительного периода жизни человека

Проявляется во всех сферах жизнедеятельности человека

Коррелирует с некоторыми индивидуальными анатомическими и физиологическими параметрами организма (свойствами нервной системы, формой тела) Темперамент имеет определенный *мимический паспорт* :

по складу лица образу движений По которым можно сделать вывод о типе нервной деятельности, (наука физиогномика).

Под **темпераментом** следует понимать природно обусловленные, индивидуально своеобразные свойства психики, определяющие динамику психической деятельности человека.

Темперамент характеризует человека главным образом с точки зрения скорости протекания и интенсивности всех психических процессов:

познавательных,

-эмоциональных,

волевых.

Он определяет лишь *динамические*, а не *содержательные* характеристики поведения. Он *не характеризует* убеждения личности, ее взгляды, интересы, *не являются* показателем ее большей или меньшей общественной ценности. Он *не предопределяет* черт характера, хотя между ними и свойствами темперамента существует тесная взаимосвязь, и не *определяет* уровень развития общих и специальных способностей. Люди одного темперамента могут быть как высоко-, так и малоодаренными. И наоборот, люди разных темпераментов могут одинаково успешно работать в одной области знаний (А.В. Суворов и М.И. Кутозов; А.С. Пушкин и М.Ю. Лермонтов; Н.А. Крылов и Н.В. Гоголь; П.И. Чайковский и Ф. Шопен).

Нет темпераментов, одинаково пригодных для всех видов деятельности, поскольку каждая из них предъявляет свои требования к психике человека. Эти требования могут быть очень высоки (н-р, авиадиспетчеру или летчику-испытателю необходимы выдержка, самообладание, быстрота реакции; для представителей ряда профессий важны повышенная внимательность, способность работать в принудительном ритме - расшифровка перфокарт, прием телеграфного кода, работа на конвейере).

Физиологическая основа темперамента

Наиболее грамотно физиологические основы темперамента разработал И.П. Павлов, который считал, что темперамент есть самая общая характеристика каждого отдельного человека, основная характеристика его нервной системы, и эта последняя накладывает ту или иную печать на всю деятельность каждого индивидуума. В лабораториях И.П. Павлова, где изучалось образование условных рефлексов у собак, обнаружилось, что у разных животных условные рефлексы образуются неодинаково: у одних быстро образуются и долго сохраняются, а у других медленно образуются и быстро угасают. При сильных и длительных раздражителях животные также ведут себя по-разному:

одни спокойно переносят нагрузку и перегрузку, другие впадают в тормозное состояние;

у одних динамический стереотип изменяется быстро, привычки быстро перестраиваются, у других проявляется большая инертность.

В опытной обстановке И.П. Павловым были выделены следующие основные свойства нервных процессов: сила, уравновешенность и подвижность возбуждения и торможения:

1. *Сила* нервных процессов определяет работоспособность нервной клетки и способность нервной системы выдерживать длительные и большие нагрузки. В условиях лаборатории силу нервной системы определяли с помощью сверхсильного раздражителя: запускали нестерпимо громкую трещетку или сирену и наблюдали, способен ли организм в этих условиях вырабатывать условные сигналы. У одних животных легко вырабатывались условные рефлексы, для других это оказывалось невозможным, так как они впадали в тормозное состояние. При длительных попытках выработать условный рефлекс у этих животных возникало заболевание нервной системы.

2. *Уравновешенность* процессов возбуждения и торможения выражает степень соответствия силы возбуждения силе торможения, их баланс или соотношение. Они могут быть примерно одинаковыми (уравновешенными, одинаково сильными или слабыми, или неуравновешенными, когда один из них преобладает, доминирует).

3. *Подвижность* - это способность нервных процессов быстро сменять друг друга, быстрота и легкость приспособления к новым воздействиям, именно от этого зависит скорость образования условных рефлексов. И.П. Павлов писал: « Подвижность - основное: жизнь распорядится, как она хочет, меняет все условия, она капризна до последней степени, и выигрывает только тот, кто может следить за этими переменами. Т.е. имеет подвижную нервную систему. И.П. Павлов установил, что темперамент зависит не от одного из перечисленных свойств, а от их сочетания.

