

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Поверинов Игорь Егорович  
Должность: Проректор по учебной работе  
Дата подписания: 17.06.2021 22:15:53  
Уникальный программный ключ:  
6d465b936eef331cede482bde6d12ab98216652f016465d53b72a2eab0de1b2

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**

Факультет русской и чувашской филологии и журналистики

Кафедра журналистики

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе



И.Е. Поверинов

«02» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА  
(ПРЕДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки – 42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль) – Цифровые медиа

Квалификация выпускника – Бакалавр

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная практика

Год начала подготовки – 2021

Чебоксары – 2021

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08.06.2017 г. № 524, Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390.

**СОСТАВИТЕЛЬ:**

Профессор кафедры журналистики, доктор исторических наук, доцент А.А. Данилов

**ОБСУЖДЕНО:**

на заседании кафедры журналистики «01» июня 2021 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой А.П. Данилов

**СОГЛАСОВАНО:**

Методическая комиссия факультета русской и чувашской филологии и журналистики «01» июня 2021 г., протокол № 3

Декан факультета А.М. Иванова

Начальник учебно-методического управления М.Ю. Митрофанова

## **1. Цели и задачи обучения при прохождении практики**

Преддипломная практика проводится с **целью** работы над материалом, связанным с темой выпускной квалификационной работы и подготовкой ее текста.

### **Задачи практики:**

- изучение вопросов охраны труда и окружающей среды на предприятии, а также правил, инструкций по охране труда и охране окружающей среды на объекте практики;
- сбор, обобщение и анализ материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.
- завершающая работа над медиатекстами/медиапродуктами при подготовке выпускной квалификационной работы.

## **2. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения**

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способы проведения практики – стационарная (проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация), выездная (проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация).

Форма проведения практики – дискретная по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Для руководства практикой, проводимой в профильных подразделениях университета, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию образовательной программы (далее – ОП). Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, ответственной за реализацию ОП, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации. Направление обучающегося на практику оформляется в виде Путевки студента-практиканта (Приложение 1).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики соотнесенные с результатами освоения образовательной программы**

Проведение производственной практики с учетом направленности (профиля) нацелено на формирование у бакалавра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих компетенций:

**УК-8.** Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.

#### Индикаторы достижений компетенции

**УК-8.1.** Выявляет и анализирует природные и техногенные факторы вредного влияния на среду обитания, на социальную сферу в повседневной жизни и профессиональной деятельности, доводит информацию до компетентных структур.

**УК-8.2.** Создает и поддерживает безопасные условия жизни и профессиональной деятельности, соблюдает правила безопасности, в том числе, при угрозе и возникновении военного конфликта.

**УК-8.3.** При возникновении чрезвычайных ситуаций экологического, техногенного и социального характера в мирное и военное время действует в соответствии с имеющимися знаниями, опытом, инструкциями и рекомендациями; способен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим.

**ОПК-1.** Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.

#### Индикаторы достижений компетенции

**ОПК-1.1.** Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ.

**ОПК-1.2.** Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем.

**ПК-1.** Способен работать над содержанием публикаций СМИ.

#### Индикаторы достижений компетенции

**ПК-1.1.** Выбирает темы публикаций (разрабатывает сценарии).

**ПК-1.2.** Готовит к публикации собственные материалы (работает в эфире).

**ПК-1.3.** Отбирает, редактирует авторские материалы для публикации.

**ПК-2.** Способен разрабатывать и реализовывать проекты в области фотографирования.

#### Индикаторы достижений компетенции

**ПК-2.1.** Создает и разрабатывает визуальную идею фотоизображения и выбирает способ демонстрации.

**ПК-2.2.** Оценивает и выбирает технологии и оборудование для создания фотоизображения.

**ПК-2.3.** Планирует и организует процесс фотосъемки.

**ПК-3.** Способен проектировать объекты визуальной информации, идентификации и коммуникации.

#### Индикаторы достижений компетенции

**ПК-3.1.** Готовит и согласовывает с заказчиком проектное задание на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.

**ПК-3.2.** Осуществляет художественно-техническую разработку дизайн-проектов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.

**ПК-3.3.** Производит авторский надзор за выполнением работ по изготовлению в производстве объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.

#### В результате прохождения практики обучающийся должен:

Код компетенции	Индикатор достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-8	УК-8.1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие принципы выявления и анализа природных и техногенных факторов влияния на физическую и социальную среду в повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природной среды и устойчивого развития общества.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать взаимодействие с компетентными органами в экстраординарных природных и техногенных условиях, при угрозе применения оружия для сохранения природной среды и стабильности в обществе.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опытом социального поведения и профессиональной деятельности с учетом возможных факторов вредного влияния природного и техногенного характера, террористической и военной угрозы.</li> </ul>
	УК-8.2	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормы и требования поддержания безопасных условий повседневной жизни и профессиональной деятельности для сохранения природы и устойчивого развития общества в мирное время, в условиях угрозы и возникновения военного конфликта, террористической акции.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдать правила безопасности в повседневной жизни и профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создает безопасные условия для жизни и профессиональной деятельности для себя и других в мирное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций.</li> </ul>

	УК-8.3	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методику выявления потенциально опасных проблем чрезвычайного характера для природы и общества как в мирное время, так и в условиях угрозы или развязывания военного конфликта, террористического акта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен оказать первую медицинскую помощь пострадавшим от бытового и производственного травмирования, применения оружия до приезда вызванной службы спасения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выявлении чрезвычайных обстоятельств действует с учетом конкретной ситуации в соответствии с имеющимися инструкциями и рекомендациями для сохранения природы, жизни людей и стабильного развития общества.</li> </ul>
ОПК-1	ОПК-1.1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные характеристики медиатекстов для разных медиаплатформ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- излагать информацию, используя соответствующий язык и эффективную журналистскую форму.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормами русского и иностранного языков для создания медиапродуктов.</li> </ul>
	ОПК-1.2	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику и особенности медиатекстов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать различные жанры и формы при создании медиапродуктов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- необходимым инструментарием, знаковыми системами для подготовки журналистских текстов.</li> </ul>
ПК-1	ПК-1.1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы подбора тем публикаций.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать сценарии публикаций.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выбора тем публикаций (разработки сценариев).</li> </ul>
	ПК-1.2	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы подготовки журналистского продукта.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить к публикации собственные материалы (работать в эфире).</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы над содержанием публикаций СМИ.</li> </ul>
	ПК-1.3	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы отбора авторских материалов для публикации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- редактировать авторские материалы для публикации.</li> </ul>

