Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Борисович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 15.08.2025 10:11:57
Уникальный программный ключ:
6d465b936eef331cede482bded6d12ab98216652f016465d55b72a2ea0dde1b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»

Факультет русской и чувашской филологии и журналистики

Кафедра журналистики

УТВЕРЖДЕН
на заседании кафедры журналистики
«15» марта 2024 г., протокол № 6
Заведующий кафедрой

_____ А.П. Данилов

«15» марта 2024 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Направление подготовки – 42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль) – Современная журналистика

Квалификация выпускника – Бакалавр

Год начала подготовки – 2024

Чебоксары – 2024

СОСТАВИТЕЛИ:

Заведующий кафедрой журналистики,
кандидат исторических наук, доцент _____ А.П. Данилов

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

Доцент кафедры журналистики,
кандидат исторических наук _____ А.М. Эшкерат

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия факультета русской и чувашской филологии и журналисти-ки «20» марта 2024 г., протокол № 4.

Декан факультета _____ А.М. Иванова

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ)

Учебная практика (профессионально-ознакомительная практика) проводится с **целью** ознакомления с функционированием средств массовой информации и других медиаорганизаций, реалиями их повседневной деятельности; закрепления на практическом уровне знаний по теории и методам журналистского творчества; формирования первичных профессиональных умений и навыков.

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;

– закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин за прошедший период 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 на практике с современными технологиями медиапроизводства;

– выполнение вспомогательных редакционных заданий;

– освоение навыков работы с источниками информации, ее сбора и проверки;

– подготовка собственных материалов в соответствии со спецификой медиаорганизации, в которой проходит практика.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Производственная практика проводится с **целью** дальнейшего расширения у обучающихся знаний, связанных с функционированием СМИ и других медиаорганизаций, погружение в их повседневную практику; закрепление у обучающихся на практическом уровне знаний, полученных за прошедший период обучения, и дальнейшее освоение методов журналистской работы, формирование профессиональных навыков; ознакомление со спецификой различных медиаорганизаций с целью профессиональной ориентации обучающихся.

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;

– закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин за прошедший период обучения;

– ознакомление с типами, спецификой и структурой медиаорганизаций, обязанностями сотрудников различного должностного статуса;

– ознакомление с организацией работы медиапредприятий, процессом подготовки и выпуска медиапродукции;

– изучение практики редакционной деятельности: планирования, формирования медиаконтента, обязанностей творческих сотрудников, этических норм и корпоративных правил;

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

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

– выполнение различного рода редакционных заданий;

– закрепление практических навыков работы с источниками информации, овладение разнообразными методами ее сбора, проверки и селекции;

– обучение работе с редакционной почтой; организация интерактивного общения с аудиторией;

– подготовка собственных материалов в соответствии со спецификой медиаорганизации, в которой проходит практика.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ЖУРНАЛИСТСКОЙ ПРАКТИКИ)

Производственная практика проводится с **целью** дальнейшего расширения и углубления у обучающихся знаний, связанных с функционированием СМИ и других медиаорганизаций, погружение в их повседневную практику, изучение специфики; закрепление у обучающихся комплекса теоретико-практических знаний за прошедший период обучения; углубленное освоение различных видов практической работы в сфере медиа и других видах коммуникаций; совершенствование и формирование устойчивых профессиональных навыков, связанных с подготовкой медиатекстов/медиапродуктов в различных жанрах и формах; получение информации и опыта, необходимых для выбора темы выпускной квалификационной работы; начало формирования профессиональных ориентаций обучающихся, связанных с выбором будущего направления деятельности в медиасфере.

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;

– закрепление на практическом уровне теоретических знаний, полученных в процессе изучения комплекса дисциплин за прошедший период обучения;

– углубленное изучение организации работы медиапредприятий, их специфики, структуры, процесса подготовки и выпуска медиапродукции;

– углубленное изучение практики редакционной деятельности: планирования, формирования медиаконтента, обязанностей творческих сотрудников редакции, этических норм и корпоративных правил;

– углубленное изучение современных технологий медиапроизводства в медиапредприятиях разных типов (в соответствии с местом прохождения практики);

– освоение различных видов профессиональной деятельности в рамках функционирования СМИ или другой медиаорганизации и соответствующих профессиональных обязанностей в производственно-технологическом процессе выпуска печатного издания, интернет-СМИ, теле– радиопрограммы и других видов медиапродукции;

– выполнение редакционных заданий;

– подготовка собственных авторских материалов в разных жанрах в соответствии со спецификой медиаорганизации, в которой проходит практика;

– предварительная ориентация в области медиапрактики, связанная с выбором темы выпускной квалификационной работы.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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.

