Дзяржаўная ўстанова адукацыі
«Універсітэт Нацыянальнай акадэміі навук Беларусі»

ЗАЦВЯРДЖАЮ
Рэктар
Універсітэта НАН Беларусі
________ М.Г.Жылінскі
(подпіс)
30.11.2023
(дата зацвярджэння)
Рэгістрацыйны № УД-3. Пр/уч

ПРАГРАМА
НАВУКОВА-ДАСЛЕДЧАЙ ПРАКТЫКІ

для спецыяльнасці:
7-06-0213-01 Мастацтвазнаўства

Мінск 2023

ЗМЕСТ

I. ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА …………………………………… 4

II. ЗМЕСТ ПРАКТЫКІ ………………………………………………… 6

III. ІНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА ………………… 8

IV. ДАДАТАК ……………………………………………………………… 13

І. ТЛУМАЧАЛЬНАЯ ЗАПІСКА

Праграма навукова-даследчай практыкі распрацавана для студэнтаў, якія атрымліваюць паглыбленую вышэйшую адукацыю па спецыяльнасці 7-06-0213-01 Мастацтвазнаўства. Практыка з'яўляецца абавязковым этапам падрыхтоўкі спецыялістаў у магістратуры і неад'емнай часткай вучэбнага працэсу, які працягваецца ва ўмовах навукова-даследчай працы. Гэта самастойная работа студэнтаў магістратуры ў навукова-даследчых установах пад кіраўніцтвам выкладчыка кафедры і спецыяліста арганізацыі праходжання практыкі. Практыка павінна забяспечыць сувязь паміж навукова-тэарэтычнай і навукова-практычнай падрыхтоўкай магістрантаў, даць ім першапачатковы досвед навукова-практычнай дзейнасці ў адпаведнасці са спецыфікай праграмы магістратуры, стварыць умовы для фарміравання практычных кампетэнцый, сфарміраваць эмпірычную базу магістарскай дысертацыі і праверыць практычнае значэнне зробленых у апошняй вывадаў і прапанаваных рэкамендацый.

Мэта практыкі – авалоданне магістрантамі практычнымі навыкамі самастойнай навукова-даследчай і прафесійнай дзейнасці, уменнямі распрацоўкі прапаноў і ідэй навуковага характару пры вырашэнні канкрэтных задач, падрыхтоўка плана-праспекта выпускной кваліфікацыйнай працы па спецыяльнасці 7-06-0213-01 Мастацтвазнаўства.

Асноўнымі задачамі практыкі з'яўляюцца:

- азнаямленне са структурай арганізацыі – базы практыкі – і асаблівасцямі ўзаемадзеяння яе структурных падраздзяленняў, вывучэнне метадычных, інструктыўных і нарматыўных матэрыялаў адпаведнай установы, аналіз дзейнасці апошняй;
- абагульненне, сістэматызацыя, канкрэтызацыя і замацаванне тэарэтычных ведаў і практычных навыкаў на аснове вывучэння вопыту работы канкрэтнай арганізацыі па асноўных напрамках дзейнасці;
- набыццё досведу арганізацыйнай дзейнасці ва ўмовах канкрэтнай установы, фарміраванне навыкаў самастойнай работы па вырашэнні пастаўленых задач;
- развіццё арганізатарскай культуры як найважнейшай умовы паспяховага рашэння задач будучай навуковай і ў цэлым прафесійнай дзейнасці;
- авалоданне метадамі аналітычнай і самастойнай навуковай работы і практычнымі навыкамі і прыёмамі вырашэння канкрэтных даследчых задач, вывучэнне перадавога вопыту дзейнасці па выбраным напрамку;
- засваенне, замацаванне і паглыбленне атрыманых ў працэсе тэарэтычнага навучання прафесійных ведаў;
- збор неабходных матэрыялаў для падрыхтоўкі і афармлення магістарскай дысертацыі, абагульненне і структураванне наяўнага матэрыялу.

