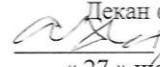


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФАКУЛЬТЕТ БАШКИРСКОЙ ФИЛОЛОГИИ И ЖУРНАЛИСТИКИ  
КАФЕДРА ЖУРНАЛИСТИКИ

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



/ 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 в 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.

### Руководитель практики от кафедры:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающихся.

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

### 2.1. Основной целью первой производственной практики является:

- закрепление у студентов теоретико-практических знаний за прошедший период обучения; углубленное освоение различных видов практической работы в сфере медиа и других видах коммуникаций; совершенствование и формирование устойчивых профессиональных умений и навыков по подготовке медиатекстов/медиапродуктов в

различных жанрах и формах; начало формирования профессиональных ориентаций студентов, связанных с выбором будущего направления деятельности в медиасфере.

2.2. Основными задачами учебной практики обучающихся являются:

- закрепление на практическом уровне теоретических знаний, полученных в процессе изучения комплекса дисциплин за прошедший период обучения;
- углубленное изучение организации работы СМИ и других медиапредприятий, их специфики, структуры, процесса подготовки и выпуска медиапродукции;
- углубленное изучение практики редакционной деятельности: планирования, обязанностей творческих сотрудников редакции, этических норм и корпоративных правил;
- углубленное изучение современных технологий медиапроизводства в СМИ и медиапредприятиях разных типов (в соответствии с местом прохождения практики);
- освоение различных видов профессиональной деятельности в рамках функционирования СМИ или другой медиаорганизации и соответствующих профессиональных обязанностей в производственно-технологическом процессе выпуска печатного издания, интернет-СМИ, теле- радиопрограммы и других видов медиапродукции;
- подготовка собственных авторских материалов в разных жанрах в соответствии с направлением подготовки 42.03.02 Журналистика и спецификой медиаорганизации, где проходит практика.

2.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-4	Способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции	Знать основные принципы концепции медиапроекта; Уметь анализировать и корректировать концепции; Владеть навыками разработки локального авторского медиапроекта.
ПК-5	Способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами	Знать особенности создания медиапроекта; Уметь планировать работу, работать в команде, сотрудничать с техническими службами; Владеть навыками продвижения медиапродукта на информационный рынок.

ПК-7	Способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями	<p>Знать основные требования, предъявляемые к производственному процессу различных СМИ;</p> <p>Уметь ориентироваться в особенностях производственного процесса выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала;</p> <p>Владеть навыками производства печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями.</p>
------	--	--

### 3. Место практики в структуре образовательной программы

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

Индекс и наименование предшествующей, текущий дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Б1.Б.24 Основы рекламы и паблик-рилейшнз, 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	Б1.Б.24 Социология журналистики, Б1.Б.25 Правовые основы журналистики, Б1.Б.26 Экономика и менеджмент СМИ, Б1.Б.27 Психология журналистики, Б1.В.1.10 Проблемы теории журналистики.

### 4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки (специальности) предусмотрено проведение практики: 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– установочная лекция о целях и задачах, сроках 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
2.	Основной этап.	– знакомство практиканта с базой	дневник практики;

		<p>практики и коллективом редакции;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p>–выполнение редакционных заданий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в производственных процессах подготовки печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала;</li> <li>- продвижение медиапродукта на информационный рынок;</li> <li>- разработка локального авторского медиапроекта.</li> </ul>	<p>собеседование;</p> <p>контроль качества выполняемой работы</p>
3.	Заключительный этап.	<p>Оформление отчетной документации.</p> <p>Подготовка результатов практики к презентации.</p>	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 не позднее 15 сентября сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры (Приложение 1).

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
Профессиональные компетенции		
ПК-4	Способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции	Знать основные принципы концепции медиапроекта; Уметь анализировать и корректировать концепции; Владеть навыками разработки локального авторского медиапроекта
ПК-5	Способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами	Знать особенности создания медиапроекта; Уметь планировать работу, работать в команде, сотрудничать с техническими службами; Владеть навыками продвижения медиапродукта на информационный рынок.
ПК-7	Способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями	Знать основные требования, предъявляемые к производственному процессу различных СМИ; Уметь ориентироваться в особенностях производственного процесса выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала; Владеть навыками производства печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями.

### 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-4	Способность разрабатывать	Знать основные принципы концепции	Демонстрирует исчерпывающие знания	отлично



	<p>локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции</p>	<p>медиапроекта;</p> <p>Уметь анализировать и корректировать концепции;</p> <p>Владеть навыками разработки локального авторского медиапроекта</p>	<p>принципов концепции медиапроектов;</p> <p>Демонстрирует сформированное умение анализировать и корректировать концепции;</p> <p>Успешно владеет навыками разработки авторских медиапроектов</p>	
			<p>Знает основные принципы концепции медиапроектов;</p> <p>Умеет анализировать и корректировать концепции;</p> <p>Владеет основными навыками создания авторских медиапроектов</p>	хорошо
			<p>Демонстрирует бессистемные знания принципов концепции медиапроектов;</p> <p>Слабое умение анализировать и корректировать концепции;</p> <p>Фрагментарные навыки создания авторских медиапроектов</p>	удовлетворительно
			<p>Не имеет представления о принципах концепции медиапроектов;</p> <p>Не умеет анализировать и корректировать концепции;</p> <p>Не владеет навыками создания авторских медиапроектов</p>	неудовлетворительно

