


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

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической  
комиссии факультета  
Протокол № 10 от «26»июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета  
 Р.Б. Ахмадиев  
« 27 » июня 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Практика по получению профессиональных умений и  
опыта профессиональной деятельности**

Уровень высшего образования:  
Бакалавриат

Направление подготовки  
42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль) подготовки  
История, теория и практика журналистики

Для приема: 2017

Уфа – 2017 г.

Составитель: и.о.зав. кафедрой Магадеева Р.Р.

Программа актуализирована ученым советом факультета, протокол № 11 от «27» июня 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в программу практики, актуализированы на заседании ученого совета факультета башкирской филологии и журналистики: обновлены программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные системы, протокол № 11 от «21» июня 2018 г.

Декан ФБФиЖ

 /Ахмадиев Р.Б./

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
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Форма отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

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

### 1.1. Вид практики:

Вид практики - производственная.

Тип практики:

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### 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 первой производственной практики является:

- закрепление на практическом уровне знаний, полученных на втором году обучения; погружение в повседневную практику деятельности СМИ; формирование профессиональных умений и навыков.

2.2. Основными задачами практики обучающихся являются:

- изучение современных технологий медиапроизводства в СМИ и медиапредприятиях разных типов (в соответствии с местом прохождения практики);

- обучение выполнению профессиональных обязанностей в производственно-технологическом процессе выпуска печатного издания, интернет-СМИ, телерадиопрограммы и других видов медиапродукции;

- обучение использованию социальных сетей и других современных медийных средств в журналистской деятельности;

- обучение работе с редакционной почтой; организации интерактивного общения с аудиторией;

- обучение правилам создания материалов в информационных жанрах с использованием различных знаковых систем.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-2	Способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах; способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции;	Знать особенности работы в условиях мультимедийной среды;  Уметь создавать материалы для массмедиа в информационных жанрах с использованием различных знаковых систем;  Владеть навыками подготовки материалов для размещения на различных мультимедийных платформах.
ПК-3	Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	Знать принципы редактирования медиатекстов;  Уметь анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов;  Владеть навыками редактирования медиатекстов разных типов

ПК-6	Способность к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций	Знать формы сотрудничества с представителями различных сегментов общества, используя социальные сети и другие современные медийные средства;  Уметь работать с авторами и редакционной почтой, организовывать интерактивное общение с аудиторией;  Владеть навыками проведения на базе СМИ социально значимых акций.
------	---	--

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком после второго 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.Б.22 Основы журналистской деятельности, Б1.В.1.04 Жанры периодической печати, Б1.В.1.09 Дизайн и верстка периодических изданий, Б1.В.1.14 Техника и технология СМИ, Б1.В.1.ДВ.07.01, Новостная журналистика, Б1.В.1.ДВ.07.02 Технология ТВ и РВ.	Б1.Б.24 Основы рекламы и публич-релейшнз, Б1.В.1.01 История журналистики Башкортостана, Б1.В.1.05 Основы тележурналистики, Б1.В.1.06 Основы радиожурналистики, Б1.В.1.12 Бильд-редактирование, Б1.В.1.13 Профессионально-творческий практикум, Б1.В.1.15 Стилистика и литературное редактирование, Б1.В.1.16 Выпуск учебных СМИ

### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика предусмотрено проведение данной практики общей продолжительностью: общая трудоемкость для дневной формы обучения составляет 6 зачетных единиц (216 академических часов). В том числе: в форме контактной работы 40 часов, в форме самостоятельной работы 176 часов.

### 5. Содержание практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и промежуточная аттестация
1.	Подготовительный этап.	– установочная лекция о целях и задачах практики, правах и обязанностях практикантов, сроках прохождения	график (план) в дневнике практики

		<p>практики;</p> <p>–разъяснение требований к ведению дневника практиканта и оформлению отчета по практике;</p> <p>– конкретизация индивидуальных заданий с учетом базы практики.</p>	
2.	Основной этап.	<p>– знакомство практиканта с базой практики и коллективом редакции;</p> <p>– знакомство с документами, регулирующими деятельность редакции (лицензия, устав, концепция);</p> <p>- назначение руководителя от базы практики;</p> <p>- ознакомление руководителя от базы практики с индивидуальным заданием практиканта;</p> <p>- прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, по пожарной безопасности.</p> <p>–выполнение индивидуальных заданий руководителя от базы практики по созданию материалов для массмедиа в информационных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем; редактированию медиатекстов разных типов;</p> <p>- работать с авторами и редакционной почтой;</p> <p>- организовать интерактивное общение с аудиторией;</p> <p>- участвовать в проведении на базе СМИ социально значимых акций.</p>	<p>дневник практики;</p> <p>собеседование;</p> <p>контроль качества выполняемой работы</p>
3.	Заключительный этап.	<p>Оформление отчетной документации.</p> <p>Подготовка результатов практики к презентации.</p>	<p>Отчет по практике</p>
	ИТОГО		<p>дифференцированный зачет с оценкой</p>

## 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 не позднее 15 сентября студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от кафедры.