Сочетание свойств нервной системы, определяющее индивидуальные особенности условно-рефлекторной деятельности и темперамента, называются типом высшей нервной деятельности человека и животных, который, врожден и в целом вряд ли может быть изменен. Однако отдельные его черты в течение жизни могут меняться (особенно в детском возрасте) в связи с условиями жизни и воспитания.

Тип высшей нервной деятельности (ВНД) является физиологической основой темперамента. Различают четыре основных типа ВНД, которым соответствуют типы темперамента:

1. *Слабый* - тип ВНД является физиологической основой меланхолического темперамента;

2. *Безудержный* - холерического

3. *Живой* - сангвинического

4. *Спокойный* - флегматического

Некорректно ставить вопрос, какой из темпераментов «лучше». Все они являются физиологической нормой, и каждый из них имеет свои положительные и отрицательные стороны. Поэтому, главные усилия должны быть направлены не на изменение темперамента, а на грамотное использование его положительных качеств и на сглаживание, нивелирование отрицательных свойств.

Эти типы нервной деятельности являются общими как для животных, так и для человека. Они получили название *общих типов*. Однако, этими общими типами нельзя исчерпывать все многообразие форм поведения индивидов. Павлов считал, что эти типы наиболее часто повторяющиеся и являются основными. Однако, между ними располагаются промежуточные формы и переходные типы. Среди людей можно встретить вариации основных типов. Эти промежуточные типы могут быть следствием природных задатков, или образовываться из основных типов в процессе жизнедеятельности индивида под влиянием жизненных условий.

И.П. Павлов называл общий тип нервной системы - генотипом (наследственным типом). Генотип - общий задаток темперамента, Наследственная обусловленность общего типа нервной системы доказывается следующими факторами:

1. В ряде исследований, установлена связь между основными свойствами нервной системы родителей и потомков животных разных видов.

2. Путем селекции выводятся специальные породы животных, с ярко выраженным одним свойством нервной системы (н-р: инертность нервных процессов). Несмотря на то, что темперамент в целом зависит от наследственности, отдельные свойства темперамента в определенных пределах изменяются, в связи с условиями жизни и воспитания (особенно в раннем детстве, в следствие, перенесенной болезни под воздействием бытовых условий, в зависимости от пережитых конфликтов).

От подобных изменений свойств темперамента, следует различать созревание типа темперамента (н-р: особенность нервной системы в период дошкольного возраста - является ее слабость и неуравновешенность. Что накладывает отпечаток на свойства темперамента.

Некоторые свойства темперамента зависят от типа нервной системы, в этом возрасте еще не проявляются в достаточной степени, а появляются несколько позднее, уже в школьном возрасте. Основные свойства определения типа темперамента проявляются постепенно, с возрастом, в зависимости от созревания нервной системы. Этот процесс называется *созреванием темперамента*.

И.П. Павлов отождествлял тип нервной деятельности и тип темперамента. Последующие исследования показали, что тип нервной деятельности не всегда совпадает с типом темперамента. Установлено, что при прочих равных условиях. Пассивно-оборонительное поведение преимущественно наблюдается у животных со слабым нервным типом нервной системы, а агрессивное поведение - у сильных, неуравновешенных особей. На формирование свойств темперамента влияет определенный тип, образ жизнедеятельности.

Психологическая характеристика типов темперамента

Темперамент в понимании И.П. Павлова, есть наиболее общая характеристика поведения человека, выражающая свойства его нервной деятельности. Существуют *особенности поведения* представителей различных типов темперамента:

1. Представители холерического темперамента - возбуждение преобладает над торможением, они реагируют на все происходящее быстро, часто поступают необдуманно, не успевают сдерживаться, затормозить. Для них характерны аффективное поведение, пониженное самоуправление и контроль, резкие и порывистые, угловатые движения, необузданность, общая подвижность, неровность поведения и самочувствия; речь быстрая, громкая с постепенным переходом на крик.

2. Людей с чертами сангвинического темперамента отличают повышенная

моторность, но движения у них плавные, им свойственны живость, подвижность, суеверность; речь громкая, быстрая, отчетливая; они легко переносят трудности; их несложно дисциплинировать; это обладатели ловких («золотых») рук.