		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками отбора, редактирования авторских материалов для публикации.</li> </ul>
ПК-2	ПК-2.1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизмы реализации и способы демонстрации визуальной идеи фотоизображения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать визуальную идею фотоизображения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками демонстрации фотоизображения.</li> </ul>
	ПК-2.2	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы оценки технологий и оборудования для создания фотоизображения.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбирать технологии и оборудование для создания фотоизображения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками создания фотоизображения.</li> </ul>
	ПК-2.3	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы планирования процесса фотосъемки.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать процесс фотосъемки.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации процесса фотосъемки.</li> </ul>
ПК-3	ПК-3.1	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы подготовки проектного задания.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласовывать с заказчиком проектное задание.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками реализации проектного задания на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.</li> </ul>
	ПК-3.2	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- механизмы художественно-технической реализации дизайн-проектов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять художественно-техническую разработку дизайн-проектов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками художественно-технической разработки дизайн-проектов объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.</li> </ul>
	ПК-3.3	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы осуществления авторского надзора в производстве объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять авторский надзор в производстве объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.</li> </ul>

		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками авторского надзора за выполнением работ по изготовлению в производстве объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.</li> </ul>
--	--	--

#### **4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования**

Производственная практика (преддипломная практика) входит в Блок 2. «Практика», «Обязательная часть» и базируется на дисциплинах образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, направленность (профиль) «Цифровые медиа», а именно:

- Актуальные проблемы современности и журналистика,
- Жанры средств массовой информации,
- Мультимедийная журналистика,
- Использование социальных сетей в профессиональной деятельности,
- История зарубежной журналистики,
- История отечественной журналистики,
- История региональной журналистики,
- Конвергентная журналистика,
- Медиарынок в условиях двуязычного региона,
- Международная журналистика,
- Основы журналистской деятельности,
- Основы рекламы и публик-релейшнз,
- Подготовка и выпуск учебных средств массовой информации,
- Проблематика журналистских выступлений,
- Профессиональная деятельность журналиста,
- Радиожурналистика,
- Система средств массовой информации,
- Современная пресс-служба,
- Создание медиапроектов,
- Телевизионная журналистика,
- Теория и практика журналистского творчества,
- Теория и практика создания медиатекстов,
- Техника и технология средств массовой информации,
- Фотожурналистика,
- Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика),
- Производственная практика (профессионально-творческая практика),
- Производственная практика (журналистская практика).

Для успешного прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

- базовые инструменты поддержания безопасных условий жизнедеятельности,
- специфику и особенности медиатекстов,
- базовые способы подготовки журналистского продукта,
- основные механизмы реализации и способы демонстрации визуальной идеи фотоизображения,
- механизмы художественно-технической реализации дизайн-проектов.

Уметь:

- создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности,



- использовать различные жанры и формы при создании медиапродуктов,
- готовить к публикации собственные материалы (работать в эфире),
- разрабатывать визуальную идею фотоизображения,
- осуществлять художественно-техническую разработку дизайн-проектов.

Владеть:

- навыками создания безопасных условий для жизни и профессиональной деятельности,
- базовым инструментарием, знаковыми системами для подготовки журналистских текстов,
- навыками работы над содержанием публикаций СМИ,
- навыками демонстрации фотоизображения,
- навыками реализации проектного задания на создание объектов визуальной информации, идентификации и коммуникации.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения следующих учебных дисциплин и практик данной образовательной программы высшего образования:

- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

## 5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (преддипломной практики) осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках данной образовательной программы высшего образования. Практика проводится на базе медиаорганизаций, отделов пресс-служб организаций Чувашской Республики и других регионов России. Практика также может быть проведена непосредственно в университете.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Производственная практика (преддипломная практика) проводится у очной формы обучения в 8 семестре, очно-заочной формы обучения в 9 семестре, заочной формы обучения в 10 семестре. Общая продолжительность практики составляет 4 недели.

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

## 6. Структура и содержание практики

В соответствии с учебным планом для освоения программы практики в учебном плане предусмотрено 6 зачетных единиц (216 академических часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
1.	Организация	Проведение ор-	4	7	УК-8,

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
	практики, подготовительный этап	<p>организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.</p>			ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3
2.	Основной этап	<p>Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и</p>	140	135	УК-8, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
		<p>нормативной документации.</p> <p>Изучение работы и работы основного оборудования данного объекта.</p> <p>Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками, справочниками, изданиями ведомственного характера объекта практики, а также их изучение.</p> <p>Сбор фактического и литературного материала.</p> <p>Анализ собранных материалов.</p> <p>Ведение дневника практики.</p>			
3.	Аналитический этап	<p>Представление руководителю практики собранных материалов.</p> <p>Выполнение производственных заданий.</p> <p>Участие в решении конкретных профессиональных задач.</p> <p>Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.</p>	44	16	УК-8, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	В том числе на практическую подготовку и индивидуальную контактную работу, час.	Формируемые компетенции
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедре. Защита отчета.	28	2	УК-8, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3
	<b>ИТОГО ЧАСОВ</b>		<b>216</b>	<b>160</b>	
	<b>ИТОГО, з.е.</b>		<b>6</b>		

Конкретное содержание практики разрабатывается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики совместно с руководителем практики от профильной организации. Содержание практики отражается в задании на практику студенту-практиканту (Приложение 2).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по журналистике. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы. Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации. В нем должно быть предусмотрено:

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение индивидуальных заданий:
  - ознакомление с базой практики (профильной организацией), структурой подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями;
  - ознакомление с организацией труда в подразделениях профильной организации;
  - изучение вопросов техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий;
  - ознакомление с экономико-организационными аспектами функционирования подразделений профильной организации;

- анализ контента, производимого организацией: формы программ / рубрики издания; группы жанров (информационные, аналитические, художественно-публицистические); основные темы статей / сюжетов; аудитория СМИ и пр.;

- определение паспорта организации: уровень профессионализма, круг тем, подача; масштаб, география аудитории (российская / региональная); проблемно-тематическая направленность: общественно-политическая, литературно-художественная, профессиональная, развлекательная, конфессиональная (религиозная), специализированная (отраслевая); тип в зависимости от целевой аудитории: молодежная, женская, корпоративная и т.д.; по форме собственности: государственная, частная, общественная (экологические организации); периодичность (еженедельная, ежедневная, ежемесячная); тираж (малотиражная, массовая) и пр.;

- создание материала(ов), работая в команде с сотрудниками организации (статья, обзор, комментарий, рецензия, фотоснимки, макетирование полос и пр.);

- оформление отчета по практике.

