

В редакции принятой Ученым Советом НОЧУ ВО «ВгГИ»

Протокол №7 от 22 января 2018 г.

Принято Ученым Советом НОЧУ ВО «ВгГИ»

Протокол № 1 от 29 августа 2017 г.

Принято Ученым Советом НОЧУ ВО «ВгГИ»

Протокол № 6 от 28» декабря 2015 г.



Утверждаю:
Ректор НОЧУ ВО «ВгГИ»
С.М. Бельский
«22» января 2018 г.

**ПРОГРАММА И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ ФАКУЛЬТЕТА
ПСИХОЛОГИИ, ЖУРНАЛИСТИКИ И ДИЗАЙНА**

Направление подготовки
42.03.02 «Журналистика»

Направленность (профиль)
Широкий

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, заочная

Волгоград, 2015 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Программа и методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики студентов факультета психологии, журналистики и дизайна направления «Журналистика» (квалификация «Бакалавр») НОЧУ ВО «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Программа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 07.05.2013) «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО № 951 от 7 августа 2014 года по направлению 42.03.02 «Журналистика» (квалификация «Бакалавр»), Уставом НОЧУ ВО «ВГГИ», Положением об учебной практике и другими локальными актами Института.

1.2. Учебная практика студентов НОЧУ ВО «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Институт) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепления и углубления теоретической подготовки обучающихся, овладения практическими умениями и навыками, приобретения компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося.

Практика предназначена для формирования профессиональных умений и навыков, необходимых для журналистской деятельности, ознакомление с организацией и планированием работы районной (многотиражной) газеты, интернет-газеты, местных и региональных телерадиокомпаний, с формами и методами организационной, интерактивной работы редакций, с процессами выхода в эфир, технологиями подготовки теле - и радиопередач, выпуска газеты, обновления сайта, с приёмами редактирования материалов, общения со зрителями и слушателями.

2. Цели, задачи, способы и формы проведения практики.

2. Цели и задачи практики.

2.1. Основными **целями** учебной практики являются:

- знакомство с принципами организации и работы, структурой и делопроизводством различных средств массовой информации, со структурой и особенностями организации внутренней жизни редакции (редколлегии, секретариата, отделов, рекламной службы и др.);
- дать первые навыки подготовки журналистских материалов
- изучение планирования, нагрузки, виды учета и отчетности в месте прохождения практики;
- закрепление теоретических знаний с учетом требований практики;

2.2. Задачи практики:

- Знакомство с деятельностью журналистов, редакторов в редакциях СМИ и т.п.;
- формирование представления относительно своей будущей профессиональной деятельности, о себе как о журналисте; вырабатывают адекватные профессиональные установки к практической деятельности в области журналистики;
- выполнение поручения руководителя практики.
- изучение опыта работы редакции с письмами читателей, практику взаимодействия с авторским (внештатным) активом;
- изучение экономических аспектов функционирования СМИ.

2.3. Способы проведения учебной практики:

- стационарная практика;
- выездная практика.

2.4. Формы проведения учебной практики:

Учебная практика проводится со студентами индивидуально, в составе учебных групп или подгрупп.

2.5. Тип учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

3. Место практики в структуре ООП.

3.1. Раздел основной образовательной программы бакалавриата "Практики" (Б.2) является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика носит комплексный, междисциплинарный характер, в формировании Программы учебной практики задействованы следующие дисциплины ООП: «Основы теории журналистики» (БЗ.Б.2), «Система СМИ» (БЗ.Б.9), «Психология» (Б1.В.ОД.5).

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

4.1. В результате прохождения учебной практики студент должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1);

способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-2);

способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3).

Результаты обучения (компетенции ФГОС)	Составляющие результатов обучения
способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1);	<i>Знать:</i> основные принципы формирования системы публикаций номера, выпуска, иметь представление об актуальных темах, проблемах для публикаций, главные, отличительные черты различных средств массовой информации (пресса, телевидение, радиовещание, информационные агентства, интернет-СМИ, мобильные медиа), типов и видов СМИ, их базовые типологические признаки: функции, аудитория, принципы формирования содержания (контента), методы сбора информации в работе журналиста.
	<i>Уметь:</i> анализировать художественные тексты с точки зрения глубины содержания, драматургии построения, жанровой палитры; выбирать и формулировать актуальные темы публикаций, оперативно готовить журналистские материалы, используя адекватные языковые и другие изобразительно-выразительные средства с учетом типа СМИ и его аудитории, принятыми в нем форматами, стандартами и технологическими требованиями в разных жанрах.
	<i>Формируемые навыки:</i> Иметь представление и использовать методы сбора информации, ее проверки и анализа в работе журналиста, представление об основных ее

