Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Поверинов Игорь Егорович
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 22.04.2025 17:22:16
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

Утверждена в составе
образовательной программы
высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки – 42.04.02 Журналистика

Направленность (профиль) – «Цифровая журналистика»

Квалификация выпускника – Магистр

Вид практика – производственная

Тип практики – профессионально-творческая практика

Год начала подготовки – 2025

Рабочая программа практики основана на требованиях Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, утвержденного приказом Минобрнауки России от 08 июня 2017 г. № 529; 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:

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

ОБСУЖДЕНО:

на заседании кафедры журналистики «24» февраля 2025 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой А.П. Данилов

СОГЛАСОВАНО:

Методическая комиссия факультета русской и чувашской филологии и журналистики «25» февраля 2025 г., протокол № 4

Декан факультета А.М. Иванова

Начальник учебно-методического управления Е.А. Ширманова

1. Цели и задачи обучения при прохождении практики

Целью производственной практики являются закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин; приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности; знакомство со структурой медиа; участие в процессе подготовки материалов (сюжетов); участие в повседневной работе медиа.

Задачи практики:

- формирование компетенций, установленных ФГОС ВО и закрепленных учебным планом за практикой;
- систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний;
- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения комплекса дисциплин, изучение вопросов охраны труда и окружающей среды на предприятии, а также правил, инструкций по охране труда и охране окружающей среды на объекте практики;
- формирование комплексного представления о насущных потребностях журналистики;
- изучение специфики принципов и этапов производства продуктов цифрового медиатворчества;
- применение возможностей новых стационарных и мобильных цифровых устройств в профессиональной деятельности журналиста;
- моделирование журналистских действий в зависимости от особенностей условий медиакommunikационных систем.

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

Вид практики – производственная.

Тип практики – профессионально-творческая 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 высшего образования (далее – ОП ВО). 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 обучающегося-практиканта (см. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»).

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 магистра, в соответствии с целями основной образовательной программы и задачами будущей профессиональной деятельности, следующих компетенций, в результате освоения которых обучающийся должен:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Дескрипторы индикатора достижения компетенции (результаты обучения)
ПК-1. Способен разрабатывать основные направления (концепции) вещания и осуществлять эфирное планирование совместно с коллегами	ПК-1.1. Самостоятельно пишет авторские комментарии и другие тексты в рамках редакционной политики, верстает авторские программы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы создания авторских комментариев и других текстов в рамках редакционной политики, верстки авторских программ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно писать авторские комментарии и другие тексты в рамках редакционной политики, верстать авторские программы. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создания текстов, верстки авторских программ.
	ПК-1.2. Готовит предложения для составления творческих планов редакции/канала	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - специфику составления творческих планов редакции/канала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить предложения для составления творческих планов редакции/канала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью участвовать в составлении творческих планов редакции/канала.
	ПК-1.3. Информировывает ответственного выпускающего обо всех значимых сообщениях информационных агентств	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - все значимые сообщения информационных агентств. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отслеживать значимые сообщения информационных агентств. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками информирования ответ-

		ственного выпускающего обо всех значимых сообщениях информационных агентств.
ПК-2. Способен разрабатывать системы визуальной информации, идентификации и коммуникации, руководить деятельностью по разработке объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации	ПК-2.1. Проводит предпроектные дизайнерские исследования, разрабатывает и согласовывает с заказчиком проектное задание на создание систем визуальной информации, идентификации и коммуникации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемы предпроектных дизайнерских исследований, системы визуальной информации, идентификации и коммуникации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить предпроектные дизайнерские исследования, разрабатывать и согласовывать с заказчиком проектное задание на создание систем визуальной информации, идентификации и коммуникации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами проведения предпроектных дизайнерских исследований, разработки и согласования с заказчиком проектного задания на создание систем визуальной информации, идентификации и коммуникации.
	ПК-2.2. Осуществляет концептуальную и художественно-техническую разработку дизайн-проектов, авторский надзор за выполнением работ по изготовлению в производстве систем визуальной информации, идентификации и коммуникации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы концептуальной и художественно-технической разработки дизайн-проектов. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять концептуальную и художественно-техническую разработку дизайн-проектов, выполнять авторский надзор за выполнением работ по изготовлению в производстве систем визуальной информации, идентификации и коммуникации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью организации и контроля работ по выполнению дизайн-проектов, навыком планирования работы по разработке объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации.
	ПК-2.3. Организует и контролирует работы по выполнению дизайн-проектов, планирует работы по разработке объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методику организации и контроля работы по выполнению дизайн-проектов, по разработке объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планировать и контролировать работы по разработке объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации. <p>Владеть:</p>