4. Формирование творческого досье, состоящего из подготовленных обучающимся за период прохождения практики материалов.

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 4).

## 7. Форма отчётности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет). По итогам зачета обучающемуся могут быть выставлены оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для проверки качества прохождения практики, а также полученных знаний, умений и навыков, обучающиеся должны представить руководителю практики от кафедры следующие материалы и документы:

- путевку обучающегося-практиканта, оформленную в соответствии с требованиями и содержащую: отзыв от профильной организации, в которой проходила практика; описание проделанной обучающимся работы; общую оценку качества его подготовки и т.д.;

- отчет обучающегося-практиканта о проделанной работе во время прохождения практики с указанием полученных новых знаний, умений и навыков.

Отчёт обучающегося-практиканта по практике должен быть оформлен в соответствии с межгосударственным стандартом ГОСТ 7.32-2017. Отчет обучающегося-практиканта по практике рецензируется и оценивается руководителем практики от кафедры, ответственной за организацию и проведение практики (Приложение 3).

**Требования к оформлению отчета.** Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Объем работы в пределах 10-15 страниц. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Диаграммы, графики, схемы, чертежи, фотографии и др. именуются рисунками, которые нумеруются последовательно сквозной нумерацией под рисунком; текст названия располагается внизу рисунка. Цифровой материал, помещенный в отчете, рекомендуется

оформлять в виде таблиц, которые также нумеруются арабскими цифрами последовательно. Все таблицы должны иметь содержательный заголовок. Заголовок помещается под словом «Таблица» над соответствующей таблицей с цифровым материалом.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово «Приложение» с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа.

Отчет о практике защищается перед руководителем практики и заведующим кафедрой.

Отчет скрепляется подписью руководителя практики от предприятия, подписью обучающегося-практиканта, на титульном листе проставляются подписи руководителя практики от кафедры и заведующего кафедрой.

Дневник практики ведется обучающимся и является обязательным отчетным документом для обучающегося. В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной в течение дня работе. Записи о выполняемой работе должны быть конкретными и заверяются подписью руководителя практики (практическим работником). С его разрешения обучающийся оставляет у себя составленные им проекты документов, отмечает в дневнике все возникающие вопросы, связанные с разрешением конкретных дел. Ведение таких записей впоследствии облегчит обучающемуся составление отчета о прохождении практики.

Дневник скрепляется подписями руководителя практики от организации и обучающегося-практиканта.

## **8. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости промежуточной аттестации обучающихся по практике**

### **8.1. Фонд оценочных средств**

В целях обеспечения самостоятельной работы обучающихся в процессе прохождения практики руководитель практики от ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» перед направлением обучающихся проводит организационное собрание, на котором обучающиеся проходят инструктаж по прохождению практики и получают конкретные рекомендации по выполнению соответствующих видов самостоятельной работы.

Текущие консультации, в том числе и по самостоятельной работе обучающиеся получают у руководителей практики от ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» и на предприятии.

Отдельный промежуточный контроль по разделам практики не требуется.

Основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, является отчет. В отчете обобщается и анализируется опыт производственной деятельности организации, отражается личное участие обучающегося в решении производственных задач и общественной жизни предприятия в период прохождения практики. В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики.

Содержание отчета должно отражать полноту реализации основных задач практики. Особенно подробно приводятся результаты выполнения индивидуального задания. Отчет о практике должен состоять из следующих основных разделов:

- 1) Введение.
- 2) Общая характеристика организации.
- 3) Анализ проделанной работы.
- 4) Заключение.
- 5) Список использованной литературы.
- 6) Приложения (при необходимости).

К отчету следует приложить необходимые иллюстрации в виде фотографий, эскизов, рисунков и других материалов, иллюстрирующих содержание основной части отчета.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики. Отчет по практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Руководитель проводит оценку сформированных умений и навыков, степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др., которую излагает в отзыве.

Отчет проверяется руководителем практики от кафедры, организовывающей прохождение практики. Далее обучающийся защищает отчет.

Для выявления результатов обучения используется собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с практикой, и рассчитанное на выяснение уровня сформированности компетенций, объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

№ п/п	Наименование работ	Средства текущего контроля	Перечень компетенций
1.	Сбор, обобщение материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.	Комплект заданий на практику.	УК-8; ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3 (начальный этап формирования компетенции)
2.	Анализ материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.	Комплект показателей результатов освоения заданий.	УК-8; ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3 (промежуточный этап формирования компетенции)
3.	Завершающая работа над медиа-текстами/медиапродуктами при подготовке выпускной квалификационной работы	Комплект показателей результатов освоения заданий.	УК-8; ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3 (заключительный этап формирования компетенции)
4.	Защита отчета по практике.	Дневник практики (индивидуальные и типовые задания по практике); отчет о прохождении практики, выполненные задания по практическим работам).	УК-8; ОПК-1; ПК-1; ПК-2; ПК-3 (заключительный этап формирования компетенции)

## 8.2. Задания на практику

### 8.2.1. Индивидуальные задания по практике

Производственная практика начинается на предприятиях, в организациях, учреждениях с вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочих местах, с обучения конкретным правилам техники безопасности на рабочих местах с оформлением соответствующих документов.

Ответственность за организацию практик обучающихся на предприятии, в организации, учреждении возлагается на руководителя предприятия, организации, учреждения.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- предоставить своевременно руководителю практики дневник, письменный отчет о выполнении практики и сдать зачет.

Содержание практики отражается в задании на практику обучающемуся-практиканту.

Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с результатами освоения образовательной программы (компетенциями).

Задание на практику формулируется с учетом особенностей и характера деятельности профильной организации.

В целях повышения эффективности практики, для получения будущими специалистами более глубоких знаний и практических навыков каждый обучающийся индивидуально прорабатывает отдельные вопросы программы. Каждому обучающемуся на период практики выдается индивидуальное задание. Выполнение индивидуальных заданий является необходимой составной частью работы обучающегося.