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

Зачет по практике 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.

По итогам дифференцированного зачета выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

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 сроки.

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

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
<b>Профессиональные компетенции</b>		
ПК-2	Способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах	<p>Знать особенности работы в условиях мультимедийной среды;</p> <p>Уметь создавать материалы для массмедиа в информационных жанрах с использованием различных знаковых систем;</p> <p>Владеть навыками подготовки материалов для размещения на различных мультимедийных платформах.</p>
ПК-3	способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	<p>Знать принципы редактирования медиатекстов;</p> <p>Уметь анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов;</p> <p>Владеть навыками редактирования медиатекстов разных типов</p>



Код компетенции	Наименование компетенции	Этапы формирования компетенции
ПК-6	способность к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций	<p>Знать формы сотрудничества с представителями различных сегментов общества, используя социальные сети и другие современные медийные средства;</p> <p>Уметь работать с авторами и редакционной почтой, организовывать интерактивное общение с аудиторией;</p> <p>Владеть навыками проведения на базе СМИ социально значимых акций</p>

**7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.**

Коды компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения образовательной программы)	Этапы формирования в процессе освоения дисциплины	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ПК-2	Способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных	<p>Знать особенности работы в условиях мультимедийной среды;</p> <p>Уметь создавать материалы для массмедиа в информационных жанрах с использованием различных знаковых систем;</p> <p>Владеть навыками подготовки материалов для размещения на различных мультимедийных платформах.</p>	<p>Демонстрирует исчерпывающие знания особенностей работы в условиях мультимедийной среды;</p> <p>Демонстрирует сформированное умение создавать материалы для массмедиа в информационных жанрах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической);</p> <p>Успешно владеет навыками подготовки материалов для</p>	отлично

	платформах		размещения на различных мультимедийных платформах.	
			<p>В целом знает особенности работы в условиях мультимедийной среды;</p> <p>В целом может создавать материалы для массмедиа в информационных жанрах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической);</p> <p>Владеет основными навыками подготовки материалов для размещения на различных мультимедийных платформах.</p>	хорошо
			<p>Демонстрирует бессистемные знания особенностей работы в условиях мультимедийной среды;</p> <p>Слабое умение создавать материалы для массмедиа в информационных жанрах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической);</p> <p>Имеет фрагментарные навыки подготовки материалов для размещения на различных мультимедийных платформах.</p>	удовлетворительно
			<p>Не знает особенностей работы в условиях мультимедийной среды;</p> <p>Не умеет создавать материалы для массмедиа в</p>	неудовлетворительно

			<p>информационных жанрах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической);</p> <p>Не владеет навыками подготовки материалов для размещения на различных мультимедийных платформах.</p>	
ПК-3	Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическим и требованиями, принятыми в СМИ разных типов	<p>Знать принципы редактирования медиатекстов;</p> <p>Уметь анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов;</p> <p>Владеть навыками редактирования медиатекстов разных типов</p>	<p>Демонстрирует исчерпывающие знания принципов редактирования медиатекстов;</p> <p>Демонстрирует сформированное умение анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов;</p> <p>Успешно владеет навыками редактирования медиатекстов разных типов</p>	отлично
			<p>В целом знает принципы редактирования медиатекстов;</p> <p>В целом умеет анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов;</p> <p>Владеет основными навыками редактирования медиатекстов разных типов</p>	хорошо
			<p>Демонстрирует бессистемные знания принципов редактирования медиатекстов;</p> <p>Слабое умение анализировать и оценивать медиатексты с учетом</p>	удовлетворительно

ПК-6	Способность к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций	Знать формы сотрудничества с представителями различных сегментов общества, используя социальные сети и другие современные медийные средства;  Уметь работать с авторами и редакционной почтой, организовывать интерактивное общение с аудиторией;  Владеть навыками проведения на базе СМИ социально значимых акций	требований, принятых в СМИ разных типов;  Имеет фрагментарные навыки редактирования медиатекстов разных типов	
			Не знает принципы редактирования медиатекстов;  Не умеет анализировать и оценивать медиатексты с учетом требований, принятых в СМИ разных типов;  Не владеет навыками редактирования медиатекстов разных типов	Неудовлетворительно
			Демонстрирует безупречные знания форм сотрудничества с представителями различных сегментов общества, используя социальные сети и другие современные медийные средства;  Демонстрирует блестящее умение работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией;  Отлично владеет навыками проведения на базе СМИ социально значимых акций	Отлично
			Демонстрирует определенные способности к знания форм сотрудничества с представителями различных сегментов общества, используя социальные сети и другие современные медийные средства;  Умеет работать с	Хорошо

			<p>авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией;</p> <p>Владеет основными навыками проведения на базе СМИ социально значимых акций</p>	
			<p>Демонстрирует слабые знания форм сотрудничества с представителями различных сегментов общества, используя социальные сети и другие современные медийные средства;</p> <p>Слабое умение работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией;</p> <p>Владеет бессистемными навыками проведения на базе СМИ социально значимых акций</p>	Удовлетворительно
			<p>Отсутствуют знания форм сотрудничества с представителями различных сегментов общества, используя социальные сети и другие современные медийные средства;</p> <p>Отсутствует умение работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией;</p>	Неудовлетворительно

			Нет навыков проведения на базе СМИ социально значимых акций	
--	--	--	---	--

**7.3. 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. Создавать материалы в информационных жанрах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ, являющегося базой практики;
2. Анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в данном СМИ;
3. Сотрудничать с представителями различных сегментов общества, работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе данного СМИ социально значимых акций;
4. Подготовка собственных материалов в различных информационных жанрах (2-3 шт.) в соответствии с направлением подготовки «Журналистика» (бакалавриат) и спецификой медиаорганизации.