У выніку праходжання практыкі магістранты павінны ***ўмець:***

- прымяняць у прафесійнай і навуковай дзейнасці метады сучаснага мастацтвазнаўчага даследавання, катэгарыяльны апарат навейшых навуковых тэорый, звязаных з вывучэннем мастацкіх працэсаў і практык;
- абгрунтоўваць актуальнасць абранай тэмы даследавання, ацэньваць маштабнасць праблемнага поля і ўзровень метадалагічных праблем па тэме даследавання;
- сістэматызаваць назапашаны матэрыял па тэме даследавання і выстройваць лагічна вывераную яго структуру;
- дакладна фармуляваць навізну даследавання і практычную значнасць яго вынікаў, абгрунтоўваць зробленыя высновы;
- праводзіць аналітычную і экспертную работу па профілі сваёй спецыяльнасці і афармляць вынікі гэтай дзейнасці згодна з патрабаваннямі, устаноўленымі ў адпаведнай прадметнай галіне;
- выконваць даследаванні, прытрымліваючыся прынцыпаў акадэмічнай этыкі, прызнаваць асабістую адказнасці за мэты, сродкі, вынікі навуковай працы.

Практыка арганізуецца ў адпаведнасці з Кодэксам Рэспублікі Беларусь аб адукацыі ад 13 студзеня 2011 г. № 243-З (у рэд. ад 06.03.2023 г. № 257-З); Палажэннем аб практыцы студэнтаў, курсантаў і слухачоў, зацверджаным пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 03.06.2010 № 860 (у рэд. ад 31.08.2022 № 570); адукацыйным стандартам паглыбленай вышэйшай адукацыі, зацверджаным і ўведзеным ў дзеянне пастановай Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ад 31.05.2023 г. № 162; Палажэннем № 6 “Аб практыцы студэнтаў, якія асвойваюць адукацыйную праграму магістратуры”, зацверджаным рэктарам універсітэта 03.10.2022 г.

Працягласць практыкі – два тыдні (тры заліковыя адзінкі). Тэрміны праходжання практыкі вызначаюцца вучэбным планам спецыяльнасці 7-06-0213-01 Мастацтвазнаўства, графікам адукацыйнага працэсу і загадам рэктара ўніверсітэта. Форма прамежкавай атэстацыі – дыферэнцаваны залік, другі семестр для вочнай (дзённай) формы атрымання адукацыі і трэці семестр для завочнай формы атрымання адукацыі.

II. ЗМЕСТ ПРАКТЫКІ

Навукова-даследчая практыка з'яўляецца адной з формаў інтэграцыі адукацыі і навукі. Вынікі практыкі павінны ўносіць належны ўклад у падрыхтоўку спецыялістаў з паглыбленай вышэйшай адукацыяй. У працэсе праходжання практыкі магістранты павінны замацаваць тэарэтычныя прафесійныя веды, а таксама выканаць заданні, мэтай якіх з'яўляецца дэманстрацыя набытых уменняў і сфарміраваных навыкаў работы з інфармацыйна-аналітычнымі матэрыяламі навукова-даследчага характару, ведання нарматыўных патрабаванняў да іх складання. База практыкі кожнага магістранта вызначаецца ў адпаведнасці з тэмай магістарскай дысертацыі. У якасці арганізацый для праходжання практыкі, як правіла, выбіраюцца навуковыя, асветніцкія, адукацыйныя ўстановы і арганізацыі, якія маюць у сваім складзе структурныя падраздзяленні (аддзелы, лабараторыі, кафедры і інш.), якія адпавядаюць профілю падрыхтоўкі па спецыяльнасці 7-06-0213-01 Мастацтвазнаўства.

Змест навукова-даследчай практыкі вызначаецца яе кіраўнікамі ад кафедры і ад базы практыкі, залежыць ад тэмы магістарскай дысертацыі і неабходнасці прымянення адпаведных метадаў для вырашэння даследчых, творчых, кіраўніцкіх і іншых задач. Падчас практыкі ажыццяўляюцца наступныя віды дзейнасці:

- правядзенне работ ва ўмовах канкрэтнай арганізацыі – у рамках даследчай тэмы таго або іншага структурнага падраздзялення (аналіз навукова-тэарэтычнага матэрыялу, збор фактычных даных, іх апісанне, сістэматызацыя і інтэрпрэтацыя, фармуліроўка ўласных высноў, прапаноў, рэкамендацый і да т. п.);
- выкананне самастойнага даследавання па актуальнай праблеме ў рамках магістарскай дысертацыі;
- вядзенне бібліяграфічай работы з выкарыстаннем сучасных інфармацыйных і камунікацыйных тэхналогій;
- удзел у навуковых, навукова-практычных, навукова-метадычных канферэнцыях, круглых сталах, семінарах, дыскусіях і да т. п., якія арганізуюцца і праводзяцца ва ўстанове – базе практыкі;
- падрыхтоўка навуковых публікацый.