Содержание индивидуальных заданий определяется рабочей программой практики и особенностями данной базы практики. Темы индивидуальных заданий составляются руководителем от Университета совместно с руководителем практики от предприятия базы практики.

Обучающийся должен осуществить:

1. Ознакомление с базой практики (профильной организацией), структурой подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями.
2. Ознакомление с организацией труда в подразделениях профильной организации.
3. Изучение вопросов техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий.
4. Ознакомление с экономико-организационными аспектами функционирования подразделений профильной организации.
5. Анализ контента, производимого организацией: формы программ / рубрики издания; группы жанров (информационные, аналитические, художественно-публицистические); основные темы статей / сюжетов; аудитория СМИ.
6. Определение паспорта организации: уровень профессионализма, круг тем, подача; масштаб, география аудитории (российская / региональная); проблемно-тематическая направленность: общественно-политическая, литературно-художественная, профессиональная, развлекательная, конфессиональная (религиозная), специализированная (отрас-



левая); тип в зависимости от целевой аудитории: молодежная, женская, корпоративная и т.д.; по форме собственности: государственная, частная, общественная (экологические организации); периодичность (еженедельная, ежедневная, ежемесячная); тираж (малотиражная, массовая) и пр.

7. Создание материала(ов), работая в команде с сотрудниками организации (статья, обзор, комментарий, рецензия, фотоснимки, макетирование полос и пр.).

8. Оформление отчета по практике.

Обучающийся каждый день заполняет дневник практики, в котором фиксирует степень выполнения задания каждого дня. В конце практики обучающийся составляет отчет о практике, который включает в себя все этапы и мероприятия, запланированные программой практики, и выполнение (или невыполнение) их обучающимся с объяснением причин невыполнения.

### *8.2.2. Типовые задания по практике*

1. Ведение и оформление дневника практики.

2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

3. Выполнение заданий, формирование творческого досье, состоящего из подготовленных обучающимся за период прохождения практики материалов.

Содержание заданий:

1. Ознакомление с базой практики (профильной организацией), структурой подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями.

2. Ознакомление с организацией труда в подразделениях профильной организации.

3. Изучение вопросов техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий.

4. Ознакомление с экономико-организационными аспектами функционирования подразделений профильной организации.

5. Анализ контента, производимого организацией: формы программ / рубрики издания; группы жанров (информационные, аналитические, художественно-публицистические); основные темы статей / сюжетов; аудитория СМИ.

6. Определение паспорта организации: уровень профессионализма, круг тем, подача; масштаб, география аудитории (российская / региональная); проблемно-тематическая направленность: общественно-политическая, литературно-художественная, профессиональная, развлекательная, конфессиональная (религиозная), специализированная (отраслевая); тип в зависимости от целевой аудитории: молодежная, женская, корпоративная и т.д.; по форме собственности: государственная, частная, общественная (экологические организации); периодичность (еженедельная, ежедневная, ежемесячная); тираж (малотиражная, массовая) и пр.

7. Создание материала(ов), работая в команде с сотрудниками организации (статья, обзор, комментарий, рецензия, фотоснимки, макетирование полос и пр.).

8. Оформление отчета по практике.

### *8.2.3. Требования к оформлению отчета*

Оформление отчета осуществляется в соответствии с локальными документами университета.

### 8.3. Примерные вопросы для защиты отчета по практике

1. Характеристика базы практики (профильной организации), структуры подразделений, их роль, задачи и взаимосвязи с другими подразделениями.

2. Анализ контента, производимого организацией: формы программ / рубрики издания; группы жанров (информационные, аналитические, художественно-публицистические); основные темы статей / сюжетов; аудитория СМИ.

3. Определение паспорта организации: уровень профессионализма, круг тем, подача; масштаб, география аудитории (российская / региональная); проблемно-тематическая направленность: общественно-политическая, литературно-художественная, профессиональная, развлекательная, конфессиональная (религиозная), специализированная (отраслевая); тип в зависимости от целевой аудитории: молодежная, женская, корпоративная и т.д.; по форме собственности: государственная, частная, общественная (экологические организации); периодичность (еженедельная, ежедневная, ежемесячная); тираж (малотиражная, массовая) и пр.

4. Представление творческого досье, состоящего из подготовленных обучающимся за период прохождения практики материалов.

#### **Критерии оценивания:**

Оценка «неудовлетворительно»: обучающийся недостаточно понимает вопрос, отвечает неправильно, не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

Оценка «удовлетворительно»: обучающийся достаточно понимает вопрос, отвечает в основном правильно, но не может обосновать некоторые выводы и предложения, в рассуждениях допускаются ошибки.

Оценка «хорошо»: обучающийся хорошо понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, делает выводы, но допускает отдельные неточности и ошибки общего характера.

Оценка «отлично»: обучающийся глубоко и всесторонне понимает вопрос, отвечает четко, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, имеет способности обосновать выводы и разъяснять их в логической последовательности.

### **Критерии оценивания сформированности компетенций**

Планируемые результаты обучения	Оценка сформированности компетенции на начальном этапе			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Знать: - знаком с общими принципами выявления и анализа природных и техногенных факторов влияния на физическую и социальную среду, теоретические требования к информационным поводам, организацию деятельности, принципы и методы работы тележурналистов, формат, тематику телепрограмм; ме-	Обучающийся лишь частично овладел минимальным уровнем знаний. Умения и навыки не развиты.	Обучающийся имеет общие знания минимального уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует минимальный уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке умений и	Обучающийся демонстрирует максимальный уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы.