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

**Примерные вопросы к защите отчета:**

1. В каком информационном жанре Вам приходилось больше работать и почему?
2. Назовите авторов, с которыми Вам приходилось работать?
3. Какие современные медийные средства Вы использовали для обеспечения общественного резонанса публикаций?
4. Какую социально значимую акцию проводила Ваша редакция?

**7.4. 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. Дымова, И. Редактирование текстов массовой коммуникации : учебное пособие / И. Дымова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2012. - 191 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259176>.

2. Лазутина, Галина Викторовна. Основы творческой деятельности журналиста : учебник для вузов / Г. В. Лазутина .— 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Аспект Пресс, 2004 .— 240 с. ( 19 экз)

## **2. Дополнительная литература**

1. Клещев, О.И. Основы производственного мастерства: художественно-техническое редактирование : учебное пособие / О.И. Клещев ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Уральская государственная архитектурно-художественная академия» (ФГБОУ ВПО «УралГАХА»). - Екатеринбург : Архитектон, 2015. - 107 с. : схем., ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7408-0221-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL:

<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455449>

2. Олешко, Владимир Федорович. Журналистика как творчество : учеб. пособие для курсов "Основы журналистики" и "Основы творческой деятельности журналиста" / В. Ф. Олешко .— М. : "Рип-холдинг", 2004 .— 222 (10 экз)

3. Сметанина, Светлана Ивановна. Литературное редактирование для журналистов и специалистов по связям с общественностью : материалы для занятий : учеб. пособие / С. И. Сметанина .— Санкт-Петербург : Изд-во Михайлова В. А., 2003 .— 252 с.

### **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
<p>1. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: Ауд. № 412 (главный корпус)</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>групповые и индивидуальные консультации</p> <p>текущий контроль, промежуточная аттестация.</p> <p>самостоятельная работа</p>	<p><b>Аудитория № 412.</b></p> <p>Учебная мебель: парта аудиторск. 3-х местн. – 2 шт., парта аудиторск. 2-х местн. – 7 шт., учебно-наглядные пособия, шкаф - 1 шт., доска - 1 шт</p> <p><b>Аудитория № 213.</b></p> <p>Учебная мебель парта аудиторск. 3-х местн. – 13 шт., доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия, трибуна – 1 шт., мультимедиа проектор Aser P7500.</p> <p><b>Аудитория № 401.</b></p> <p>Учебная мебель: парта аудиторск. 3-х местн -14 шт., учебно-наглядные пособия, доска – 1 шт.; шкаф – 2 шт., мобильный переносной проектор PJD5226, экран на штативе 224*183</p> <p><b>Читальный зал № 1</b></p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт., принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p>

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

**ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**СТУДЕНТА**  
2-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)	
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)
1.	Подготовительный этап.	– установочная лекция о целях и задачах практики, правах и обязанностях практикантов, сроках прохождения практики; – разъяснение требований к ведению дневника практиканта и оформлению отчета по практике; – конкретизация индивидуальных заданий с учетом базы практики.	00.00.0000- 00.00.0000
2.	Основной этап.	– знакомство практиканта с базой практики и коллективом редакции; – знакомство с документами, регулирующими деятельность редакции (лицензия, устав, концепция); - назначение руководителя от базы практики; - ознакомление руководителя от базы практики с индивидуальным заданием практиканта; - прохождение инструктажа по охране труда и технике безопасности, по пожарной безопасности. – выполнение индивидуальных заданий руководителя от базы практики по созданию материалов для массмедиа в информационных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем; редактированию медиатекстов разных типов; - работать с авторами и редакционной почтой; - организовать интерактивное общение с аудиторией; - участвовать в проведении на базе СМИ социально значимых акций.	00.00.0000- 00.00.0000
3.	Заключительный этап.	Оформление отчетной документации. Подготовка результатов практики к презентации.	00.00.0000- 00.00.0000

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись      И.О. Фамилия

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись      И.О. Фамилия

#### 4. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. Создавать материалы в информационных жанрах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ, являющегося базой практики;
2. Анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в данном СМИ;
3. Сотрудничать с представителями различных сегментов общества, работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе данного СМИ социально значимых акций;
4. Подготовка собственных материалов в различных информационных жанрах (2-3 шт.) в соответствии с направлением подготовки 42.03.02 Журналистика и спецификой медиаорганизации.

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
00.00.0000	

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: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.