Навукова-даследчая практыка ажыццяўляецца, такім чынам, у форме рэальнага даследавання, якое выконваецца згодна зацверджанай тэме магістарскай дысертацыі і ўлічвае інтарэсы і магчымасці арганізацый – баз практыкі. Этапы працы магістрантаў у перыяд практыкі адпавядаюць логіцы працы над эмпірычнай часткай магістарскай дысертацыі: вызначэнне праблемы, фармуляванне працоўных гіпотэз; выбар эмпірычнай базы; вызначэнне комплексу метадаў даследавання; аналіз фактычных даных; афармленне вынікаў даследавання.

У ходзе практыкі магістранты вывучаюць, акрамя таго, структуру і напрамкі дзейнасці арганізацыі, у якой праходзяць практыку, выяўляюць і аналізуюць унутраныя і знешнія фактары ўплыву на эфектыўнасць работы

арганізацыі ў сферы мастацтвазнаўчай навукі, ажыццяўляюць маніторынг актуальных даследаванняў у сферы культуры і мастацтваў, прагназуюць перспектывы развіцця дадзенай галіны ведаў, улічваюць заўвагі і рэкамендацыі кіраўнікоў практыкі ад кафедры і ад арганізацыі, выконваюць правілы ўнутранага працоўнага распарадку арганізацыі і патрабаванні заканадаўства адносна аховы працы.

Магістранты падчас практыкі могуць наведваць і іншыя арганізацыі (навукова-даследчыя, культурныя, асветніцкія, адукацыйныя ўстановы, вытворчыя, камерцыйныя і іншыя некамерцыйныя структуры), калі апошнія адпавядаюць профілю падрыхтоўкі па дадзенай спецыяльнасці і знаёмства з імі садзейнічае больш глыбокай прафесійнай падрыхтоўцы будучых спецыялістаў.

III. ІНФАРМАЦЫЙНА-МЕТАДЫЧНАЯ ЧАСТКА

Практыка арганізуецца на падставе дагавораў, заключаных з установамі і арганізацыямі – базамі практыкі. У дагаворах вызначаюцца тэрміны і ўмовы праходжання практыкі магістрантамі.

Месца практыкі можа быць выбрана магістрантамі самастойна пры ўмове адпаведнасці прапанаванай арганізацыі патрабаванням, скіраваным на выкананне практыкі ў поўным аб'ёме. У гэтым выпадку магістрант прадстаўляе кіраўніку практыкі ад універсітэта гарантыйны ліст арганізацыі (установы) аб згодзе прыняць яго на практыку. У далейшым з дадзенай арганізацыяй заключаецца дагавор.

Кіраванне практыкай магістранта ажыццяўляецца прафесарска-выкладчыцкім складам кафедры сацыяльна-гуманітарных дысцыплін і супрацоўнікамі прымаючай арганізацыі. Кіраўнік практыкі ад кафедры прызначаецца загадам рэктара па прадстаўленні кафедры. Кіраўнік практыкі ад арганізацыі прызначаецца загадам яе кіраўніка. Кіраўнікі практыкі ажыццяўляюць кантроль за яе праходжаннем адпаведна гэтай праграме, за выкананнем плана-графіка практыкі і індывідуальнага задання.

Кіраўнік практыкі ад кафедры абавязаны:

– забяспечыць правядзенне арганізацыйных мерапрыемстваў перад выездам магістранта на практыку (інструктаж, выдача індывідуальнага задання і інш.);

– растлумачыць практыкантам іх правы і абавязкі, праінфармаваць аб мэтах і задачах практыкі; азнаёміць з дадзенай праграмай і патрабаваннямі па афармленні справаздачы аб выніках праходжання практыкі і прыкладзеных да яе матэрыялаў;

– забяспечыць ажыццяўленне кантролю за праходжаннем практыкі магістрантам у выглядзе сістэматычнага наведвання арганізацыі ў адпаведнасці з распрацаваным і зацверджаным графікам;

– аказаць практыкантам метадычную дапамогу;

– аказаць неабходную дапамогу кіраўнікам практыкі ад арганізацыі;

– даць магістранту рэкамендацыі адносна літаратуры па пытаннях, звязаных з праходжаннем практыкі; пракансультаваць па пытаннях выканання праграмы, вядзення дзённіка і збору дакументаў для дадатку да справаздачы;

– разгледзець справаздачы магістрантаў аб праходжанні практыкі, забяспечыць праходжанне абароны справаздач.