<p>тодику создания сценария.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умеет организовать взаимодействие с компетентными органами в экстраординарных природных и техногенных условиях, искать темы, проблемы, актуальные для современного общества, готовить телевизионные материалы для выпуска в эфир, определять формат, тематику телепередачи; правильно оценивать собранный материал, заниматься подготовкой сценария; планировать создание и организовывать финансирование для нового продукта телерадиовещательных СМИ.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- владеет опытом организации профессиональной деятельности с учетом возможных факторов вредного влияния природного и техногенного характера, навыками планирования деятельности, методами и технологиями подготовки материалов для выпуска телепрограммы в эфир, навыками подготовки и создания сценарного материала собственной публикации.</li> </ul>			<p>навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	
<p>Планируемые результаты обучения</p>	<p>Оценка сформированности компетенции на промежуточном этапе</p>			
	<p>Неудовлетворит. (2 балла)</p>	<p>Удовлетворит. (3 балла)</p>	<p>Хорошо (4 балла)</p>	<p>Отлично (5 баллов)</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает нормы и требования поддержания безопасных условий жизни и профессиональной деятельности, основные характеристики медиатекстов для разных медиаплатформ, способы получения информации, жанры тележурналистики, этапы производственного процесса для создания телепродукта.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдает правила безопасности, излагать информацию, используя соответствующий язык и эффективную журналистскую форму, получать информацию для подготовки материала, проводить выпуск программы в соответствии с ее жанровыми требованиями и спецификой, репетировать, снимать (записывать) и об-</li> </ul>	<p>Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично.</p> <p>При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы.</p>	<p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает.</p>

<p>суждать программы, организовывать производственный процесс для создания нового продукта телерадиовещательных СМИ.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создает безопасные условия для жизни и профессиональной деятельности, нормами русского и иностранного языков для создания медиапродуктов, способностью в отведенное на это время получать достоверную информацию, навыками выпуска программ в определенных жанрах, форматах, навыками обеспечения производственного процесса создания нового продукта телерадиовещательных СМИ.</li> </ul>				
<p>Планируемые результаты обучения</p>	<p>Оценка сформированности компетенции на заключительном этапе</p>			
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает методику выявления потенциально опасных проблем чрезвычайного характера, специфику и особенности медиатекстов, способы обработки, проверки полученной информации, верстку программ, специфику технологических этапов подготовки телепрограммы.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способен оказать первую медицинскую помощь, использовать различные жанры и формы при создании медиапродуктов, формировать материал, планировать и верстать программы с выпускающим редактором телеэфира, работать в рабочей группе по созданию нового продукта телерадиовещательных СМИ.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- при выявлении чрезвычайных обстоятельств действует с учетом конкретной ситуации в соответствии с имеющимися инструкциями и рекомендациями, необходимым инструментарием, знаковыми системами для подготовки журналистских текстов, навыками обработки, проверки полученной информации для материала, формирования материала, методами и техно-</li> </ul>	<p>Неудовлетворит. (2 балла)</p> <p>Обучающийся не демонстрирует продвинутый уровень знаний.</p>	<p>Удовлетворит. (3 балла)</p> <p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке продвинутых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>Хорошо (4 балла)</p> <p>Обучающийся демонстрирует продвинутый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы.</p>	<p>Отлично (5 баллов)</p> <p>Обучающийся полностью овладел продвинутым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает, отличается способностью обосновать выводы и разъяснить их в логической последовательности.</p>

логиям планирования и верстки телепрограмм, методами и технологиями подготовки медиапродукта и продвижения готовых продуктов на этапе создания.				
---	--	--	--	--

**Критерии оценки работы обучающегося в ходе производственной практики:**

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, возможно, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала; в полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики; допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание; представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований.

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

Электронный каталог и электронные информационные ресурсы, предоставляемые научной библиотекой ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова», доступны по адресу <http://library.chuvsu.ru>.

№ п/п	Рекомендуемая основная литература
1.	В творческой лаборатории журналиста [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие для студентов вузов. – М.: Логос, 2016. – 192 с. – 978-5-98704-576-3. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/66420.html">http://www.iprbookshop.ru/66420.html</a> . – ЭБС «IPRBooks».
2.	Лазутина, Г.В. Основы журналистской деятельности: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.В. Лазутина. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 276 с. – (Серия Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/F6A6E098-048D-46F7-A960-A1A1524AFCDC/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti">https://biblio-online.ru/book/F6A6E098-048D-46F7-A960-A1A1524AFCDC/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti</a> . – ЭБС «Юрайт».
3.	Основы журналистской деятельности: учебник для академического бакалавриата / С. Г. Корконосенко [и др.] ; под ред. С. Г. Корконосенко. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2017. – 332 с. (Серия : Бакалавр. Академический курс). – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/D53264B2-D04D-41D4-BA76-961B43BA0133/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti">https://biblio-online.ru/book/D53264B2-D04D-41D4-BA76-961B43BA0133/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti</a> . – ЭБС «Юрайт».

4.	Бобров А.А. Основы творческой деятельности журналиста. Путь в профессию [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.А. Бобров. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 279 с. – 978-5-4487-0283-9. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/76791.html">http://www.iprbookshop.ru/76791.html</a> . – ЭБС «IPRbooks».
5.	Енина, Л. В. Практика журналистского общения : учебное пособие для вузов / Л. В. Енина, В. Ф. Зыков. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 75 с. – (Серия : Университеты России). – ISBN 978-5-534-03679-4. – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/23CC30A9-E32D-4009-966F-F5AAB460B61C/praktika-zhurnalistskogo-obscheniya?">https://biblio-online.ru/book/23CC30A9-E32D-4009-966F-F5AAB460B61C/praktika-zhurnalistskogo-obscheniya?</a> . – ЭБС «Юрайт».
6.	Колесниченко, А. В. Настольная книга журналиста / А. В. Колесниченко. – 2-е изд., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 341 с. – (Серия : Профессиональная практика). – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/B179D5CB-5B10-45C4-A03B-4D730206E58B/nastolnaya-kniga-zhurnalista?">https://biblio-online.ru/book/B179D5CB-5B10-45C4-A03B-4D730206E58B/nastolnaya-kniga-zhurnalista?</a> . – ЭБС «Юрайт».
7.	Ульяновский, А. В. Креативные индустрии: смена поколений и актуальных героев [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. В. Ульяновский. – Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. – 350 с. – 978-5-4497-0072-8. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/86299.html">http://www.iprbookshop.ru/86299.html</a> . – ЭБС «IPRbooks».
<b>Рекомендуемая дополнительная литература</b>	
1.	Как новые медиа изменили журналистику. 2012—2016 [Электронный ресурс] / А. Амзин [и др.]. – Москва, Екатеринбург: Кабинетный ученый, Гуманитарный университет, 2016. – 304 с. – 978-5-7525-3084-5. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/75003.html">http://www.iprbookshop.ru/75003.html</a> . – ЭБС «IPRBooks».
2.	Маркасов, М.Ю. Теория и практика массовой информации [Электронный ресурс]: учебно-методический комплекс / М.Ю. Маркасов. – Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. – 199 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/69562.html">http://www.iprbookshop.ru/69562.html</a> . – ЭБС «IPRBooks».
3.	Профессиональная культура журналиста. Проблемы межкультурной коммуникации [Электронный ресурс]: межвузовский сборник статей с международным участием / О.Ф. Автохутдинова [и др.]. – Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. – 288 с. – 978-5-7996-1651-9. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68378.html">http://www.iprbookshop.ru/68378.html</a> . – ЭБС «IPRBooks».
4.	Бобров, А. А. Основы журналистской деятельности : учебное пособие для академического бакалавриата / А. А. Бобров. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 343 с. – (Серия : Университеты России). – ISBN 978-5-9916-9254-0. – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/F81D042B-9C12-4364-8C9A-BF4EDD68EC87/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti?">https://biblio-online.ru/book/F81D042B-9C12-4364-8C9A-BF4EDD68EC87/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti?</a> . – ЭБС «Юрайт».
5.	Ильченко, С. Н. Основы журналистской деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. Н. Ильченко. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 311 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-8263-3. – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/7BBE3F2F-E0BB-4C7E-AD4D-9E1B36B3F28A/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti?">https://biblio-online.ru/book/7BBE3F2F-E0BB-4C7E-AD4D-9E1B36B3F28A/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti?</a> . – ЭБС «Юрайт».
6.	Колесниченко, А. В. Основы журналистской деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Колесниченко. – 2-е изд., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 341 с. – (Серия : Авторский учебник). – ISBN 978-5-534-05559-7. – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/5AB39770-3488-4AEB-83F4-36220F7647DA/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti?">https://biblio-online.ru/book/5AB39770-3488-4AEB-83F4-36220F7647DA/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti?</a> . – ЭБС «Юрайт».
7.	Лазутина, Г. В. Основы журналистской деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Лазутина. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 212 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-08324-8. – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/B20A0C8C-9C65-4D18-">https://biblio-online.ru/book/B20A0C8C-9C65-4D18-</a>

