

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

СОГЛАСОВАНО

на заседании Учебно-методической
комиссии факультета башкирской
филологии, востоковедения и
журналистики
Протокол № 7 от 21 февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета башкирской филологии,
востоковедения и журналистики



/Абдуллина Г.Р.
21 февраля 2022 г.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА
**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Уровень высшего образования:
Бакалавриат

Направление подготовки
42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль) подготовки
Журналистика с углубленным изучением восточных языков

Форма обучения
Очная

Для приема: 2022

Уфа – 2022 г.

Составитель: к.ф.н., доц. Р.Д.Мустафина

Программа производственной практики (профессионально-творческая практика) *утверждена* на заседании Ученого совета факультета башкирской филологии, востоковедения и журналистики, протокол от 21 февраля 2022 г. № 7.

Декан ФБФВиЖ



/ Абдуллина Г.Р.

СОДЕРЖАНИЕ

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

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

1.1. Вид практики:

Вид практики - учебная.

Тип практики:

Профессионально-ознакомительная

1.2. Способы проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и выездная.

1.3. Практика проводится в следующих формах:

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 установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

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. Перечень индикаторов достижения компетенций с указанием планируемых результатов обучения по практике:

Формируемые компетенции (с указанием кода)	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике
ПК-1 Способен к сбору, подготовки и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации	ИПК 1.1. Знает методы сбора, проверки и анализа информации	Знать методы сбора, проверки и анализа информации
	ИПК 1.2. Умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации	Уметь выбирать актуальные темы и проблемы для публикации
	ИПК 1.3. Владеет: навыком создания текстов на актуальные темы	Владеть: навыком создания текстов на актуальные темы
ПК-2 – Способен к отслеживанию информационных поводов и планированию деятельности	ИПК 2.1. Знает основы и правила проверки и размещения контента, принципы и подходы к планированию журналистской работы	Знать основы и правила проверки и размещения контента, принципы и подходы к планированию журналистской работы
	ИПК 2.2. Умеет форматировать мультимедийный контент в соответствии с задачами и спецификой редакции	Уметь форматировать мультимедийный контент в соответствии с задачами и спецификой редакции
	ИПК 2.3. Владеет навыками разработки текущих и перспективных планов редакции	Владеть навыками разработки текущих и перспективных планов редакции
ПК-3 – Способен продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с социальными	ИПК 3.1. Знает принципы и методы создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории	Знать принципы и методы создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории

группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	ИПК 3.2. Умеет отбирать релевантную информацию из доступных источников	Уметь отбирать релевантную информацию из доступных источников
	ИПК 3.3. Владеет навыками формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала	Владеть навыками формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала
ПК-4 – Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания текста	ИПК 4.1. Знает ценностные приоритеты при формировании поля профессиональных задач	Знать ценностные приоритеты при формировании поля профессиональных задач
	ИПК 4.2. Умеет соотносить задачи профессионального характера с общечеловеческими ценностями	Уметь соотносить задачи профессионального характера с общечеловеческими ценностями
	ИПК 4.3. Владеет навыками учета общечеловеческих ценностей при создании медиатекста и (или) продукта	Владеть навыками учета общечеловеческих ценностей при создании медиатекста и (или) продукта

3. Место практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01.01(У) Учебная практика (Профессионально-ознакомительная практика) входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, профиль подготовки “Журналистика с углубленным изучением восточных языков”

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин (модулей).

4. Объем практики

Учебным планом по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика предусмотрено проведение данной практики: общая трудоемкость составляет 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.	– Проведение инструктажа по технике безопасности – установочная лекция о целях и задачах сроках прохождения практики, правах и обязанностях практикантов; –разъяснение требований к ведению дневника практиканта и	график (план) в отчете практики

		оформлению 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.	отчет 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 для всех форм обучения студентов устанавливается отчет по практике. По окончании практики студент сдает корректно, полно и аккуратно заполненный отчет по практике руководителю практики от соответствующей кафедры.