3. У флегматиков движения скупы, но рациональны; реакция замедленная, для них характерны невозмутимость, спокойствие, хорошая сопротивляемость трудностям; они не любят менять привычки, распорядок жизни, работу, друзей; поведение ровное; настроение стабильное; речь медленная, монотонная, однообразная.

4. У представителей меланхолического темперамента движения медлительны, однообразны; им свойственны пассивность, заторможенность; плохая сопротивляемость трудностям. Сильный раздражитель может вызвать срыв, растерянность. Настроение очень изменчиво. Говорят тихо, постепенно переходя на шепот. Часто имеют выраженные художественные и интеллектуальные способности.

Чувства у людей разного темперамента также возникают и протекают по-разному:

1. *Холерик*: свойственна эмоциональная взрывчатость; все эмоции - и положительные и (чаще) отрицательные - очень бурные: гнев, возмущение, ярость, злоба; большая сила чувств, страстность

2. *Сангвиник*: отличает всегда положительный настрой, он - неунывающий оптимист, которому свойственны сильные положительные эмоции; чувства сильны, но не глубоки. Для людей этого типа характерны изменчивость чувств, привязанностей, интересов, взглядов, эмоциональная неустойчивость, «толстокожесть»; они быстро забывают обиды; у них богатые мимика и пантомимика, чувства яркие и выразительны. В стрессовой ситуации проявляется так называемая, «реакция льва» - сангвиник активно, обдуманно защищает себя, нормализует обстановку.

3. У *флегматиков*: чувства возникают медленно, но сохраняются длительно (однолюбы); внешне чувства обеднены, но они очень глубоки и содержательны. Эти люди мало эмоциональны - их трудно рассмешить, или опечалить; мимика бедна, однообразна. Они не обидчивы, но и не расположены к веселью.

4. *Меланхолики*: их отличает высочайшая чувствительность, болезненная ранимость, впечатлительность; чувства возникают медленно, но они очень сильны, глубоки и устойчивы; мимика малоподвижна. Они тяжело переносят обиды и огорчения, хотя внешне это выражено слабо; им свойственны порывы чувств - истерика, слезы, отчаяние. Меланхоликов отличают подавленность, мрачность, замкнутость, скрытность, склонность погружаться в собственные переживания; в их настроении преобладают тоска, неуверенность, грусть, печаль, страх.

Отношение к людям у представителей различных типов темперамента также неодинаково:

1. *Холерик* - вспыльчив, резок, несдержан, часто является источником конфликтов, отталкивает от себя людей, обидчив, раздражителен, озлоблен.

2. *Сангвиник* - напротив, коммуникабелен, быстро устанавливает социальные контакты, является инициатором общения, «душой компании»; обожает говорить сам, но не любит слушать. Отношение к людям изменчивое непостоянное, поскольку для них характерны легкомысленность и неустойчивость.

3. *Флегматик* - медленно устанавливает социальные контакты - может долго не замечать, что кто-то ищет повода познакомиться с ним, зато он устойчив и постоянен в отношениях, надежен. Его характерными чертами являются выдержка, спокойствие, хладнокровие, уравновешенность; он любит находиться в привычной обстановке, в кругу старых друзей и знакомых.

4. *Меланхолик* - мягок, тактичен, деликатен, чуток, отзывчив, постоянен и устойчив в отношениях; смущается при знакомстве с новыми людьми, скромнен по отношению к себе, и к другим. Отрицательными чертами его можно считать мнительность, подозрительность, повышенную чувствительность.

По отношению к работе также легко определить представителя того или иного типа темперамента:

1. *Холерик* - быстро схватывает суть дела, со страстью берется за дело, работает с подъемом, деятелен, энергичен, активен, предан любимому делу, стремится постоянно действовать.

2. *Сангвиник* - горяч, активен, деятелен, инициативен, работоспособен, быстро включается в работу, но если дело утратило новизну, быстро прекращает заниматься им; он не способен к выполнению монотонной работы; склонен преувеличивать свои возможности, часто берет невыполнимые обязательства; легко приспосабливается к кочевой жизни, к разездам.

3. *Флегматик* - по Павлову «всегда ровный, настойчивый и упорный труженик жизни. Он последователен, нетороплив, терпелив, всегда доводит начатое дело до конца, мало инициативен, но основателен, усидчив, упорен, склонен к порядку.