	B816-AEE5D8F3720F/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti?. – ЭБС «Юрайт».
8.	Основы журналистской деятельности : учебник для академического бакалавриата / С. Г. Корконосенко [и др.]. – 2-е изд., пер. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 332 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-00590-5. – Режим доступа: <a href="https://biblio-online.ru/book/5BBF29BF-3F94-4732-BAEF-9A7062EA3A02/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti">https://biblio-online.ru/book/5BBF29BF-3F94-4732-BAEF-9A7062EA3A02/osnovy-zhurnalistskoy-deyatelnosti</a> . – ЭБС «Юрайт».
9.	Сидоров, В. А. Аксиология журналистики [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Сидоров. – СПб. : Петрополис, 2019. – 204 с. – 978-5-9676-0774-5. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/84672.html">http://www.iprbookshop.ru/84672.html</a> . – ЭБС «IPRbooks».
	<b>Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»</b>
1.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru">http://www.iprbookshop.ru</a>
2.	Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.biblio-online.ru">http://www.biblio-online.ru</a>
3.	Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
4.	Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
5.	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
6.	Электронная научная библиотека Elibrary [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>
7.	Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий IQlib [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.iqlib.ru">http://www.iqlib.ru</a>
8.	Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
9.	Словари и энциклопедии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://dic.academic.ru">http://dic.academic.ru</a>
10.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://library.chuvsu.ru">http://library.chuvsu.ru</a>
11.	Союз журналистов России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.ruj.ru">http://www.ruj.ru</a>
12.	Журнал «Журналист» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://jrnlst.ru">http://jrnlst.ru</a>
13.	Электронный научный журнал «Медиаскоп» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.mediascope.ru">http://www.mediascope.ru</a>
14.	Образовательный ресурс Silamedia [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://sila.media">http://sila.media</a>
15.	Международная журналистская сеть IJNet [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://ijnnet.org/ru">https://ijnnet.org/ru</a>
16.	Ресурс о медиа и коммуникациях Pressfeed [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://news.pressfeed.ru">https://news.pressfeed.ru</a>
17.	Портал о российских медиа «Медиастанция» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://mediastancia.com">http://mediastancia.com</a>
18.	«Частный корреспондент» о медиа [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://www.chaskor.ru">http://www.chaskor.ru</a>
19.	Информационный портал о медиа [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://rocket-center.ru">http://rocket-center.ru</a>
20.	Интернет-портал ЖурДом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="http://jourdom.ru">http://jourdom.ru</a>
21.	Телевизионная сеть RT [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <a href="https://russian.rt.com">https://russian.rt.com</a>

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

Доступное программное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства, предоставляемое обучающемуся университетом, возможно для загрузки и использования по URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php>.

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационные технологии, применяемые в профильной организации, интернет-технологии и др.

### *10.1 Рекомендуемое программное обеспечение*

№ п/п	Наименование Рекомендуемого ПО	Условия доступа/скачивания
		свободное лицензионное соглашение:
1.	LibreOffice	<a href="https://ru.libreoffice.org/">https://ru.libreoffice.org/</a>
2.	Microsoft Windows	из внутренней сети университета (договор)*
3.	Microsoft Office	

### *10.2. Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы*

№ п/п	Наименование профессиональных баз данных, информационно-справочных систем	Условия доступа/скачивания
1.	Гарант	из внутренней сети университета (договор)*
2.	Консультант +	
3.	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	свободный доступ <a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>

### *10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы*

№ п/п	Наименование интернет-ресурсов и открытых онлайн-курсов	Условия доступа/скачивания
1.	Национальный открытый университет «ИНТУИТ»	URL: <a href="http://www.intuit.ru">http://www.intuit.ru</a>
2.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: <a href="http://window.edu.ru">http://window.edu.ru</a>
3.	Российская государственная библиотека	URL: <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
4.	Российская национальная библиотека	URL: <a href="http://www.nlr.ru">http://www.nlr.ru</a>
5.	Электронная научная библиотека Elibrary	URL: <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>
6.	Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий IQlib	URL: <a href="http://www.iqlib.ru">http://www.iqlib.ru</a>
7.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	URL: <a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
8.	Словари и энциклопедии	URL: <a href="http://dic.academic.ru">http://dic.academic.ru</a>
9.	Союз журналистов России	URL: <a href="http://www.ruj.ru">http://www.ruj.ru</a>
10.	Журнал «Журналист»	URL: <a href="http://jrnlst.ru">http://jrnlst.ru</a>
11.	Электронный научный журнал «Медиа-скоп»	URL: <a href="http://www.mediascope.ru">http://www.mediascope.ru</a>
12.	Образовательный ресурс Silamedia	URL: <a href="http://sila.media">http://sila.media</a>