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

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

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

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

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

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

7.1 Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по практике. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике

Код и формулировка компетенции: ПК-1 – Способен к сбору, подготовке и представлению актуальной информации для населения через средства массовой информации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ИПК 1.1. Знает методы сбора, проверки и анализа информации ИПК 1.2. Умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации ИПК 1.3. Владеет: навыком создания текстов на актуальные темы	Знать методы сбора, проверки и анализа информации Уметь выбирать актуальные темы и проблемы для публикации Владеть: навыком создания текстов на актуальные темы	Демонстрирует исчерпывающие знания методов сбора, проверки и анализа информации;	отлично
		Демонстрирует сформированное умение выбирать актуальные темы и проблемы для публикации	
		Успешно владеет навыками создания текстов на актуальные темы	
		Знает методы сбора, проверки и анализа информации;	хорошо
		Может выбирать актуальные темы и проблемы для публикации	
		Владеет основными навыком создания текстов на актуальные темы	
		Демонстрирует бессистемные знания о методах сбора, проверки и анализа информации	удовлетворительно
		Слабо ориентируется в актуальных темах и проблемах для публикации	
		Показывает слабые навыки создания текстов на актуальные темы	
		Не знает методы сбора, проверки и анализа информации;	неудовлетворительно

	Не умеет выбирать актуальные темы и проблемы для публикации
	Не владеет навыками создания текстов на актуальные темы

Код и формулировка компетенции ПК-2 – Способен к отслеживанию информационных поводов и планированию деятельности

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
ИПК 2.1. Знает основы и правила проверки и размещения контента, принципы и подходы к планированию журналистской работы ИПК 2.2. Умеет форматировать мультимедийный контент в соответствии с задачами и спецификой редакции ИПК 2.3. Владеет навыками разработки текущих и перспективных планов редакции	Знать основы и правила проверки и размещения контента, принципы и подходы к планированию журналистской работы Уметь форматировать мультимедийный контент в соответствии с задачами и спецификой редакции	Демонстрирует исчерпывающие знания основ и правил проверки и размещения контента, принципов и подходов к планированию журналистской работы;	отлично	
		Демонстрирует сформированное умение форматировать мультимедийный контент в соответствии с задачами и спецификой редакции		
		Успешно владеет навыками разработки текущих и перспективных планов редакции		
	Владеть навыками разработки текущих и перспективных планов редакции		Знает основы и правила проверки и размещения контента, принципы и подходы к планированию журналистской работы	хорошо
			Может форматировать мультимедийный контент в соответствии с задачами и спецификой редакции	
			Владеет основными навыками разработки текущих и перспективных планов редакции	
			Демонстрирует бессистемные знания об основах и правилах проверки и размещения контента, принципах и подходах к планированию журналистской работы;	
	Слабо ориентируется в форматировании мультимедийного контента в соответствии с задачами и спецификой редакции			
	Показывает слабые навыки разработки текущих и перспективных планов			

	редакции	
	Не знает основ и правил проверки и размещения контента, принципов и подходов к планированию журналистской работы	неудовлетворительн о
	Не умеет форматировать мультимедийный контент в соответствии с задачами и спецификой редакции	
	Не владеет навыками разработки текущих и перспективных планов редакции	

Код и формулировка компетенции **ПК-3** – Способен продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания	
ИПК 3.1. Знает принципы и методы создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории ИПК 3.2. Умеет отбирать релевантную информацию из доступных источников ИПК 3.3. Владеет навыками формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала	Знать принципы и методы создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории Уметь отбирать релевантную информацию из доступных источников Владеть навыками формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала	Демонстрирует исчерпывающие знания принципов и методов создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории;	отлично	
		Демонстрирует сформированное умение отбирать релевантную информацию из доступных источников		
		Успешно владеет навыками формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала		
			Знает принципы и методы создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории	хорошо
			Может отбирать релевантную информацию из доступных источников	
			Владеет основными навыками формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала	
		Демонстрирует бессистемные знания о принципах и методах создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего	удовлетворительно	

		доведения её до аудитории	
		Слабо ориентируется в отборе релевантной информации из доступных источников	
		Показывает слабые навыки формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала	
		Не знает принципы и методы создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории	неудовлетворительно
		Не умеет отбирать релевантную информацию из доступных источников	
		Не владеет навыками формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала	

Код и формулировка компетенции: ПК-4 – Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания текста

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по практике	Критерии оценивания	Шкала оценивания		
ИПК 4.1. Знает ценностные приоритеты при формировании поля профессиональных задач ИПК 4.2. Умеет соотносить задачи профессионального характера с общечеловеческими ценностями ИПК 4.3. Владеет навыками учета общечеловеческих ценностей при создании медиатекста и (или) продукта	Знать принципы и методы создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории Уметь отбирать релевантную информацию из доступных источников Владеть навыками формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала	Демонстрирует исчерпывающие знания принципов и методов создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории;	отлично		
		Демонстрирует сформированное умение отбирать релевантную информацию из доступных источников			
		Успешно владеет навыками формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала			
				Знает принципы и методы создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории	хорошо
				Может отбирать релевантную информацию из доступных источников	
				Владеет основными навыками формирования контактов с представителями различных	

	сегментов общества, необходимых для создания материала	
	Демонстрирует бессистемные знания о принципах и методах создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории	удовлетворительно
	Слабо ориентируется в отборе релевантной информации из доступных источников	
	Показывает слабые навыки формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала	неудовлетворительно
	Не знает принципы и методы создания, обработки, компоновки и распространения (размещения) информации для дальнейшего доведения её до аудитории	
	Не умеет отбирать релевантную информацию из доступных источников	
	Не владеет навыками формирования контактов с представителями различных сегментов общества, необходимых для создания материала	

7.2. Типовые контрольные вопросы (задания) или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по практике. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике.