4. *Меланхолик* - не умеет и не любит работать быстро; поскольку его пугают трудности, он не любит новую работу; долго не может приняться за дело, но если взялся, обязательно доведет его до конца. Будучи хорошим исполнителем, в привычной обстановке он спокоен, продуктивно работает, но от общественной жизни всячески уклоняется.

Обучение: процесс обучения также выявляет различия между людьми разных типов темперамента:

1. *Холерик* - сообразителен, быстро находит решение в нестандартной ситуации; будучи ригидным (негибким), он часто испытывает затруднения с переключением внимания; его стремления и интересы очень устойчивы, ярко выражено привыкание к определенным условиям, людям.

2. *Сангвиник* - легко обучается, он все делает быстро - усваивает новое, перестраивает навыки, соображает, запоминает, легко переключает внимание; очень любознателен, отличается гибкостью ума, находчивостью.

3. *Флегматик* - медленно сосредотачивает внимание, формирует и перестраивает навыки, поэтому обучается с трудом, но прочно запоминает усвоенное, его знания основательны.

4. *Меланхолик* - хуже всех других представителей типов темперамента приобретает знания, умения и навыки.

Необходимо отметить, что по психологическим характеристикам поведение нельзя однозначно судить о физиологических качествах нервной системы. Ее свойства не предопределяют никаких форм поведения, но образуют почву, на которой легче формируются одни формы и труднее Другие.

Свойства темперамента по В.С. Мерлину

Видный отечественный психолог, создатель оригинальной, многоуровневой системы темперамента дополнил учение о темпераменте, выделив такие его характеристики:

1. *Сензитивность* - чувствительность, которая характеризуется наименьшей силой раздражителя, вызывающего психическую реакцию. У сензитивных людей реакция возникает при незначительной интенсивности раздражителя, поскольку у них высочайшая чувствительность (меланхолики).

2. *Реактивность* - определяется силой эмоционального ответа и проявляется в том, с какой силой и энергией человек реагирует на воздействие (вспыльчивый, заводится с пол-оборота, не поймешь - обрадовался или огорчился...). Реактивный человек впечатлителен, эмоционально реагирует на внешние или внутренние воздействия (все, кроме флегматика).

3. *Активность* - свойство, которое проявляется в энергичности, с которой человек воздействует на внешний мир, в том, с каким упорством он преодолевает препятствия, мешающие достижению цели.

4. *Соотношение активности и реактивности* - особое свойство, которое свидетельствует о том, насколько велик элемент случайности в деятельности человека, насколько его поведение и деятельность зависят от случайных обстоятельств (настроения, эмоциональных реакций, подъема «с левой ноги») и насколько - от целей и задач, которые он перед собой ставит.

5. *Темп психических реакций* - характеризует быстроту протекания всех психических процессов, двигательных реакций и действий.

6. *Пластичность и ригидность* - проявляются в том, насколько легко и быстро человек приспосабливается к внешним воздействиям. Пластичность характеризуется легкостью, гибкостью приспособления к изменяющимся условиям; человек моментально перестраивает свое поведение. Когда меняются обстоятельства (сангвиник). Ригидность же характеризуется инертностью, неспособностью быстро приспособиться к любым изменениям, стереотипностью поведения, большими трудностями при смене привычек, привязанностей, суждений. 7. *Экстраверсия - интроверсия* - эти свойства выражаются в преимущественной обращенности либо во внешний мир (экстраверсия), либо во внутренний мир образов, мыслей, чувств (интроверсия). От этой направленности зависит особенности реагирования и деятельности людей, их контактность или замкнутость.

Таким образом, темперамент можно определить как характеристику человека со стороны динамических особенностей его психической деятельности, т.е. темпа, ритма, интенсивности деятельности психических процессов и состояний, степени эмоциональности

8.2.3. Требования к оформлению отчета

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Методика редактирования рукописи.
2. Правила оформления рукописи.
3. Что обозначают индексы ISSN, ISBN? Их место в рукописи.
4. Что обозначает символ ©? Где его располагают?
5. Композиция рукописи. Встречающиеся здесь ошибки.
6. Выходные сведения. Что сюда относится? Где их располагают?
7. Надвыпускные сведения.
8. Логические ошибки, встречающиеся в рукописях.
9. Требования, предъявляемые к оформлению библиографических ссылок.
10. Требования, предъявляемые к оформлению библиографических записей.
11. Требования, предъявляемые к оформлению электронных ресурсов.
12. Основные издания. Их характеристика.
13. Должностные обязанности редактора.
14. Должностные обязанности корректора.