		- технологией организации и контроля выполнения дизайн-проектов, объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации.
ПК-3. Способен организовать работу подразделения СМИ	ПК-3.1. Разрабатывает концепцию авторских проектов	Знать: - особенности формирования авторских проектов. Уметь: - работать с авторскими проектами. Владеть: - навыками разработки концепции авторских проектов.
	ПК-3.2. Планирует и координирует деятельность подразделения	Знать: - принципы работы подразделения медиа. Уметь: - работать в команде, организуя деятельность подразделения медиа. Владеть: - навыками планирования и координации деятельности подразделения медиа.
	ПК-3.3. Анализирует результаты деятельности подразделения, устанавливает и поддерживает контакты с внешней средой	Знать: - способы анализа результатов деятельности подразделения медиа, специфику взаимодействия с внешней средой. Уметь: - анализировать результаты деятельности подразделения медиа. Владеть: - навыками установки и поддержки контактов с внешней средой.
ПК-4. Способен управлять созданием и выпуском в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ	ПК-4.1. Руководит структурным подразделением для выпуска в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ, оценивает рейтинговые позиции существующих продуктов телерадиовещательных СМИ и планирует будущие проекты	Знать: - методологию планирования будущих проектов. Уметь: - руководить структурным подразделением для выпуска в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ. Владеть: - навыками оценки рейтинговых позиций существующих продуктов телерадиовещательных СМИ.
	ПК-4.2. Организует работу по созданию/покупке продуктов телерадиовещательных СМИ, контролирует их соответствие тематической направленности и соблюдение сроков сдачи	Знать: - способы организации работы по созданию/покупке продуктов телерадиовещательных СМИ. Уметь: - контролировать продукты телерадиовещательных СМИ на соответствие тематической направленности и соблюдение сроков сдачи. Владеть:

		- организационными навыками в телерадиовещательных СМИ.
	ПК-4.3. Продвигает продукты телерадиовещательных СМИ	Знать: - способы продвижения продуктов телерадиовещательных СМИ. Уметь: - продвигать продукты телерадиовещательных СМИ. Владеть: - навыками продвижения продуктов телерадиовещательных СМИ.
ПК-5. Способен предметно реализовывать требования к художественно-техническому оформлению сетевого издания/сайта информационного агентства, организовывать и контролировать выпуск продукции сетевого издания/информационного агентства	ПК-5.1. Разрабатывает макет ресурса, отбирает иллюстративные материалы	Знать: - основные принципы разработки макета ресурса в работе различных редакций СМИ. Уметь: - разрабатывать макет ресурса, отбирать иллюстративные материалы. Владеть: - методикой работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, знаниями о цифровых технологиях и материально-технической базе.
	ПК-5.2. Руководит производственным отделом	Знать: - принципы работы производственных отделов СМИ. Уметь: - организовывать работу отделов и редакций сетевого издания, контролировать выпуск продукции. Владеть: - организаторскими навыками.
	ПК-5.3. Распределяет материалы между отделами, принимает выполненную работу	Знать: - специфику работы отделов СМИ. Уметь: - организовать работу и взаимодействие между отделами, принимать выполненную работу. Владеть: - методами работы с сотрудниками редакции.