13.	Международная журналистская сеть IJNet	URL: <a href="https://ijnet.org/ru">https://ijnet.org/ru</a>
14.	Ресурс о медиа и коммуникациях Pressfeed	URL: <a href="https://news.pressfeed.ru">https://news.pressfeed.ru</a>
15.	Портал о российских медиа «Медиастанция»	URL: <a href="http://mediastancia.com">http://mediastancia.com</a>
16.	«Частный корреспондент» о медиа	URL: <a href="http://www.chaskor.ru">http://www.chaskor.ru</a>
17.	Информационный портал о медиа	URL: <a href="http://rocket-center.ru">http://rocket-center.ru</a>
18.	Интернет-портал ЖурДом	URL: <a href="http://jourdom.ru">http://jourdom.ru</a>
19.	Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации	URL: <a href="http://minobrnauki.gov.ru">http://minobrnauki.gov.ru</a>
20.	Федеральный портал «Российское образование»	URL: <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a>
21.	Журналисты.Ру	URL: <a href="http://journalisti.ru">http://journalisti.ru</a>
22.	Информационный портал для молодых журналистов	URL: <a href="http://yojo.ru">http://yojo.ru</a>
23.	Ежедневная общенациональная деловая газета «Коммерсант»	URL: <a href="https://www.kommersant.ru">https://www.kommersant.ru</a>
24.	«Ведомости»	URL: <a href="https://www.vedomosti.ru">https://www.vedomosti.ru</a>
25.	Ежедневная общественно-политическая газета «Московский комсомолец»	URL: <a href="https://mk.ru">https://mk.ru</a>
26.	Еженедельная газета «Аргументы и факты»	URL: <a href="http://www.aif.ru">http://www.aif.ru</a>
27.	Телевизионная сеть RT	URL: <a href="https://russian.rt.com">https://russian.rt.com</a>

### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения производственной практики**

В соответствии с договорами о практической подготовке обучающихся, университетом с профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (бюро, отделов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и университета, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий на практику.

В университете помещения для самостоятельной работы оснащены пользовательскими автоматизированными рабочими местами, объединенными локальной сетью, с возможностью подключения к сети Интернет и доступом к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова».

### **12. Организация производственной практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (при наличии)**

Организация прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований их доступности для обучающихся и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида из Федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, относительно рекомендованных условий и видов труда.

В целях организации прохождения практики обучающимися с инвалидностью и лицами с ограниченными возможностями здоровья университет согласовывает с профильной организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом видов деятельности, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования и основной образовательной программой высшего образования по данному направлению подготовки/специальности с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и/или индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида. При

необходимости для прохождения практики могут быть оборудованы специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся инвалидом и лиц с ограниченными возможностями здоровья трудовых функций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов по соответствующему направлению подготовки.

Формы проведения производственной практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Учет индивидуальных особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть отражен в индивидуальном задании на практику, конкретных видах работ, отраженных в индивидуальном задании на практику, рабочем графике (плане) проведения практики обучающегося. Для организации и проведения работы должны быть созданы материально-технические и методические условия с учетом их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Формы самостоятельной работы устанавливаются также с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, возможностей и состояния здоровья (устно, письменно на бумаге или на компьютере и т.п.).

При необходимости обучающимся с инвалидностью и лицам с ограниченными возможностями здоровья при прохождении практики предоставляются дополнительные консультации и дополнительное время для выполнения заданий.

При прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья при необходимости обеспечивается помощь тьютора или ассистента (по запросу обучающегося и в соответствии с рекомендациями индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалида).

Рекомендуемое материально-техническое и программное обеспечение для выполнения заданий и оформления отчета по практике обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья включает:

- *Для лиц с нарушением зрения:* тифлотехнические средства: тактильный (брайлевский) дисплей, ручной и стационарный видеувеличитель (например, Toraz, Onix), - телевизионное увеличивающее устройство, цифровой планшет, обеспечивающий связь с интерактивной доской в классе (при наличии), с компьютером преподавателя, увеличительные устройства (лупа, электронная лупа), говорящий калькулятор; устройства для чтения текста для слепых («читающая машина»), плеер-органайзер для незрячих (тифлофлэшплеер), средства для письма по системе Брайля: прибор Брайля, бумага, грифель, брайлевская печатная машинка (Tatrapoint, Perkins и т.п.), - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля и рельефно-графических изображений. Программное обеспечение: программа невидимого доступа к информации на экране компьютера (например, JAWS for Windows), программа для чтения вслух текстовых файлов (например, Balabolka), программа увеличения изображения на экране (Magic) (обеспечение масштаба увеличения экрана от 1,1 до 36 крат, возможность регулировки яркости и контрастности, а также инверсии и замены цветов, возможность оптимизировать внешний вид курсора и указателя мыши, возможность наблюдать увеличенное и неувеличенное изображение, одновременно перемещать увеличенную зону при помощи клавиатуры или мыши и др.).

- *Для лиц с нарушением слуха:* специальные технические средства: беспроводная система линейного акустического излучения, радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система), комплекты электроакустического и звукоусиливающего оборудования с комбинированными элементами проводных и беспроводных систем на базе профессиональных усилителей, - мультимедиа-компьютер, мультимедийный проектор, интерактивные и сенсорные доски. Программное обеспечение: программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующие речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера (iCommunicator и др.).

- *Для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата:* специальные технические средства: специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш, сенсорные, использование голосовой команды), специальные мыши (джойстики, роллеры, а также головная мышь), выносные кнопки, увеличенные в размерах ручки и специальные накладки к ним, позволяющие удерживать ручку и манипулировать ею с минимальными усилиями, утяжеленные (с дополнительным грузом) ручки, снижающие проявления тремора при письме, устройства обмена графической информацией. Программное обеспечение: программа «виртуальная клавиатура», специальное программное обеспечение, позволяющие использовать сокращения, дописывать слова и предсказывать слова и фразы, исходя из начальных букв и грамматической формы предыдущих слов, специальное программное обеспечение, позволяющее воспроизводить специальные математические функции и алгоритмы.

- *Для лиц, имеющих инвалидность по общему заболеванию:* мультимедиа-компьютер (ноутбук), мультимедийный проектор и др.

