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

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
на заседании Учебно-методической комиссии факультета Протокол № 10 от «26» июня 2017 г.	Декан факультета _____/ Р.Б. Ахмадиев «27» июня 2017 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

Тип практики:

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

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:

Код компетенции по ФГОС	Формируемые компетенции	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
ПК-1	Способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	Знать методы сбора, проверки и анализа информации Уметь выбирать актуальные темы и проблемы для публикации Владеть навыками сбора информации на актуальные темы
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.

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, текущий дисциплины (модуля)	Индекс и наименование последующей дисциплины (модуля)
Б1.Б.13Введение в профессию, Б1.Б.11Основы теории журналистики, Б1.Б.15Основы теории коммуникации, Б1.В.1.02Актуальные проблемы современности и журналистики.	Б1.Б.22Основы журналистской деятельности, Б1.В.1.04Жанры периодической печати, Б1.В.1.09Дизайн и верстка периодических изданий, Б1.В.1.14Техника и технология СМИ, Б1.В.1.ДВ.07.01, Новостная журналистика, Б1.В.1.ДВ.07.02Технология ТВ и РВ.

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
1.	Подготовительный этап.	– установочная лекция о целях и задачах сроках прохождения практики, правах и обязанностях практикантов; –разъяснение требований к ведению дневника практиканта и оформлению	график (план) в дневнике практики

		отчета по практике; – конкретизация индивидуальных заданий с учетом базы практики.	
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 сбору и обработке информации; – участие в производственных совещаниях; -выезд в командировку с целью сбора информации; - участие в производственных процессах по созданию печатного издания или теле-, радиопрограмм; - сотрудничество с техническими службами.	дневник практики; собеседование; контроль качества выполняемой работы
3.	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 устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент не позднее 15 сентября сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от 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-1	Способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	Знать методы сбора, проверки и анализа информации; Уметь выбирать актуальные темы и проблемы для публикации; Владеть навыками сбора информации на актуальные темы.
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.

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-1	Способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	Знать методы сбора, проверки и анализа информации; Уметь выбирать актуальные темы и проблемы для публикации; Владеть навыками сбора информации 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	отлично

			актуальные темы	
			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
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.	Демонстрирует безупречные знания особенностей медиапроекта; Демонстрирует сформированное умение планировать работу; работать в команде, сотрудничать с техническими службами; Успешно владеет навыками продвижения медиапродукта на информационный рынок	отлично
			В целом знает особенности создания	хорошо

			медиапроекта; Достаточное умение планировать работу; работать в команде, сотрудничать с техническими службами; Владеет основными навыками продвижения медиапродукта на информационный рынок	
			Демонстрирует бессистемные знания особенностей медиапроекта; Слабое умение планировать работу, работать в команде, сотрудничать с техническими службами; Фрагментарные навыки продвижения медиапродукта на информационный рынок	удовлетворительно
			Отсутствие знания особенностей медиапроекта; Отсутствие умения планировать работу, работать в команде, сотрудничать с техническими службами; Отсутствие навыков продвижения медиапродукта на информационный рынок	неудовлетворительно

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. 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.).

7.4. 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 вопросов 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: Ауд. № 412 (главный корпус) 2. Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: ауд. 213 (главный корпус), ауд. 401 (главный корпус); 3. помещения для самостоятельной работы: Читальный зал № 1 (главный корпус)	групповые и индивидуальные консультации текущий контроль, промежуточная аттестация. самостоятельная работа	**Аудитория № 412.** Учебная мебель: парта аудиторск. 3-х местн. – 2 шт., парта аудиторск. 2-х местн. – 7 шт., учебно-наглядные пособия, шкаф - 1шт., доска - 1 шт **Аудитория № 213.** Учебная мебель парта аудиторск. 3-х местн. – 13 шт., доска – 1 шт., учебно-наглядные пособия, трибуна – 1 шт., мультимедиа проектор Aser P7500. **Аудитория № 401.** 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 **Читальный зал № 1** Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт., принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.

Приложение 1.

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

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)
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 сбору и обработке информации, созданию текстов на актуальные темы; – участие в производственных совещаниях; -выезд в командировку с целью сбора информации; - участие в производственных процессах по созданию печатного издания или теле-, радиопрограмм.	
3.	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. 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.

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 (первичные 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 обучающимся оценивается на:_____

Руководитель практики от кафедры _____/ _____

подпись И.О. Фамилия

«___»_____201 г.