ПК-5	Способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами	<p>Знать особенности создания медиапроекта;</p> <p>Уметь планировать работу, работать в команде, сотрудничать с техническими службами;</p> <p>Владеть навыками продвижения медиапродукта на информационный рынок.</p>	<p>Демонстрирует безупречные знания особенностей медиапроекта;</p> <p>Демонстрирует сформированное умение планировать работу; работать в команде, сотрудничать с техническими службами;</p> <p>Успешно владеет навыками продвижения медиапродукта на информационный рынок</p>	отлично
			<p>В целом знает особенности создания медиапроекта;</p> <p>Достаточное умение планировать работу; работать в команде, сотрудничать с техническими службами;</p> <p>Владеет основными навыками продвижения медиапродукта на информационный рынок</p>	хорошо
			<p>Демонстрирует бессистемные знания особенностей медиапроекта;</p> <p>Слабое умение планировать работу, работать в команде, сотрудничать с техническими службами;</p> <p>Фрагментарные навыки продвижения медиапродукта на информационный рынок</p>	удовлетворительно
			<p>Отсутствие знания особенностей медиапроекта;</p> <p>Отсутствие умения планировать работу, работать в команде, сотрудничать с техническими</p>	неудовлетворительно

ПК-7	Способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями	<p>Знать основные требования, предъявляемые к производственному процессу различных СМИ;</p> <p>Уметь ориентироваться в особенностях производственного процесса выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала;</p> <p>Владеть навыками производства печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями.</p>	<p>службами;</p> <p>Отсутствие навыков продвижения медиапродукта на информационный рынок</p>	
			<p>Демонстрирует исчерпывающие знания требований, предъявляемых к производственному процессу различных СМИ;</p> <p>Демонстрирует устойчивое умение ориентироваться в особенностях производственного процесса выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала.</p> <p>Успешно владеет навыками производства печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями.</p>	Отлично
			<p>Знает основные требования, предъявляемые к производственному процессу различных СМИ;</p> <p>Умеет ориентироваться в главных особенностях производственного процесса выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала.</p> <p>Владеет навыками производства печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с</p>	Хорошо

			современными технологическими требованиями.	
			<p>Демонстрирует бессистемные знания требований, предъявляемых к производственному процессу различных СМИ;</p> <p>Слабое умение ориентироваться в особенностях производственного процесса выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала.</p> <p>Владеет фрагментарными навыками производства печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями.</p>	Удовлетворительно
			<p>Не знает основные требования, предъявляемые к производственному процессу различных СМИ;</p> <p>Отсутствует умение ориентироваться в особенностях производственного процесса выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала.</p> <p>Нет навыков производства печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного</p>	Неудовлетворительно

			материала в соответствии с современными технологическими требованиями.	
--	--	--	--	--

**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. Освоить навыки создания для массмедиа материалов разных жанров в рамках отведенного бюджета времени;
2. Размещать и продвигать на различных мультимедийных платформах материалы разных жанров;
3. Разработка локального авторского медиапроекта в соответствии со 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 каких жанрах Вам приходилось больше работать и почему?
2. Назовите особенности производственного процесса выхода печатного издания/ теле-, радиопрограммы Вашей базы практики.
3. В чем заключаются основные требования, предъявляемые к производственному процессу СМИ, являющегося Вашей базой практики?

**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**

Кузнецов, Г. В. Телевизионная журналистика : учеб. пособие / Г. В. Кузнецов, В. Л. Цвик, А. Я. Юровский .— 4-е изд. — М. : Высшая школа, 2002 .— 304 с.

### **8.2. Дополнительная литература**

В творческой лаборатории журналиста : учебное пособие / сост. В.М. Кривошеев. - Москва : Университетская книга, 2010. - 191 с. - ISBN 978-5-98699-129-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=84784>.

Кемарская, И.Н. Телевизионный редактор : учебное пособие для студентов вузов / И.Н. Кемарская. - Москва : Аспект Пресс, 2009. - 192 с. - (Серия «Телевизионный мастер-класс»). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7567-0356-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104704>.

Чумиков, А. Реклама и связи с общественностью: профессиональные компетенции : учебное пособие / А. Чумиков, М. Бочаров, С. Самойленко ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. - Москва : Издательский дом «Дело», 2016. - 521 с. : ил. - Библ. в кн. - ISBN 978-5-7749-1135-6 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=442983>

### **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**

3-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.

Уфа – 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 разных жанров в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения и продвижения на различных мультимедийных платформах; - разработка локального авторского медиапроекта в соответствии со спецификой медиаорганизации.	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. Освоить навыки создания для массмедиа материалов разных жанров в рамках отведенного бюджета времени;
2. Размещать и продвигать на различных мультимедийных платформах материалы разных жанров;
3. Разработка локального авторского медиапроекта в соответствии со 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

## 7. ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРАКТИКЕ

с «    » \_\_\_\_\_ по «    » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

В соответствии с программой практики и индивидуальным заданием, я выполнял  
следующую работу:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

В результате прохождения практики, поставленные задачи были решены в полном  
объеме, профессиональные компетенции (профессиональные умения, навыки и опыт  
профессиональной деятельности) приобретены.

Студент

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
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 студентом \_\_\_\_\_

оценивается на: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.