Критерии оценивания сформированности компетенции

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: основные принципы редакторской деятельности. Уметь: делать аргументированные умозаключения и выводы. Владеть: методиками научного анализа и интерпретации в конкретной узкой области филологического знания.	Обучающийся лишь частично овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты	Обучающийся имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо	Обучающийся демонстрирует максимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует максимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы
Знать: основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации; корректурные знаки; основные библиографические источники и поисковые системы по проблемам конкретной узкой области	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно

филологического знания. Уметь: составлять обзоры, аннотации, рефераты по темам проводимых исследований с использованием библиографических источников и поисковых систем. Владеть: навыками доработки и обработки (корректур, редактирование, комментирование) различных типов текстов; навыками создания научной письменной речи.		рассуждениях допускаются ошибки.	обосновать некоторые выводы	рассуждает
Знать: понимать цели и задачи деятельности подразделения, свою роль с учетом собственных личных и деловых качеств, интересов коллектива; особенности монологической, диалогической и полилогической речи. Уметь: отбирать материал и готовить сообщения, доклад, иные материалы по собственному научному исследованию, а также готовить презентации к сообщениям; создавать и редактировать тексты профессионального назначения. Владеть: методами подготовки к публикации собственных материалов, навыками работы в эфире; навыками участия в научных дискуссиях, выступлениях с сообщениями и докладами, устного,	Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности

письменного и виртуального представления материалов собственных исследований.				
---	--	--	--	--

Критерии оценки работы обучающегося в ходе производственной практики:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала (владеет методикой редакторского анализа, нормами современного русского языка; имеет представление об элементах рукописи, ее композиции); сумел применить его в рамках задания на практику (умеет оценить актуальность темы рукописи, ее фактическую достоверность, соответствие типу и формату издания; видит и исправляет имеющиеся в рукописи орфографические, пунктуационные, грамматические и синтаксические ошибки; недочеты в композиции; дает рекомендации автору по улучшению рукописи); выполнил весь необходимый объем работ; представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся знает теоретический материал в рамках задания на практику (имеет представление о требованиях, которые предъявляются к рукописи в зависимости от вида издания; ориентируется в тематике рукописи, исправляет языковые ошибки), грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся плохо знает теоретический материал в рамках задания на практику, плохо владеет нормами современного русского языка, пропускает ошибки в рукописи, не видит ее недостатков, плохо владеет методикой редактирования текстов, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки в рекомендациях автору; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований; имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова» доступны по ссылке <http://library.chuvsu.ru/>

№	Рекомендуемая основная литература
1.	Басовская, Е. Н. Стилистика и литературное редактирование : учебное пособие для вузов / Е. Н. Басовская. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 211 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06922-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/515277

2.	Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / И. Б. Голуб. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06578-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/511588
3.	Колесниченко, А. В. Техника и технология СМИ. Подготовка текстов : учебник и практикум для вузов / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 321 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14550-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512120
Рекомендуемая дополнительная литература	
1.	Борисова, Е. Г. Стилистика и литературное редактирование : учебник и практикум для вузов / Е. Г. Борисова, Е. Ю. Геймбух. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 275 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01410-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511368
2.	Голуб, И. Б. Русский язык и практическая стилистика : учебно-справочное пособие / И. Б. Голуб. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01034-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510804
3.	Дзялошинский, И. М. Современный медиатекст. Особенности создания и функционирования : учебник для вузов / И. М. Дзялошинский, М. А. Пильгун. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 345 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11621-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/517871
4.	Маслова, В. А. Филологический анализ художественного текста : учебное пособие для вузов / В. А. Маслова ; под редакцией У. М. Бахтикиреевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 147 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10155-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/515416
5.	Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / Л. Р. Дускаева [и др.]; ответственный редактор Л. Р. Дускаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01943-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/512733
6.	Стилистика и литературное редактирование в 2 т. Том 2 : учебник для вузов / Л. Р. Дускаева [и др.]; ответственный редактор Л. Р. Дускаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 308 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01945-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://www.urait.ru/bcode/512734
Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
1.	Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2.	Справочная правовая система «Гарант»
3.	Профессиональная справочная система «Техэксперт».
4.	Российская государственная библиотека. Режим доступа: https://www.rsl.ru/
5.	Российская национальная библиотека. Режим доступа: http://nlr.ru/
6.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова». Режим доступа: http://library.chuvsu.ru/
7.	Электронно-библиотечная система IPRBooks. Режим доступа: https://www.iprbookshop.ru/
8.	Электронная библиотечная система «ЛАНЬ» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/
9.	Электронная библиотечная система «Юрайт». Режим доступа: https://urait.ru/