4. Место практики в структуре образовательной программы высшего образования

Производственная практика (профессионально-творческая практика) относится к Блоку 2 «Практика», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений». При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в рамках дисциплин образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 42.04.02 Журналистика, направленность (профиль) «Цифровая журналистика», а именно:

- Блоггинг в современной медиасреде,
- Медиаинфографика и моушндизайн,

- Мобильная журналистика,
- Редакционный менеджмент,
- Творческая лаборатория цифровой журналистики,
- Цифровой медиапроект,
- Производственная практика (научно-исследовательская практика).

Для успешного прохождения производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- современные особенности цифровой журналистики.

Уметь:

- работать в качестве пользователя персонального компьютера, использовать внешние носители информации для обмена данными, работать с программными средствами.

Владеть:

- методами поиска и обмена информацией в глобальных и локальных компьютерных сетях.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения следующих практик данной образовательной программы высшего образования: производственная практика (научно-исследовательская работа), производственная практика (преддипломная практика).

5. Место и сроки проведения практики

Организация проведения производственной практики (профессионально-творческой 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 (профессионально-творческая практика) проводится в 3 семестре. Общая продолжительность практики составляет 324 часа.

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 9 зачетных единиц (324 академических часа), в том числе 240 часов на практическую подготовку.

№ 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 орга-	8	6	ПК-1,

№ 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>низационного 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>			ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
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 нормативной документации. Изучение работы и работы основного оборудования данного объ-</p>	218	204	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

№ 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>екта. 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.</p>			
3.	Аналитический этап	<p>Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач. Обсуждение с руководителем практики проделанной части работы.</p>	60	26	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5
4.	Заключительный этап	<p>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 ка-</p>	38	4	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5

№ 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
		федру. Защита отчета.			
	ИТОГО ЧАСОВ		324	240	
	ИТОГО, з.е.		9		

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 (см. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова»).

Выполнение задания должно обеспечивать закрепление, расширение и углубление теоретических знаний по журналистике. Задание на практику должно предусматривать достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих 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.;

- участие в процессе подготовки материалов (сюжетов), повседневной работе медиа;
- оформление отчета по практике.

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

Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем от профильной организации (Приложение 1).

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 2).

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. именуется 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 (Приложение 3).

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.	Закрепление теоретических знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин; приобретение практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.	Комплект заданий на практику.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 (начальный этап формирования компетенции)
2.	Знакомство со структурой медиа.	Комплект показателей результатов освоения заданий.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 (промежуточный этап формирования компетенции)
3.	Участие в процессе подготовки материалов (сюжетов); участие в повседневной работе медиа.	Комплект показателей результатов освоения заданий.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 (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).	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5 (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 (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. Участие в процессе подготовки материалов (сюжетов), повседневной работе медиа.
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 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. Участие в процессе подготовки материалов (сюжетов), повседневной работе медиа.
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 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			
	Неудовлетворит. (2 балла)	Удовлетворит. (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
<p>Знать: - способы создания авторских комментариев и других текстов в рамках редакционной политики, верстки авторских программ.</p> <p>Уметь: - самостоятельно писать авторские комментарии и другие тексты в рамках редакционной политики, верстать авторские программы.</p> <p>Владеть: - навыками создания текстов, верстки авторских программ.</p>	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает
<p>Знать: - специфику составления творческих планов</p>	Обучающийся имеет общие знания базового	Обучающийся демонстрирует базовый уро-	Обучающийся демонстрирует базовый уро-	Обучающийся полностью овладел базовым

<p>редакции/канала. Уметь: - готовить предложения для составления творческих планов редакции/канала. Владеть: - способностью участвовать в составлении творческих планов редакции/канала.</p>	<p>го уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>вень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>вень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает</p>
<p>Знать: - все значимые сообщения информационных агентств. Уметь: - отслеживать значимые сообщения информационных агентств. Владеть: - навыками информирования ответственного выпускающего обо всех значимых сообщениях информационных агентств.</p>	<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. 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>Знать: - приемы предпроектных дизайнерских исследований, системы визуальной информации, идентификации и коммуникации. Уметь: - проводить предпроектные дизайнерские исследования, разрабатывать и согласовывать с заказчиком проектное задание на создание систем визуальной информации, идентификации и коммуникации. Владеть: - приемами проведения предпроектных дизайнерских исследований, разработки и согласования с заказчиком проектного задания на создание систем визу-</p>	<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. 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>

