

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ  
КАФЕДРА ЖУРНАЛИСТИКИ

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической  
комиссии факультета  
Протокол № 11 от 19 июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета



/ Г.Р.Абдуллина  
20 июня 2019 г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**Профессионально-ознакомительная практика**

**Уровень высшего образования:**  
Бакалавриат

Направление подготовки  
**42.03.02 Журналистика**

Направленность (профиль) подготовки  
**История, теория и практика журналистики**

Форма обучения  
**Очная**

Для приема: 2019

Уфа – 2019 г.

Составитель: к.ф.н. доцент Магадеева Р.Р.

Программа утверждена ученым советом факультета:  
протокол № 11 от «19» июня 2019 г.

Декан ФБФиЖ



/Г.Р.Абдуллина/

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, утверждены на заседании  
ученого совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор

\_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные программу практики, утверждены на заседании ученого  
совета факультета / института:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Декан/ Директор

\_\_\_\_\_

/ Ф.И.О./

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций	4
3.	Место практики в структуре образовательной программы	6
4.	Объем практики	6
5.	Содержание практики	6
6.	Форма отчетности по практике	
7.	Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	8
8.	Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	15
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	16
10.	Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	16

## **1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения**

### 1.1. Вид практики:

Вид практики - учебная. Проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

#### Тип практики:

Профессионально-ознакомительная

### 1.2. Способы проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

### 1.3. Практика проводится дискретно по видам практики.

Дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики.

### 1.4. Место проведения практики.

Организация проведения практики, предусмотренной настоящей программой, осуществляется БашГУ на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Практика может быть проведена непосредственно в учебных и иных подразделениях БашГУ.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

### 1.5. Руководство практикой.

Для руководства практикой, проводимой в БашГУ, назначается руководитель (руководители) практики от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

### 1.6. Организация проведения практики.

Направление на практику оформляется приказом БашГУ с указанием вида, и/или типа, срока, места прохождения практики, а также данных о руководителях практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу БашГУ.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

### 2.1. Основной целью учебной практики является:

- ознакомление обучающихся функционированием средств массовой информации и других медиаорганизаций, реалиями их повседневной деятельности; закрепление на практическом уровне знаний, полученных на первом году обучения; формирование первичных профессиональных навыков.

### 2.2. Основными задачами учебной практики обучающихся являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в течение первого года обучения;
- ознакомление с типами и структурой медиаорганизаций, обязанностями сотрудников различного должностного статуса;
- знакомство с практиками редакционной деятельности: процессами планирования, формирования медиаконтента, многообразием обязанностей творческих сотрудников, этическими нормами и корпоративными правилами;
- ознакомление с техническими службами медиаорганизаций;
- освоение навыков работы с источниками информации, ее сбора и проверки;

- освоение навыков находить информационные поводы и актуальные темы для публикаций.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Категория (группа) компетенций	Формируемые компетенции (с указанием кода)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (индикаторы достижения) с указанием кода
	<b>ПК-1</b> - Способен к сбору, подготовки и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации	ИПК 1.1. Знает: методы сбора, проверки и анализа информации
		ИПК 1.2. Умеет: выбирать актуальные темы и проблемы для публикации
		ИПК 1.3. Владеет: навыком создания текстов на актуальные темы
	<b>ПК-2</b> - Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности	ИПК 2.1. Знает: достоверные источники информации; технологии и методы поиска информации; специальные знания в информационной специализации СМИ; приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы; профессиональную этику журналистской деятельности; правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности
		ИПК 2.2. Умеет: определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации; использовать приемы эффективной коммуникации; анализировать большой объем информации; обладать сроками выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом
		ИПК 2.3. Владеет: самостоятельным поиском событий, явлений, фактов как основы материала; согласованием темы будущего материала с редакцией; получением задания и сбор информации по специализации, определяемой редакцией; изучением специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала; составление графика работы для соблюдения сроков задания; подготовкой предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции
	<b>ПК-3</b> - Способен к получению информации для подготовки материала	ИПК 3.1. Знает: законодательство Российской Федерации, методические и нормативные документы, регламентирующие деятельность средств массовой информации; профессиональную этику журналистской деятельности; методику интервьюирования; основы психологии общения; основы операторского искусства.
		ИПК 3.2. Умеет: пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями связи; организовывать и проводить интервью; использовать современные технические средства для фотосъемки, видео-, аудиозаписи информации; использовать приемы коммуникации, выступать публично.
		ИПК 3.3. Владеет: формированием контактов, необходимых для создания материала (по заданию редакции или собственной инициативе); подготовкой вопросов для интервью; проведением интервью, проведение опросов, выезд на места для освещения событий на определенной редакцией территории; фото-, видео-, аудиодокументированием освещаемого события.
	<b>ПК-4</b> - Способен к обработке, проверке и	ИПК 4.1. Знает: методы проверки и оценки достоверности информации; этику журналистской деятельности.