10.	Научная электронная библиотека «Киберленинка». Режим доступа: https://cyberleninka.ru/
11.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. Режим доступа: https://elibrary.ru/defaultx.asp?
12.	Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://window.edu.ru/

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

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемые обучающемуся-практиканту университетом (URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>).

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, в том числе компьютерные симуляции, средства автоматизации проектирования и разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет-технологии и др.

10.1. Рекомендуемое программное обеспечение

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
1.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета(договор)
2.	Microsoft Office	

10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ http://elibrary.ru/
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ http://cyberleninka.ru

10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Условия доступа/скачивания
1.	Национальный открытый университет «ИНТУИТ»	URL: http://www.intuit.ru/
2.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

В соответствии с договорами на проведение практики между университетом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику. Учебные аудитории университета для самостоятельных занятий оснащены

пользовательскими автоматизированными рабочими местами по числу обучающихся, объединенных локальной сетью («компьютерный» класс), с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова».

12. Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)

Организация прохождения производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Формы проведения производственной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения экспериментов (исследований) должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении производственной практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- Для лиц с нарушением зрения: тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеоувеличитель (например, Toraz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий

связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор, устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невизуального доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS forWindows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- *Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию:* мультимедиа-компьютер (ноутбук), - мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

Рабочий график (план) проведения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)
Факультет русской и чувашской филологии и журналистики
Кафедра русского языка и литературы

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(РЕДАКТОРСКОЙ ПРАКТИКИ)

на базе _____
 (наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

 (ФИО обучающегося, группа)

 (направление подготовки/специальность, профиль/специализация)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики		
2.	Подготовительный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием		
3.	Основной этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала		
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте, подготовка отчетной документации, публичная защита отчета		
	ИТОГО			

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Дата выдачи графика « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

Отчет по практике. Титульный лист

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет русской и чувашской филологии и журналистики
Кафедра русского языка и литературы

ОТЧЕТ
О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
(РЕДАКТОРСКОЙ ПРАКТИКЕ)

Обучающийся 3 курса,
направление подготовки
45.03.01 Филология

подпись, дата

ФИО

Руководитель,
_____ кафедры
должность
русского языка и литературы

подпись, дата

ФИО

Руководитель от профильной
организации _____

должность

подпись, дата

ФИО

Заведующий кафедрой
русского языка и литературы

уч. степень, уч. звание

подпись, дата

ФИО

Отчет по практике. Лист содержания

СОДЕРЖАНИЕ

2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения	3
3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы.....	4
7. Форма отчётности по практике	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	10
Общая психология:.....	14
Индивидуально-психологические свойства личности	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	26
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	28
10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы	28
10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы.....	28
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	28
Приложение 2.....	32
Отчет по практике. Титульный лист.....	32

Дневник прохождения практики

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(РЕДАКТОРСКОЙ ПРАКТИКИ)**

на базе _____
(наименование профильной организации/ структурного подразделения университета)

(ФИО обучающегося, группа)

(направление подготовки/специальность, профиль/специализация)				
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики	Получение задания на практику. Планирование прохождения практики. Оформление на практику, прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики	9	
2.	Подготовительный этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием	36	
3.	Основной этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала:	9	
			...	
			9	
			9	
			9	
4.	Заключительный этап	Получение отзыва на рабочем месте Подготовка отчетной документации Публичная защита отчета	9	
	ИТОГО		108	

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.