альной информации, идентификации и коммуникации.				
<p>Знать: - основы концептуальной и художественно-технической разработки дизайн-проектов.</p> <p>Уметь: - осуществлять концептуальную и художественно-техническую разработку дизайн-проектов, выполнять авторский надзор за выполнением работ по изготовлению в производстве систем визуальной информации, идентификации и коммуникации.</p> <p>Владеть: - способностью организации и контроля работ по выполнению дизайн-проектов, навыком планирования работы по разработке объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации.</p>	<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. 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>Знать: - методику организации и контроля работы по выполнению дизайн-проектов, по разработке объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации.</p> <p>Уметь: - планировать и контролировать работы по разработке объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации.</p> <p>Владеть: - технологией организации и контроля выполнения дизайн-</p>	<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. 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>

проектов, объектов и систем визуальной информации, идентификации и коммуникации.				
<p>Знать: - особенности формирования авторских проектов.</p> <p>Уметь: - работать с авторскими проектами.</p> <p>Владеть: - навыками разработки концепции авторских проектов.</p>	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает
<p>Знать: - принципы работы подразделения медиа.</p> <p>Уметь: - работать в команде, организуя деятельность подразделения медиа.</p> <p>Владеть: - навыками планирования и координации деятельности подразделения медиа.</p>	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает
<p>Знать: - способы анализа результатов деятельности подразделения медиа, специфику взаимодействия с внешней средой.</p> <p>Уметь: - анализировать результаты деятельности подразделения медиа.</p> <p>Владеть: - навыками установки и поддержки контактов с внешней средой.</p>	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает
<p>Знать: - методологию планирования будущих про-</p>	Обучающийся имеет общие знания базового	Обучающийся демонстрирует базовый уро-	Обучающийся демонстрирует базовый уро-	Обучающийся полностью овладел базовым

<p>ектов. Уметь: - руководить структурным подразделением для выпуска в эфир продуктов телерадиовещательных СМИ. Владеть: - навыками оценки рейтинговых позиций существующих продуктов телерадиовещательных СМИ.</p>	<p>го уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.</p>	<p>вень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.</p>	<p>вень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы</p>	<p>уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает</p>
<p>Знать: - способы организации работы по созданию/покупке продуктов телерадиовещательных СМИ. Уметь: - контролировать продукты телерадиовещательных СМИ на соответствие тематической направленности и соблюдение сроков сдачи. Владеть: - организационными навыками в телерадиовещательных СМИ.</p>	<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. 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>Знать: - способы продвижения продуктов телерадиовещательных СМИ. Уметь: - продвигать продукты телерадиовещательных СМИ. Владеть: - навыками продвижения продуктов телерадиовещательных СМИ.</p>	<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. 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>Знать: - основные принципы разработки макета ресурса в работе различных редакций СМИ. Уметь: - разрабатывать макет ресурса, отбирать ил-</p>	<p>Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, матери-</p>	<p>Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее</p>	<p>Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает</p>

люстративные материалы. Владеть: - методикой работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, знаниями о цифровых технологиях и материально-технической базе.	умения и навыки развиты слабо.	ал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает
Знать: - принципы работы производственных отделов СМИ. Уметь: - организовывать работу отделов и редакций сетевого издания, контролировать выпуск продукции. Владеть: - организаторскими навыками.	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает
Знать: - специфику работы отделов СМИ. Уметь: - организовать работу и взаимодействие между отделами, принимать выполненную работу. Владеть: - методами работы с сотрудниками редакции.	Обучающийся имеет общие знания базового уровня, но не умеет логически обосновать свои мысли. Базовые умения и навыки развиты слабо.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний, но в ответе имеются существенные недостатки, материал усвоен частично. При проверке базовых умений и навыков в рассуждениях допускаются ошибки.	Обучающийся демонстрирует базовый уровень знаний. При проверке умений и навыков показывает хорошее понимание пройденного материала, но не может теоретически обосновать некоторые выводы	Обучающийся полностью овладел базовым уровнем знаний, умений и навыков, понимает пройденный материал, отвечает четко и всесторонне, умеет оценивать факты, самостоятельно рассуждает