	формированию полученной информации для материала	ИПК 4.2. Умеет: пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет; анализировать большой объем информации; использовать методы обработки и редактирования информации с использованием современных технических средств тексты научного и официально-делового стилей речи.
		ИПК4.3. Владеет: изучением и анализом собранной информации; поиском дополнительных источников информации для проверки полученных данных; анализом дополнительной информации для проверки достоверности полученной информации; обработкой материалов (обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных).

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком после первого года обучения и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей) в соответствии с нижеприведенной таблицей:

Индекс и наименование предшествующей, текущей дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Б1.О.14 Введение в профессию Б1.О.15 Основы теории журналистики Б1.О.16 Базовые инструменты журналиста Б1.О.32 Система СМИ Б1.В.02 Актуальные проблемы современности и журналистика Б1.В.03 Просеминарий по журналистике Б1.В.04 Современные медиаиндустрии Б1.В.14 Профессионально-творческие студии Б1.В.16 Выпуск учебных печатных СМИ Б1.В.17 Техника и технология СМИ	Б1.О.19 История отечественной журналистики Б1.О.20 История зарубежной журналистики Б1.О.22 Основы журналистской деятельности Б1.В.06 Основы дизайна печатных изданий Б1.В.13 Саморазвитие журналиста: технологии личностного и карьерного роста Б1.В.14 Профессионально-творческие студии Б1.В.16 Выпуск учебных печатных СМИ Б1.В.21 Семиотика журналистики Б1.В.ДВ.01.01 Основы копирайтинга Б1.В.ДВ.01.02 Основы спичрайтинга ФТД.02 Основы публичных выступлений

### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика предусмотрено проведение данной практики общей продолжительностью: общая трудоемкость составляет для дневной формы обучения 6 зачетных единиц (216 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 48 часов, в форме самостоятельной работы 168 часов.

### 5. Содержание практики

	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
	Подготовительный этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– установочная лекция о целях и задачах срока прохождения практики, правах и обязанностях практикантов;</li> <li>– разъяснение требований к ведению дневника практиканта и оформлению отчета по практике;</li> <li>– конкретизация индивидуальных заданий с учетом базы практики.</li> </ul>	график (план) в дневнике практики

Основной этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомство практиканта с базой практики и коллективом редакции;</li> <li>– знакомство с документами, регулирующими деятельность редакции (лицензия, устав, концепция);</li> <li>- назначение руководителя от базы практики;</li> <li>- ознакомление руководителя от базы практики с индивидуальным заданием практиканта;</li> <li>- прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, по пожарной безопасности.</li> <li>– выполнение индивидуальных заданий руководителя от базы практики по сбору и обработке информации;</li> <li>– участие в производственных совещаниях;</li> <li>-выезд в командировку с целью сбора информации;</li> <li>- участие в производственных процессах по созданию печатного издания или теле-, радиопрограмм;</li> <li>- сотрудничество с техническими службами.</li> </ul>	дневник практики; собеседование; контроль качества выполняемой работы
Заключительный этап.	Оформление отчетной документации.	Отчет по практике
ИТОГО		Дифференцированный зачет с оценкой

### 6. Форма отчетности по практике

Требования к форме отчетности по практике утверждены приказом Башкирского государственного университета от 20.12.2016 г. № 1508 и отражены в Положении о практике студентов. Ссылка: сайт БашГУ (правовая база) <http://www.bashedu.ru/>

В качестве основной формы и вида отчетности для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

Промежуточная аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в зависимости от требований образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности).

Итоговой формой контроля знаний, умений и навыков по практике является дифференцированный зачет с оценкой.

Он служит для оценки работы студента в течение всего периода прохождения практики и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения профессиональных умений и навыков, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении практических задач. Вопросы предполагают контроль общих методических знаний и умений, способность студентов проиллюстрировать их примерами, индивидуальными материалами, составленными студентами в течение практики.