Кіраўнік практыкі ад арганізацыі (базы практыкі) абавязаны:

– азнаёміць практыкантаў з арганізацыйнай структурай і дзейнасцю ўстановы;

– арганізаваць праходжанне практыкі замацаванымі за ім магістрантамі ў цесным кантакце з кіраўніком практыкі ад кафедры;

– забяспечыць ажыццяўленне бягучага кантролю за праходжаннем практыкі, пракансультаваць практыкантаў, азнаёміць іх з метадамі працы ў арганізацыі, прадаставіць неабходныя метадычныя матэрыялы;

– пракантраляваць выкананне практыкантамі правіл унутранага распарадку, устаноўленых у арганізацыі;

– пракантраляваць вядзенне дзённіка праходжання практыкі, правільнасць яго запаўнення, падрыхтоўку справаздачы аб праходжанні практыкі;

– паведаміць ва ўніверсітэт аб усіх выпадках парушэння практыкантамі працоўнай дысцыпліны і правіл унутранага распарадку арганізацыі;

– падрыхтаваць пісьмовы водзыў на кожнага практыканта (у водзыве трэба акцэнтаваць увагу на ўменні магістранта самастойна вырашаць паўсталыя пытанні, прымяняць на практыцы засвоеныя ў працэсе навучання тэарэтычныя веды, выкарыстоўваць дзейнае заканадаўства).

Пасля заканчэння практыкі кіраўнік ад арганізацыі пацвярджае запісы ў дзённіку, выдае характарыстыку, падпісаную і завераную пячаткай, правярае справаздачу па практыцы, завярае яе подпісам і пячаткай.

Практыканты абавязаны:

– даведацца аб месцы і тэрмінах праходжання практыкі;

– вывучыць дадзеную праграму, азнаёміцца з індывідуальным заданнем і атрымаць рэкамендацыі кіраўніка практыкі ад кафедры па методыцы праходжання практыкі;

– азнаёміць кіраўніка ад арганізацыі з дадзенай праграмай;

– прайсці інструктаж па ахове працы і тэхніцы бяспекі, пажарнай прафілактыцы і ўнутраным працоўным распарадку;

– азнаёміцца з правіламі ўнутранага працоўнага распарадку і тэхнікі бяспекі па месцы праходжання практыкі і забяспечыць іх выкананне;

– поўнасцю выканаць патрабаванні, прадугледжаныя дадзенай праграмай і індывідуальным заданнем;

– узгадніць сваю дзейнасць з кіраўнікамі практыкі;

– выканаць патрабаванне адносна штодзённага запаўнення дзённіка аб праходжанні практыкі;

– творча падысці да рэалізацыі заданняў практыкі;

– пры неабходнасці наведаць мерапрыемствы, арганізаваныя ўстановай – базай практыкі;

– пасля заканчэння практыкі аформіць і прадставіць кіраўніку практыкі ад кафедры пісьмовую справаздачу аб праходжанні практыкі, прыкласці да яе дзённік аб праходжанні практыкі;

– своечасова абараніць справаздачу аб праходжанні практыкі.

п/п	Раздзелы (этапы) практыкі, віды работ	Формы бягучага кантролю
1	Выданне загада з вызначэннем месцаў навукова-даследчай практыкі і кіраўнікоў практыкі	Азнаямленне з загадам
2	Складанне задання на праходжанне практыкі	Заданне
3	Агульны інструктаж па тэхніцы бяспекі і аб парадку праходжання практыкі	Подпіс у журнале рэгістрацыі інструктажу
4	Знаёмства з арганізацыяй і кіраўніком практыкі ад арганізацыі	Гутарка

п/п	Раздзелы (этапы) практыкі, віды работ	Формы бягучага кантролю
5	Вызначэнне абавязкаў практыканта. Складанне плана праходжання практыкі	План праходжання практыкі
6	Інструктаж па тэхніцы бяспекі на працоўным месцы	Подпіс у журнале рэгістрацыі інструктажу
7	Вывучэнне тэарэтычнага матэрыялу, спецыяльнай літаратуры і нарматыўных дакументаў, неабходных для праходжання практыкі	Гутарка
8	Збор практычнага матэрыялу, правядзенне даследаванняў і ўдзел у практычных мерапрыемствах па напрамку прафесійнай дзейнасці	Наяўнасць матэрыялу для аналізу
9	Апрацоўка і аналіз атрыманых даных, структураванне матэрыялу, фармуляванне гіпотэз і высноў	План-праспект магістарскай дысертацыі
10	Складанне справаздачы аб праходжанні практыкі	Справаздача

Вучэбна-метадычнае забеспячэнне практыкі ўключае наступныя віды самастойнай работы магістранта: даследчыя праекты, схемы, аналіз канкрэтных сітуацый і прапановы па прыняцці рашэння, падрыхтоўка прэзентацый і да т. п. Кожны з гэтых відаў арыентаваны на спецыфічныя метады працы (фармулёўка меркаванняў, пошук залежнасцяў, доказаў, імітацыі і да т. п.).