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 усво-

ил 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.	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 (дата обращения: 23.03.2023).
2.	Колесниченко, А. В. Основы журналистской деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 341 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05559-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493477 (дата обращения: 23.03.2023).
Рекомендуемая дополнительная литература	
1.	Авдониная, Н. С. Новостная интернет-журналистика : учебное пособие для вузов / Н. С. Авдониная. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14337-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496937 (дата обращения: 23.03.2023).
2.	Бобров, А. А. Основы журналистской деятельности : учебное пособие для вузов / А. А. Бобров. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 343 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9254-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491243 (дата обращения: 23.03.2023).
3.	Дзялошинский, И. М. Профессиональная этика журналиста : учебник и практикум для вузов / И. М. Дзялошинский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 412 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-9204-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490176 (дата обращения: 23.03.2023).
4.	Ивин, А. А. Логика для журналистов : учебник для вузов / А. А. Ивин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 200 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06556-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491543 (дата обращения: 23.03.2023).

	23.03.2023).
5.	Касьянов, В. В. Социология для журналистов : учебник для вузов / В. В. Касьянов. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09671-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494813 (дата обращения: 23.03.2023).
6.	Познин, В. Ф. Техника и технология СМИ. Радио- и тележурналистика : учебник и практикум для вузов / В. Ф. Познин. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 362 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00656-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490118 (дата обращения: 23.03.2023).
7.	Чепкина, Э. В. Социальная журналистика. Проблемы толерантности в СМИ : учебное пособие для вузов / Э. В. Чепкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09946-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493659 (дата обращения: 23.03.2023).
8.	Шостак, М. И. Новостная журналистика. Новости прессы : учебник и практикум для вузов / М. И. Шостак. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 192 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06311-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490574 (дата обращения: 23.03.2023).
Рекомендуемые ресурсы сети «Интернет»	
1.	Электронно-библиотечная система IPRBooks [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru
2.	Электронная библиотечная система «Юрайт» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.biblio-online.ru
3.	Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://window.edu.ru
4.	Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.rsl.ru
5.	Российская национальная библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.nlr.ru
6.	Электронная научная библиотека Elibrary [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://elibrary.ru
7.	Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий IQlib [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.iqlib.ru
8.	Научная электронная библиотека «Киберленинка» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://cyberleninka.ru
9.	Словари и энциклопедии [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://dic.academic.ru
10.	Научная библиотека ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://library.chuvsu.ru
11.	Союз журналистов России [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.ruj.ru
12.	Журнал «Журналист» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://jrnlst.ru
13.	Электронный научный журнал «Медиаскоп» [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.mediascope.ru
14.	Образовательный ресурс Silamedia [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://sila.media
15.	Международная журналистская сеть IJNet [Электронный ресурс]. — Режим доступа: https://ijnet.org/ru
16.	Ресурс о медиа и коммуникациях Pressfeed [Электронный ресурс]. — Режим доступа:

	https://news.pressfeed.ru
17.	Портал о российских медиа «Медиастанция» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://mediastancia.com
18.	«Частный корреспондент» о медиа [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.chaskor.ru
19.	Информационный портал о медиа [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://rocket-center.ru
20.	Интернет-портал ЖурДом [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://jourdom.ru
21.	Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://minobrnauki.gov.ru
22.	Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.edu.ru
23.	Журналисты.Ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://journalisti.ru
24.	Информационный портал для молодых журналистов [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://yojo.ru
25.	Телевизионная сеть RT [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://russian.rt.com

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, профессиональные базы данных, информационно-справочные системы, предоставляемое обучающемуся университетом, возможны для загрузки и использования по URL: <http://ui.chuvsu.ru/index.php/2010-06-25-10-45-35>.