Случаи невыполнения программы практики, получения неудовлетворительной оценки при защите отчета, а также не прохождения практики признаются академической задолженностью.

Академическая задолженность подлежит ликвидации в установленные деканатом (дирекцией) сроки.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания.

Наименование компетенции (с указанием кода)	Индикаторы достижения компетенции (с указанием кода)	Критерии оценивания	Шкала оценивания
<b>ПК-1</b> - Способен к сбору, подготовки и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации	ИПК 1.1. Знает: методы сбора, проверки и анализа информации  ИПК 1.2. Умеет: выбирать актуальные темы и проблемы для публикации  ИПК 1.3. Владеет: навыком создания текстов на актуальные темы	Демонстрирует исчерпывающие знания методов сбора, проверки и анализа информации; Демонстрирует сформированное умение выбирать актуальные темы и проблемы для публикации; Успешно владеет навыками сбора информации на актуальные темы	отлично
		Знает основные методы сбора, проверки и анализа информации; Может выбирать актуальные темы и проблемы для публикации; Владеет основными навыками сбора информации на актуальные темы	хорошо
		Демонстрирует бессистемные знания о методах сбора, проверки и анализа информации; Слабо ориентируется в актуальных темах и проблемах; Показывает слабые навыки сбора информации на актуальные темы	удовлетворительно
		Не знает методы сбора, проверки и анализа информации; Не умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации; Не владеет навыками сбора информации на актуальные темы	неудовлетворительно
<b>ПК-2</b> - Отслеживание информационных поводов и планирование деятельности	ИПК 2.1. Знает: достоверные источники информации; технологии и методы поиска информации; специальные знания в информационной специализации СМИ; приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы; профессиональную этику журналистской деятельности; правила охраны труда, производственной санитарии и	Демонстрирует безупречные знания о достоверных источниках информации; технологии и методах поиска информации; специальные знания в информационной специализации СМИ; приемах выстраивания сюжета, принципах и подходах к планированию журналистской работы; профессиональную этику журналистской деятельности; правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности  Демонстрирует сформированное умение определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации; использовать приемы эффективной коммуникации; анализировать большой объем информации; соблюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом  Успешно владеет самостоятельным поиском событий, явлений, фактов как основы материала; согласованием темы будущего материала с редакцией; получением задания и сбор	Отлично



	<p>пожарной безопасности ИПК 2.2. Умеет: определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационным и технологиями для поиска информации; использовать приемы эффективной коммуникации; анализировать большой объем информации; соблюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом ИПК2.3. Владеет: самостоятельным поиском событий, явлений, фактов как основы материала; согласованием темы будущего материала с редакцией; получением задания и сбор информации по специализации, определяемой редакцией; изучением специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала; составление графика работы для соблюдения сроков задания; подготовкой предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции</p>	<p>информации по специализации, определяемой редакцией; изучением специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала; составление графика работы для соблюдения сроков задания; подготовкой предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции</p> <p>В целом знает особенности достоверные источники информации; технологии и методы поиска информации; специальные знания в информационной специализации СМИ; приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы; профессиональную этику журналистской деятельности; правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности</p> <p>Достаточное умение планировать работу; работать в команде, сотрудничать с техническими службами; Владеет самостоятельным поиском событий, явлений, фактов как основы материала; согласованием темы будущего материала с редакцией; получением задания и сбор информации по специализации, определяемой редакцией; изучением специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала; составление графика работы для соблюдения сроков задания; подготовкой предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции</p>	
		<p>Демонстрирует бессистемные знания достоверных источников информации; технологии и методов поиска информации; специальные знания в информационной специализации СМИ; приемов выстраивания сюжета, принципов и подходов к планированию журналистской работы; профессиональную этику журналистской деятельности; правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности</p> <p>Слабое умение определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации; использовать приемы эффективной коммуникации; анализировать большой объем информации; соблюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом Фрагментарные навыки самостоятельным поиском событий, явлений, фактов как основы материала; согласованием темы будущего материала с редакцией; получением задания и сбор информации по специализации, определяемой редакцией; изучением специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала;</p>	Хорошо
			Удовлетворительно