Рэкамендуецца:

- вывучыць практыку выкарыстання інфармацыйных тэхналогій пры апрацоўцы мастацтвазнаўчых даных;
- авалодаць метадалогіяй і метадамі мастацтвазхнаўчых даследаванняў.

Метадычныя ўказанні выдаюцца кіраўніком практыкі на кожны від самастойнай працы магістранта і ўключаюць наступныя элементы:

1) мэта даследавання;
2) заданне, якое павінен выканаць магістрант у выніку самастойнай працы;
3) індывідуальнае заданне, якое павінен выканаць магістрант (пры дастаткова вялікім аб'ёме гадзін, адведзеных на самастойную працу, заданне можа быць падзеленае на некалькі частак, якія паслядоўна выконваюцца магістрантам);
4) асноўныя тэарэтычныя палажэнні, неабходныя для выканання задання (яны павінны быць кароткімі і змяшчаць спасылкі на літаратуру або нарматыўныя дакументы, дзе гэтыя палажэнні выкладзены ў аб'ёме, дастатковым для выканання работы);
5) этапы выканання задання з указаннем канкрэтных тэрмінаў выканання кожнага з этапаў і ўсяго задання ў цэлым;
6) патрабаванні да афармлення тэкставай часткі справаздачы аб праходжанні практыкі;
7) спіс інфармацыйных крыніц.

Пры праходжанні практыкі магістрантам рэкамендуецца карыстацца: айчыннай і замежнай перыядычнай літаратурай; патэнтнай літаратурай; навуковымі манаграфіямі; базамі даных; энцыклапедычнымі выданнямі; рэфератыўнымі часопісамі; дысертацыямі і аўтарэфератамі дысертацый; стандартамі, тэхнічнымі ўмовамі і нормамі на сыравіну, прадукты і матэрыялы; справаздачамі аб навукова-даследчай рабоце, праведзенай у арганізацыі або ўстанове; інструкцыямі па тэхніцы бяспекі і ахове працы, грамадзянскай абароне.

Ацэнка вынікаў практыкі залежыць ад наступных параметраў:

- стараннасці і дакладнасці апісання адпаведнага матэрыялу;
- адэкватнасці прымененых для яго інтэрпрэтацыі розных навуковых тэорый;
- аргументаванасці і змястоўнасці атрыманых высноў;
- паслядоўнасці прэзентацыі праведзенай працы;
- афармлення тэксту і яго адаведнасці нормам літаратурнай мовы ў цэлым і патрабаванням яе навуковага стылю ў прыватнасці.

Па прыбыцці з практыкі магістранты на працягу трох дзён павінны здаць на кафедру дзённік і справаздачу. Справаздача правяраецца кіраўніком практыкі ад кафедры, які дае заключэнне аб якасці справаздачы і допуску да дыферэнцаванага заліку.

Па заканчэнні практыкі на працягу двух тыдняў магістранты павінны здаць дыферэнцаваны залік – абараніць справаздачы аб праходжанні практыкі.

Па выніках даклада магістранта, зыходзячы са зместу і якасці складзеных апошнім справаздачы і дзённіка, адказаў на зададзеныя пытанні, а таксама з улікам характарыстыкі і пісьмовых водзываў кіраўнікоў практыкі ад арганізацыі выстаўляецца адзнака па дзесяцібальнай шкале.

Крытэрыі ацэнкі справаздач аб праходжанні практыкі:

– разуменне магістрантам пастаўленай задачы і спосабаў яе вырашэння;
– схільнасць крытычна аналізаваць навуковую, навукова-метадычную і навукова-тэхнічную літаратуру;
– ўзровень набытых практычных навыкаў і ўменняў;
– здольнасць да абгрунтавання і інтэрпрэтацыі зробленых падчас даследавання высноў, да лаканічнага выкладу вынікаў практычнай працы;
– уменне даваць абгрунтаваныя і лаканічныя адказы на пытанні;
– афармленне вынікаў практыкі ў прадстаўленай тэкставай справаздачы;
– водзывы кіраўнікоў практыкі ад кафедры і ад арганізацыі ці ўстановы.