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся
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.
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.
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. 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.

ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ 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.

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 (кегль) – 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.

ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

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 выдаётся 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 (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.

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.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

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

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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.	44	

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час	Дата
		Участие в решении конкретных профессиональных задач. 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	
	ИТОГО ЧАСОВ		**216**	
	ИТОГО, з.е.		**6**	

Руководитель практики от кафедры _____/_____

Дата выдачи графика «____»_____20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____/_____

Дата согласования «____»_____20__ г.

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
ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ)

на базе _____
(наименование профильной организации / структурного подразделения университета)

Обучающийся __ курса, направление подготовки 42.03.02 Журналистика, профиль «Современная журналистика»,
группа _____ _____ _____
подпись, дата ФИО

Руководитель, _____
должность
кафедры журналистики,
_____ _____ _____
уч. степень, уч. звание подпись, дата ФИО

Руководитель от профильной организации,
_____
должность _____ _____
подпись, дата ФИО

Заведующий кафедрой журналистики,
_____
уч. степень, уч. звание
_____ _____
подпись, дата ФИО

Чебоксары – 20__

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ 6
2. АНАЛИЗ ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ 18
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 29
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ 30
ПРИЛОЖЕНИЯ 33

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика проводится с **целью** ознакомления с функционированием средств массовой информации и других медиаорганизаций, реалиями их повседневной деятельности; закрепления на практическом уровне знаний по теории и

методам журналистского творчества; формирование первичных профессиональных умений и навыков.

Задачи практики:

– закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин за прошедший период 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 на практике с современными технологиями медиапроизводства;

– выполнение вспомогательных редакционных заданий;

– освоение навыков работы с источниками информации, ее сбора и проверки;

– подготовка собственных материалов в соответствии со спецификой медиаорганизации, в которой проходит практика.

Информация о содержании и выполнении индивидуального задания.

В ходе практики выполнены следующие работы:

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 за период прохождения практики материалов.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2. АНАЛИЗ ПРОДЕЛАННОЙ РАБОТЫ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Авдонина, Н. С. Новостная интернет-журналистика : учебное пособие для вузов / Н. С. Авдонина. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14337-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/519996.

2. Баранова, Е. А. Конвергентная журналистика : учебное пособие для вузов / Е. А. Баранова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 156 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13584-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511064.

3. Енина, Л. В. Практика журналистского общения : учебное пособие для вузов / Л. В. Енина, В. Ф. Зыков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 75 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03679-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492602.

4. Ерофеева, И. В. Психология медиатекста : учебник и практикум для вузов / И. В. Ерофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 206 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12958-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/513763

5. Ильченко, С. Н. Основы журналистской деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Н. Ильченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8263-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512102.

6. Лазутина, Г. В. Основы журналистской деятельности : учебник и практикум для вузов / Г. В. Лазутина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 212 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-

08324-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511406.

7. Мисонжников, Б. Я. Введение в профессию: журналистика : учебное пособие для среднего профессионального образования / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 190 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10721-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517554.

8. Основы журналистики : учебник для среднего профессионального образования / С. Г. Корконосенко [и др.] ; под редакцией С. Г. Корконосенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 332 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09838-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/517430.

9. Тулупов, В. В. Уроки журналистики : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Тулупов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 95 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14846-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520353.

10. Ульяновский, А. В. Креативные индустрии: смена поколений и актуальных героев : учебное пособие / А. В. Ульяновский. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 350 с. — ISBN 978-5-4497-0072-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/101352.html.

11. Чернов, А. В. Профессиональные творческие студии : учебное пособие для вузов / А. В. Чернов, М. В. Дворянова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 118 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12548-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/518270.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ 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	
	ИТОГО ЧАСОВ		**216**	
	ИТОГО, з.е.		**6**	

Обучающийся _____/_____

Руководитель практики от профильной организации _____/_____

Дата составления «____»_____20__ г.