		<p>составление графика работы для соблюдения сроков задания; подготовкой предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции</p> <p>Отсутствие знания достоверных источников информации; технологии и методов поиска информации; специальные знания в информационной специализации СМИ; приемов выстраивания сюжета, принципов и подходов к планированию журналистской работы; профессиональную этику журналистской деятельности; правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности</p> <p>Отсутствие умения определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации; использовать приемы эффективной коммуникации; анализировать большой объем информации; облюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом</p> <p>Отсутствие навыков самостоятельным поиском событий, явлений, фактов как основы материала; согласованием темы будущего материала с редакцией; получением задания и сбор информации по специализации, определяемой редакцией; изучением специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала;</p> <p>составление графика работы для соблюдения сроков задания; подготовкой предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции</p>	<p>неудовлетворительно</p>
<p><b>ПК-3 -</b> Способен к получению информации для подготовки материала</p>	<p>ИПК 3.1. Знает: законодательство Российской Федерации, методические и нормативные документы, регламентирующие деятельность средств массовой информации; профессиональную этику журналистской деятельности; методику интервьюирования; основы психологии общения; основы операторского искусства.</p> <p>ИПК 3.2. Умеет: пользоваться современными информационно-</p>	<p>Демонстрирует безупречные знания о достоверных источниках информации; технологии и методах поиска информации; специальные знания в информационной специализации СМИ; приемах выстраивания сюжета, принципах и подходах к планированию журналистской работы; профессиональную этику журналистской деятельности; правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности</p> <p>Демонстрирует сформированное умение определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации; использовать приемы эффективной коммуникации; анализировать большой объем информации; соблюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом</p> <p>Успешно владеет самостоятельным поиском событий, явлений, фактов как основы материала; согласованием темы будущего материала с редакцией; получением задания и сбор</p>	

	<p>коммуникационным и технологиями связи;  организовывать и проводить интервью;  использовать современные технические средства для фотосъемки, видео-, аудиозаписи информации;  использовать приемы коммуникации, выступать публично.  ИПК 3.3. Владеет: формированием контактов, необходимых для создания материала (по заданию редакции или собственной инициативе); подготовкой вопросов для интервью; проведением интервью, проведение опросов, выезд на места для освещения событий на определенной редакции территории; фото-, видео-, аудиодокументированием освещаемого события.</p>	<p>информации по специализации, определяемой редакцией; изучением специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала;  составление графика работы для соблюдения сроков задания; подготовкой предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции</p> <p>В целом знает особенности достоверные источники информации; технологии и методы поиска информации; специальные знания в информационной специализации СМИ; приемы выстраивания сюжета, принципы и подходы к планированию журналистской работы; профессиональную этику журналистской деятельности; правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности</p> <p>Достаточное умение планировать работу; работать в команде, сотрудничать с техническими службами;  Владеет самостоятельным поиском событий, явлений, фактов как основы материала; согласованием темы будущего материала с редакцией; получением задания и сбор информации по специализации, определяемой редакцией; изучением специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала;  составление графика работы для соблюдения сроков задания; подготовкой предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции</p> <p>Демонстрирует бессистемные знания достоверных источников информации; технологии и методов поиска информации; специальные знания в информационной специализации СМИ; приемов выстраивания сюжета, принципов и подходов к планированию журналистской работы; профессиональную этику журналистской деятельности; правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности</p> <p>Слабое умение определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации; использовать приемы эффективной коммуникации; анализировать большой объем информации; соблюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом</p> <p>Фрагментарные навыки самостоятельным поиском событий, явлений, фактов как основы материала; согласованием темы будущего материала с редакцией; получением задания и сбор информации по специализации, определяемой редакцией; изучением специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала;</p>	
--	--	--	--