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	https://ru.libreoffice.org/
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 http://elibrary.ru
4.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	свободный доступ http://cyberleninka.ru

10.3. Рекомендуемые интернет-ресурсы и открытые онлайн-курсы

№	Наименование	Условия доступа/скачивания
---	--------------	----------------------------

п/п	интернет-ресурсов и открытых онлайн-курсов	
1.	Национальный открытый университет «ИНТУИТ»	URL: http://www.intuit.ru
2.	Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru
3.	Российская государственная библиотека	URL: http://www.rsl.ru
4.	Российская национальная библиотека	URL: http://www.nlr.ru
5.	Электронная научная библиотека Elibrary	URL: https://elibrary.ru
6.	Электронно-библиотечная система образовательных и просветительских изданий IQlib	URL: http://www.iqlib.ru
7.	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	URL: http://cyberleninka.ru
8.	Словари и энциклопедии	URL: http://dic.academic.ru
9.	Союз журналистов России	URL: http://www.ruj.ru
10.	Журнал «Журналист»	URL: http://jrnlst.ru
11.	Электронный научный журнал «Медиа-скоп»	URL: http://www.mediascope.ru
12.	Образовательный ресурс Silamedia	URL: http://sila.media
13.	Международная журналистская сеть IJNet	URL: https://ijnet.org/ru
14.	Ресурс о медиа и коммуникациях Pressfeed	URL: https://news.pressfeed.ru
15.	Портал о российских медиа «Медиастанция»	URL: http://mediastancia.com
16.	«Частный корреспондент» о медиа	URL: http://www.chaskor.ru
17.	Информационный портал о медиа	URL: http://rocket-center.ru
18.	Интернет-портал ЖурДом	URL: http://jourdom.ru
19.	Официальный сайт Министерства науки и высшего образования Российской Федерации	URL: http://minobrnauki.gov.ru
20.	Федеральный портал «Российское образование»	URL: http://www.edu.ru
21.	Журналисты.Ру	URL: http://journalisti.ru
22.	Информационный портал для молодых журналистов	URL: http://yojo.ru
23.	Ежедневная общенациональная деловая газета «Коммерсант»	URL: https://www.kommersant.ru
24.	«Ведомости»	URL: https://www.vedomosti.ru
25.	Ежедневная общественно-политическая газета «Московский комсомолец»	URL: https://mk.ru
26.	Еженедельная газета «Аргументы и факты»	URL: http://www.aif.ru
27.	Телевизионная сеть RT	URL: https://russian.rt.com

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 видеоувеличитель (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.

Приложение 1. 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 (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ 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.	8	
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.	218	
3.	Аналитический этап	Представление руководителю практики собранных материалов. Выполнение производственных заданий. Участие в решении конкретных профессиональных задач.	60	

№ 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 кафедре. Защита отчета.	38	
	ИТОГО ЧАСОВ		324	
	ИТОГО, з.е.		9	

Руководитель практики от кафедры _____ / _____

Дата выдачи графика « ____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата согласования « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2. 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
 (ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ)**

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

Обучающийся __ курса, направ-
 ление подготовки 42.04.02 Жур-
 налистика, профиль «Цифровая
 журналистика»,
 группа _____

Руководитель, _____
 должность

кафедры журналистики,

Руководитель от профильной ор-
 ганизации,

Заведующий кафедрой
 журналистики,

Продолжение Приложения 2. 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 3. Дневник прохождения практики

**ДНЕВНИК
ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ 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.	8	
2.	Основной этап	Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием:	120	
		Знакомство с организационной структурой объекта практики.	6	
		Изучение технологической и нормативной документации.	6	
		Изучение работы и работы основного оборудования данного объекта.	6	
		Знакомство с инструкциями, рекомендациями, памятками, справочниками, изданиями ведомственного характера объекта практики, а также их изучение.	4	
		Сбор фактического и литературного материала.	42	
		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.	60	

№ 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.	38	
ИТОГО ЧАСОВ			324	
ИТОГО, з.е.			9	

Обучающийся _____ / _____

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____

Дата составления « ____ » _____ 20__ г.