Обучающиеся с инвалидностью и лица с ограниченными возможностями здоровья могут при необходимости использовать специальную технику, имеющуюся в Университете.

Процедура защиты отчета о прохождении практики обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья должна предусматривать предоставление необходимых технических средств и при необходимости оказание технической помощи. Форма проведения процедуры защиты отчета и получения зачета обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей и возможностей здоровья (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). При необходимости обучающимся инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для выступления.

## Путевка обучающемуся

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»**  
**(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)**  
**ПУТЕВКА**  
**обучающегося-практиканта**

Обучающийся \_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_ (фамилия имя, отчество)

согласно договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 командируется \_\_\_\_\_  
 для прохождения производственной ( \_\_\_\_\_ ) по  
 направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Зав.кафедрой** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**Специалист**  
**по учебно-методической работе** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 М.П. \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Практикант явился на работу \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Назначить руководителя практической подготовки  
 от организации \_\_\_\_\_

Заполняется  
 Предприятием  
 (организацией)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
**Руководитель**  
**практической подготовки от организации**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

**Общий отзыв руководителя практической подготовки от  
организации  
о работе практиканта  
(по окончании практики)**

---



---



---



---

Обучающийся пробыл на практике \_\_\_\_\_ мес.

Размер оплаты (помесячно) \_\_\_\_\_

Дата откомандирования с места практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Подписи

Время предоставления отчета на кафедру

---

**Отзыв руководителя практической подготовки от кафедры**

---



---



---



---



---

**Руководитель  
практической  
подготовки** \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пример задания на практику обучающемуся

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет русской и чувашской филологии и журналистики

Кафедра журналистики

### ЗАДАНИЕ

---

ФИО обучающегося, группа

для прохождения производственной практики (преддипломной практики) на (в)

---

наименование профильной организации/подразделения университета

1. Ведение и оформление дневника практики.
2. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.
3. Выполнение индивидуальных заданий:
  - ознакомление с базой практики (профильной организацией), структурой подразделений, их ролью, задачами и взаимосвязями с другими подразделениями;
  - ознакомление с организацией труда в подразделениях профильной организации;
  - изучение вопросов техники безопасности, охраны труда и противопожарных мероприятий;
  - ознакомление с экономико-организационными аспектами функционирования подразделений профильной организации;
  - анализ контента, производимого организацией: формы программ / рубрики издания; группы жанров (информационные, аналитические, художественно-публицистические); основные темы статей / сюжетов; аудитория СМИ и пр.;
  - определение паспорта организации: уровень профессионализма, круг тем, подача; масштаб, география аудитории (российская / региональная); проблемно-тематическая направленность: общественно-политическая, литературно-художественная, профессиональная, развлекательная, конфессиональная (религиозная), специализированная (отраслевая); тип в зависимости от целевой аудитории: молодежная, женская, корпоративная и т.д.; по форме собственности: государственная, частная, общественная (экологические организации); периодичность (еженедельная, ежедневная, ежемесячная); тираж (малотиражная, массовая) и пр.;
  - создание материала(ов), работая в команде с сотрудниками организации (статья, обзор, комментарий, рецензия, фотоснимки, макетирование полос и пр.);
  - оформление отчета по практике.

4. Формирование творческого досье, состоящего из подготовленных обучающимся за период прохождения практики материалов.

5. Планируемые результаты: в результате прохождения практики обучающийся должен освоить заявленные в программе практики компетенции.

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

Дата выдачи задания « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

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

Дата согласования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## Приложение 3. Отчет по практике. Титульный лист

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
 (ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет русской и чувашской филологии и журналистики

Кафедра журналистики

**ОТЧЕТ  
 О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ)**

на базе \_\_\_\_\_  
 (наименование профильной организации / структурного подразделения университета)

Обучающийся \_\_ курса, направ-  
 ление подготовки 42.03.02 Жур-  
 налистика, профиль «Цифровые  
 медиа»,  
 группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель, \_\_\_\_\_

должность

кафедры журналистики,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель от профильной ор-  
 ганизации,

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой  
 журналистики,

\_\_\_\_\_

уч. степень, уч. звание

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Продолжение Приложения 3. Отчет по практике. Лист содержания

## **СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	номер
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ.....	номер
2. АНАЛИЗ ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ .....	номер
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	номер
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	номер
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	номер

## Приложение 4. Рабочий график (план) проведения практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет русской и чувашской филологии и журналистики

Кафедра журналистики

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

на базе

---

(наименование профильной организации / структурного подразделения университета)

---

(ФИО обучающегося, группа)

---

(направление подготовки, профиль)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	4	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Знакомство с организационной структурой объекта практики. Изучение технологической и нормативной документации. Изучение работы и работы основного оборудования данного объекта. Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками, справочниками, изданиями ведомственного характера объекта практики, а также их изучение. Сбор фактического и литературного материала. Анализ собранных материалов. Ведение дневника практики.	140	
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	44	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
		Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.		
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.	28	
	<b>ИТОГО ЧАСОВ</b>		<b>216</b>	
	<b>ИТОГО, з.е.</b>		<b>6</b>	

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

Дата выдачи графика « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

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

Дата согласования « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 5. Дневник прохождения практики

**ДНЕВНИК  
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)**

на базе \_\_\_\_\_  
(наименование профильной организации / структурного подразделения университета)

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося, группа)

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки, профиль)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
1.	Организация практики, подготовительный этап	Проведение организационного собрания, на котором освещаются цели и основные задачи практики, указываются отчетные сроки, раздаются необходимые материалы для прохождения практики. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики. Получение задания по практике.	4	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием:	140	
		Знакомство с организационной структурой объекта практики.	4	
		Изучение технологической и нормативной документации.	4	
		Изучение работы и работы основного оборудования данного объекта.	4	
		Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками, справочниками, изданиями ведомственного характера объекта практики, а также их изучение.	2	
		Сбор фактического и литературного материала.	92	
		Анализ собранных материалов.	30	
	Ведение дневника практики	4		
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.	44	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
4.	Заключительный этап	Составление на основе проведенного исследования выводов и предложений. Подготовка отчетной документации. Оформление отчета по практике в соответствии с требованиями. Сдача отчета о прохождении практики на кафедру. Защита отчета.	28	
	<b>ИТОГО ЧАСОВ</b>		<b>216</b>	
	<b>ИТОГО, з.е.</b>		<b>6</b>	

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Дата составления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.