Индивидуальные задания:

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

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

Примерные вопросы к защите отчета:

1. Охарактеризуйте медиаорганизацию, где Вы проходили практику.
2. Назовите целевую аудиторию Вашего СМИ (издания, портала, теле-, радиоканала и т.д.).

3. Дайте краткий обзор тем и проблем, освещаемых данным СМИ (изданием, порталом, теле, радиоканалом и т.д.).

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

Работа студентов на практике состоит из следующих основных этапов:

1. Ознакомление и характеристика базы практики.

2. Обобщение и подведение итогов. Выводы. Предложения по нормализации, рационализации деятельности организации как системы в целом, так и отдельных ее элементов. Качественное выполнение всех составных этапов работы студента в реальных условиях практики позволит собрать необходимый материал для отчета по практике. Перечисленные этапы практики могут быть дополнены необходимым содержанием и требованиями преподавателем-руководителем практики от кафедры

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.

Шкала оценивания для промежуточной аттестации обучающихся по практике

Зачет с оценкой «отлично» выставляется, если компетенции освоены в полной мере и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные выводы, подкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы;

Зачет с оценкой «хорошо» выставляется, если компетенции вполне освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием информационного материала, индивидуальное задание выполнено верно, даны четкие выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите, индивидуальное задание выполнено верно, даны выводы, неподкрепленные теорией, защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

Зачет с оценкой «удовлетворительно» выставляется, если компетенции освоены и обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без информационного материала, но индивидуальное задание выполнено не до конца, выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета проведена без использования мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы;

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены и обучающийся не представил отчетную документацию, индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией, защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы.

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
<p>1. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: Лаборатория компьютерной филологии № 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 style="text-align: center;">Аудитория № 412.</p> <p>Учебная мебель, шкаф, доска, видеочамера Sony PXW-70 – 1 шт., системный блок USN QuadCore 3,2 GHzGb / Hdd 500 Gb / H 81 / TX 450 W / мышь USB / LSD монитор 1,5" / Vin 10 Pro – 2 шт., персональный компьютер i7/H170/8Gb/HDD1Tb/SSD1120/DVDRW/ATX450W/2 – 1 шт.</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 213.</p> <p>Учебная мебель, доска, учебно-наглядные пособия, трибуна, мультимедиа проектор Aser P7500. Аудитория № 401.</p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, доска; шкаф, мобильный переносной проектор PJD5226, экран на штативе 224*183</p> <p style="text-align: center;">Читальный зал № 1</p> <p>Учебная мебель, учебно-наглядные пособия, стенд по пожарной безопасности, моноблоки стационарные – 5 шт., принтер – 1 шт., сканер – 1 шт.</p>

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

**ОТЧЕТ ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

обучающегося
_ курса группы

ФИО в родительном падеже

Уровень высшего образования:

Направление подготовки
Направленность (профиль)
программы

Срок проведения практики:

С « » _____ по « »
_____ 201
г.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

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

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

3. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Срок проведения практики: с « » _____ по « » _____ 201 г.

	Разделы (этапы) практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося в соответствии с программой практики	График (план) проведения практики (начало – окончание)
	Подготовительный этап.	-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
	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.	
	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 _____

Инструкция о мерах пожарной безопасности в Башкирском государственном университете, утвержден приказом БашГУ от “___” _____ 20__ . № _____

Наименование и реквизиты локального нормативного акта, устанавливающего правила _____

Правила внутреннего трудового распорядка Башкирского государственного университета, приняты от “___” _____ 20__ . конференцией научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся.

Перед началом практики инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка прошел:

обучающийся _____ / Ф.И.О./

Перед началом практики инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка провел:

_____ / Ф.И.О./
должность подпись

6. ДНЕВНИК РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Информация о проделанной работе
00.00.00 00 00.00	

Руководитель практики
от профильной организации

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия

8. ОТЗЫВ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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

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

Результат прохождения практики обучающимся оценивается на:

« _____ »

Руководитель практики от
кафедры

_____ /
Ф.И.О.

подпись

_____ 20__ г.