		<p>составление графика работы для соблюдения сроков задания; подготовкой предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции</p> <p>Отсутствие знания достоверных источников информации; технологии и методов поиска информации; специальные знания в информационной специализации СМИ; приемов выстраивания сюжета, принципов и подходов к планированию журналистской работы; профессиональную этику журналистской деятельности; правила охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности</p> <p>Отсутствие умения определять, находить и разрабатывать актуальные интересные темы для целевой аудитории; пользоваться современными средствами связи, информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации; использовать приемы эффективной коммуникации; анализировать большой объем информации; облюдать сроки выполнения работы в соответствии с внутренним распорядком организации и технологическим процессом</p> <p>Отсутствие навыков самостоятельным поиском событий, явлений, фактов как основы материала; согласование темы будущего материала с редакцией; получением задания и сбор информации по специализации, определяемой редакцией; изучением специфики и особенностей освещаемой темы; определением основной сюжетной линии будущего материала; составление графика работы для соблюдения сроков задания; подготовкой предложений для разработки текущих и перспективных планов редакции</p>	
<p><b>ПК-4 -</b> Способен к обработке, проверке и формированию полученной информации для материала</p>	<p>ИПК 4.1. Знает: методы проверки и оценки достоверности информации; этику журналистской деятельности.</p> <p>ИПК 4.2. Умеет: пользоваться современными информационно-коммуникационным и технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет; анализировать большой объем информации; использовать методы обработки и редактирования информации с использованием</p>	<p>Демонстрирует исчерпывающие знания о методах проверки и оценки достоверности информации; этику журналистской деятельности.</p> <p>Демонстрирует отличные умения пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет; анализировать большой объем информации; использовать методы обработки и редактирования информации с использованием современных технических средств тексты научного и официально-делового стилей речи.</p> <p>Демонстрирует отличные владения навыками изучения и анализа собранной информации; поиска дополнительных источников информации для проверки полученных данных; анализа дополнительной информации для проверки достоверности полученной информации; обработки материалов (обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных).</p>	отлично
		<p>Знает основные методы проверки и оценки достоверности информации; этику журналистской деятельности.</p>	хорошо

<p>современных технических средств тексты научного и официально-делового стилей речи.</p> <p>ИПК4.3. Владеет: изучением и анализом собранной информации; поиском дополнительных источников информации для проверки полученных данных; анализом дополнительной информации для проверки достоверности полученной информации; обработкой материалов (обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных).</p>	<p>На достаточном уровне умеет пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет; анализировать большой объем информации; использовать методы обработки и редактирования информации с использованием современных технических средств тексты научного и официально-делового стилей речи.</p> <p>Владеет изучением и анализом собранной информации; поиском дополнительных источников информации для проверки полученных данных; анализом дополнительной информации для проверки достоверности полученной информации; обработкой материалов (обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных).</p>	
	<p>Демонстрирует бессистемные знания о методах проверки и оценки достоверности информации; этику журналистской деятельности.</p> <p>Слабо ориентируется в умении пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет; анализировать большой объем информации; использовать методы обработки и редактирования информации с использованием современных технических средств тексты научного и официально-делового стилей речи.</p> <p>Показывает слабые навыки изучением и анализом собранной информации; поиском дополнительных источников информации для проверки полученных данных; анализом дополнительной информации для проверки достоверности полученной информации; обработкой материалов (обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных).</p>	удовлетворительно
	<p>Не знает методы проверки и оценки достоверности информации; этику журналистской деятельности.</p> <p>Не умеет пользоваться современными информационно-коммуникационными технологиями для поиска информации, в том числе в сети Интернет; анализировать большой объем информации; использовать методы обработки и редактирования информации с использованием современных технических средств тексты научного и официально-делового стилей речи.</p> <p>Не владеет навыками изучения и анализа собранной информации; поиска дополнительных источников информации для проверки полученных данных; анализа дополнительной информации для проверки достоверности полученной информации; обработки материалов (обеспечение правильности приводимых цитат, имен, цифр и других фактических данных).</p>	неудовлетворительно

**7.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.**

**Индивидуальные задания:**

1. Ознакомиться с профессиональными обязанностями журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях;
2. Находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы;
3. Овладеть основными методами сбора информации и её проверки;
4. Участвовать в подготовке публикаций в печатных изданиях или создании теле-, радиопередач в сотрудничестве с техническими службами;
5. Участвовать в продвижении медиапродукта на информационный рынок;
6. Представить отчет об участии в подготовке печатных публикаций или создании теле-, радиопередач, заверенный подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

По итогам практики руководителем проводится конференция по защите практики, где обучающиеся представляют отчет и презентуют результаты практики.

**Примерные вопросы к защите отчета:**

1. Охарактеризуйте медиаорганизацию, где Вы проходили практику.
2. Назовите целевую аудиторию Вашего СМИ (издания, портала, теле-, радиоканала и т.д.).
3. Дайте краткий обзор тем и проблем, освещаемых данным СМИ (изданием, порталом, теле-, радиоканалом и т.д.).