Магістрант, які не выканаў праграму практыкі, атрымаў адмоўны водзыў аб рабоце або нездавальняльную адзнаку пры абароне справаздачы, паўторна накіроўваецца на практыку ў вольны ад вучобы час.

Патрабаванні да структуры і афармлення справаздачы

Справаздача афармляецца на стандартных аркушах фармату А4 згодна з патрабаваннямі ДАСТ (шрыфт Times New Roman 14 пт, інтэрвал 1,5,

параметры старонкі: 2,0÷2,5 см уверсе і ўнізе, 3,0 см злева і 1,0 ÷1.5 см справа). Прыкладны аб'ём – ад 10 да 20 старонак.

У справаздачы павінны змяшчацца звесткі аб канкрэтна выкананай рабоце ў перыяд праходжання практыкі і ўвесь матэрыял, які адлюстроўвае змест раздзелаў праграмы і плана-графіка практыкі.

Справаздача аб практыцы ўключае наступныя раздзелы:

– тытульны ліст (гл. Дадатак);

– змест з пералікам усіх раздзелаў, падраздзелаў, у якіх адлюстравана праведзеная практыкантам работа, з указаннем старонак;

– уводзіны (адлюстроўваюцца месца і час праходжання практыкі, канкрэтныя для кожнага магістранта мэты і задачы практыкі, паслядоўнасць праходжання практыкі);

– асноўную частку, якая ўключае раздзелы, у якіх раскрываюцца пытанні, прадугледжаныя дадзенай праграмай і індывідуальным заданнем, апісваецца праведзеная ў арганізацыі праца, а таксама план-праспект магістарскай дысертацыі з апісальным, графічным і ілюстрацыйным матэрыялам;

– заключэнне (апісваюцца навыкі і ўменні, набытыя ў працэсе практыкі; аналізуюцца магчымасці ўкаранення вынікаў даследавання, іх выкарыстання для новых навуковых распрацовак; робяцца індывідуальныя высновы аб практычнай значнасці праведзенага даследавання для напісання магістарскай дысертацыі);

– спіс бібліяграфіі;

– дадатак, у які могуць уваходзіць ілюстрацыі (у выглядзе графікаў, малюнкаў, схем), табліцы, прамежкавыя разлікі, звесткі аб апрабацыі вынікаў даследавання і магчымасці ўдзелу ў навуковых мерапрыемствах, інавацыйных праектах, грантах (пры неабходнасці).

Асноўная частка справаздачы можа ўключаць у сябе таксама графічны і ілюстрацыйны матэрыял. Ілюстрацыі і табліцы варта размяшчаць непасрэдна пасля абзаца, у якім на іх даецца спасылка, на наступнай старонцы або ў дадатку. Нумар ілюстрацыі, і яе назва змяшчаюцца непасрэдна пад ілюстрацыяй. Кожная табліца павінна мець загаловак. Надпіс «Табліца» з указаннем яе нумара і загаловак табліцы змяшчаюцца над табліцай злева без абзацнага водступу.

Усе лісты брашуруюцца ці сшываюцца. Усе старонкі нумаруюцца.

Дадатак
(узор)

ДЗЯРЖАЎНАЯ ЎСТАНОВА АДУКАЦЫІ
«УНІВЕРСІТЭТ НАЦЫЯНАЛЬНАЙ АКАДЭМІІ НАВУК БЕЛАРУСІ»
Кафедра сацыяльна-гуманітарных дысцыплін

ЗАЦВЯРДЖАЮ
___________(Імя, Імя па бацьку,
(подпіс) Прозвішча
М.П. дырэктара
ўстановы
базы практыкі)

СПРАВАЗДАЧА
аб праходжанні практыкі

ў дзяржаўнай навуковай установе
«Цэнтр даследаванняў беларускай культуры, мовы і літаратуры
НАН Беларусі»

Кіраўнік практыкі
ад арганізацыі або ўстановы ______________________________
(ПОДПІС, прозвішча, імя, імя па бацьку)

Кіраўнік практыкі
ад кафедры ______________________________
(ПОДПІС, прозвішча, імя, імя па бацьку)

Выканаўца
магістрант ______________________________
(ПОДПІС, прозвішча, імя, імя па бацьку)

Мінск 20__