**7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

В ходе практики, независимо от места ее проведения, каждый студент ведет дневник, в котором отражается проделанная им работа по индивидуальному заданию. Дневник подписывается руководителем от базы практики. Составление отчета осуществляется в период всей практики. Отчет должен включать в себя материал, соответствующий требованиям по оформлению.

Показатели оценивания сформированности компетенций в результате прохождения учебной практики:

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Отлично	Отчет собран в полном объеме; индивидуальное задание выполнено в полном объеме, не нарушены сроки сдачи отчета. При защите отчета практики студент демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.
2.	Хорошо	Отчет собран в полном объеме; индивидуальное задание выполнено не в полном объеме, не нарушены сроки сдачи отчета. При защите отчета практики студент демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах преподавателя.
3.	Удовлетворительно	Отчет собран не полностью; задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении отдельных разделов (частей) задания, в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. При защите отчета практики студент демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые бакалаврант затрудняется исправить самостоятельно; способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя.
4.	Неудовлетворительно	Отчет собран не в полном объеме; задание выполнено лишь частично, в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. При защите отчета практики студент демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### **8.1. Основная литература**

1. Баканов, Р.П. Журналистика для начинающих : учебное пособие для вузов / Р.П. Баканов, М.В. Симкачева, Д.В. Туманов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2016. - 254 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0840-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457333>.

2. Колесниченко, А.В. Практическая журналистика: 15 мастер-классов : учебное пособие для вузов / А.В. Колесниченко. - Москва : Аспект Пресс, 2017. - 112 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0822-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457355> (

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Бобров, А.А. Азы и тонкости журналистики: введение в профессию / А.А. Бобров. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 245 с. : ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9672-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495380>.

2. Свитич, Л.Г. Введение в специальность: профессия журналист : учебное пособие / Л.Г. Свитич. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва : Аспект Пресс, 2012. - 256 с. : ил. - ISBN 978-5-7567-0602-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104065>.

### **8.3. Информационно-образовательные ресурсы в сети «Интернет»**

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии бессрочные.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии бессрочные.

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

Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики:

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- ЭБС «Университетская библиотека онлайн»;
  - ЭБС издательства «Лань»;
  - ЭБС «Электронный читальный зал»;
  - БД периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»;
  - Научная электронная библиотека;
  - БД диссертаций Российской государственной библиотеки.
- Также доступны следующие зарубежные научные ресурсы баз данных:
- Web of Science;
  - Scopus;
  - Издательство «Taylor&Francis»;
  - Издательство «Annual Reviews»;
  - «Computers & Applied Sciences Complete» (CASC) компании «EBSCO»
  - Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press);
  - Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru>);
  - справочно-правовая система Консультант Плюс;
  - справочно-правовая система Гарант.

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
1. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: Лаборатория компьютерной филологии № 412 (главный корпус)	групповые и индивидуальные консультации	<p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 412.</b></p> <p>Учебная мебель, шкаф, доска, видеокамера Sony PXW-70 – 1 шт., системный блок USN Quad Core 3,2 GHz Gb / Hdd 500 Gb / H 81 / TX 450 W / мышь USB / LSD монитор 1,5" / Vin 10 Pro – 2 шт., персональный компьютер i7/H170/8Gb/HDD1Tb/SSD1120/DVD-RW/ATX450W/2 – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 213.</b></p> <p>Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, трибуна, мультимедиа проектор Aser P7500.</p> <p style="text-align: center;"><b>Аудитория № 401.</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска; шкаф, мобильный переносной проектор PJD5226, экран на штативе 224*183</p> <p style="text-align: center;"><b>Читальный зал № 1</b></p>



<p>2. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: ауд. 213 (главный корпус), ауд. 401 (главный корпус);</p> <p>3. Помещения для самостоятельной работы: Читальный зал № 1 (главный корпус)</p>	<p>текущий контроль, промежуточная аттестация.</p> <p>самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт., принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p>
--	--	--

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БАШГУ)

**ОТЧЕТ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**СТУДЕНТА**  
1-го курса группы ж/о

**ФИО в родительном падеже!**

---

Уровень высшего образования:	Бакалавриат
Специальность (направление подготовки)	42.03.02. Журналистика
Направленность (профиль) программы	История, теория и практика журналистики
Срок проведения практики:	С « » _____ по « » _____ 201 г.

## 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

1. База практики – место прохождения практики студентом (профильная организация или БашГУ).
2. Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата, магистратуры и специальности.
3. Вид практики – учебная, производственная или преддипломная.
4. Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести отчет по практике.
5. Отчет по практике служит основным и необходимым материалом для составления студентом отчета о своей работе на базе практики.
6. Заполнение отчета по практике производится регулярно, аккуратно и является средством самоконтроля. Отчет можно заполнять рукописным и (или) машинописным способами.
7. Иллюстративный материал (чертежи, схемы, тексты и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к отчету.
8. Записи в отчете о практике должны производиться в соответствии с программой по конкретному виду практики.
9. После окончания практики студент должен подписать отчет у руководителя практики, руководителя от базы практики и сдать свой отчет по практике вместе с приложениями (при наличии) на кафедру.
10. При отсутствии сведений в соответствующих строках ставится прочерк.

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от факультета (института)	ФИО
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от кафедры	
Полное наименование базы практики	
Наименование структурного подразделения базы практики	
Адрес базы практики (индекс, субъект РФ, район, населенный пункт, улица, дом, офис)	
Фамилия, инициалы, должность руководителя практики от профильной организации	
Телефон руководителя практики от базы практики	

### 3. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Срок проведения практики: с «    » \_\_\_\_\_ по «    » \_\_\_\_\_ 201 г.

	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося в соответствии с программой практики	График (план) проведения практики (начало – окончание)
.	Подготовительный этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– установочная лекция о целях и задачах практики, правах и обязанностях практикантов, сроках прохождения практики;</li> <li>– разъяснение требований к ведению дневника практиканта и оформлению отчета по практике;</li> <li>– конкретизация индивидуальных заданий с учетом базы практики.</li> </ul>	00.00.0000 – 00.00.0000
.	Основной этап.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знакомство практиканта с базой практики и коллективом редакции;</li> <li>– знакомство с документами, регулирующими деятельность редакции (лицензия, устав, концепция);</li> <li>- назначение руководителя от базы практики;</li> <li>- ознакомление руководителя от базы практики с индивидуальным заданием практиканта;</li> <li>- прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, по пожарной безопасности.</li> <li>– выполнение индивидуальных заданий руководителя от базы практики по сбору и обработке информации, созданию текстов на актуальные темы;</li> <li>– участие в производственных совещаниях;</li> <li>- выезд в командировку с целью сбора информации;</li> <li>- участие в производственных процессах по созданию печатного издания или теле-, радиопрограмм.</li> </ul>	
.	Заключительный этап.	Оформление отчетной документации.	

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_ /  
подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной  
организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

#### 4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. Ознакомиться с профессиональными обязанностями журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; получить представление о технологиях медиапроизводства;
2. Находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы;
3. Владеть основными методами сбора информации и её проверки;
4. Участвовать в подготовке публикаций в печатных изданиях или создании теле,- радиопередач в сотрудничестве с техническими службами;
5. Участвовать в продвижении медиапродукта на информационный рынок;
6. Представить отчет об участии в подготовке печатных публикаций или создании теле,- радиопередач, заверенный подписью руководителя от базы практики и печатью организации.

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

## 5. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, регламентирующего систему управления охраной труда, техники безопасности, пожарной безопасности базы практики:

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающий правила внутреннего трудового распорядка базы практики:

Дата	Фамилия, инициалы, должность инструктирующего лица	Подпись	
		инструктирующего	инструктируемого – обучающегося
00.00.0000			

## 6. ДНЕВНИК РАБОТЫ СТУДЕНТА

Дата	Информация о проделанной работе
00.00.00 00	

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия





## 8. ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА

Студент \_\_\_\_\_ прошел  
производственную практику с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие профессиональные задачи: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Краткая характеристика проделанной работы и полученных результатов: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Во время прохождения практики обучающийся проявил себя как (достоинства, уровень теоретической подготовки, дисциплина, недостатки, замечания) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

Рекомендации (пожелания) по организации практики: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.    подпись    И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

## 9. РЕЗУЛЬТАТ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА

Результат прохождения практики обучающимся \_\_\_\_\_

оценивается на: \_\_\_\_\_

Предусмотренные программой практик компетенции сформированы.

Руководитель практики от кафедры

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.