	характеристиках и методах изучения; специфику массовой информации, журналистского текста, его содержательное и структурно-композиционное своеобразие.
способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-2)	<i>Знать:</i> базовые жанры, модели издания, форматы теле- или радиопрограммы, рубрики, методы их анализа и коррекции, быть способным участвовать в проектной и планирующей работе редакции и уметь планировать свою собственную работу; сущность и специфику журналистской профессии, знать важнейшие социальные роли журналиста, особенности необходимых личностных и профессиональных качеств <i>Уметь:</i> осуществлять профессиональную деятельность с учетом специфики средства массовой информации (печать, ТВ, РВ, интернет-СМИ, мобильные медиа), его конкретного типа, вида и готовить журналистские материалы в соответствии с их форматами и особенностями аудитории, осуществлять взаимодействие с ней.; ориентироваться в особенностях интернет-среды и онлайн-СМИ, различные знаковые системы (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа. Суметь использовать возможности всемирной сети для решения многообразных профессиональных задач. <i>Формируемые навыки:</i> Ориентироваться в современной жанровой и стилевой структуре СМИ, иметь основы знаний, касающихся наиболее распространенных форматов печатных изданий, информагентств, теле-, радиопрограмм, интернет - и других видов СМИ, анализировать и использовать профессиональный опыт лучших отечественных и зарубежных журналистов в целях совершенствования профессионального мастерства; быть способным принять участие в соответствии с должностными обязанностями в производственном процессе выпуска печатного издания, интернет-СМИ, теле- или радиопрограммы.
способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3)	<i>Знать:</i> природу современного информационного общества, специфику журналистики, ее функции и принципы, особенности массовой информации, важнейшие социальные роли журналиста, особенности необходимых личностных и профессиональных качеств; опыт крупнейших отечественных и зарубежных писателей для освоения профессии журналиста как "человековедческой" - "философии" человеческих характеров, ментальностей, взаимоотношений. <i>Уметь:</i> понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками процесса производства текстов массовой информации (привлекаемыми авторами, аудиторией); индивидуальную и коллективную; текстовую и внетекстовую (проектную, продюсерскую, организаторскую), уметь выполнять в рамках должностных обязанностей соответствующие виды работы. Знать особенности индивидуально-творческой (авторской) журналистской работы, ее задач и методов, технологии и технического сопровождения; использовать полученные знания в связи с профессиональной деятельностью, базироваться на полученных общетеоретических знаниях концептуального характера в профессиональной деятельности. <i>Формируемые навыки:</i> уметь пользоваться этими знаниями в профессиональной работе, анализировать и использовать профессиональный опыт лучших отечественных и зарубежных журналистов в целях совершенствования профессионального мастерства; быть способным принять участие в соответствии с должностными обязанностями в производственном процессе выпуска печатного издания, интернет-СМИ, теле- или радиопрограммы.

5. Объем и содержание практики

5.1. Учебная практика для студентов организуется на первом курсе очной формы обучения во втором семестре в объеме 3 ЗЕТ (108 часов) в течение 2-х недель и на 3 курсе заочной формы обучения в объеме 3 ЗЕТ (108 часов) в течение 2-х недель. Контактная работа обучающегося с преподавателем составляет 1 ЗЭТ (36 часов).

5.2. Содержание учебной практики заключается в следующем:

- ознакомление с историей и направлениями деятельности редакции, профессиональных организаций, предприятий и учреждений (информационные агентства, отделы новостей газет, радио- и телеканалов, новостные ленты Интернет - изданий), системой управления и структурными подразделениями учреждения/организации;
- изучение номенклатуры дел редакции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, положения на рынке и направлений развития учреждения/организации;
- знакомство с деятельностью журналистов, редакторов в редакциях СМИ (либо конкретной организации, в которой студент проходит практику) и должностными обязанностями их специалистов;
- знакомство с творчеством наиболее опытных журналистов, "секретами" их мастерства;
- знакомство с организацией текущего и перспективного планирования работы редакции;
- участие в подготовке материалов номера к печати и дежурстве по номеру;
- присутствие на планерках;
- формирование умений и навыков выполнения журналистской работы и использование различные методы (интервью, наблюдение, работу с документами, интернет - ресурсами и базами данных) для создания новостные журналистские текстов;
- приобретение студентами умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранной специальности в учреждении/организации по технологии аудиозаписи и видеозаписи при сборе фактического материала с использованием цифровой техники – диктофонов, фотоаппаратов, видеокамер и т.п.; технологией поиска и использования информации в сети Интернет.

6. Организация практики

6.1. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

Ответственность за заключение договоров с организациями возлагается на деканов факультетов. Договоры заключаются не позднее, чем за один месяц до начала практики.

Учебная практика может проходить в структурных подразделениях и лабораториях Института, на кафедрах Института, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются Институтом в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком и с учетом требований стандарта.

6.3. Для руководства практикой, проводимой в организациях, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу данной организации.

для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее руководитель практики от организации), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от организации).

Непосредственное руководство практикой осуществляют профилирующие кафедры.

Координация деятельности подразделений Института по практике и обеспечение кафедр бланками сопроводительной документации возлагается на руководителя практики от Института

6.4. Способы проведения практики:

стационарная;

выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

6.5. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

6.6. Студенты до начала практики подают на имя заведующего кафедрой заявление (Приложение 1) в установленной форме с указанием предполагаемого места прохождения практики из числа базовых органов, с которыми на данный момент НОЧУ ВПО «Волгоградский гуманитарный институт» имеет договорные отношения.

6.7. Место практики может быть выбрано студентом самостоятельно, при условии соответствия базы практики требованиям стандарта и программы практики. В данном случае не позднее, чем за два месяца до начала практики, студент должен предоставить на кафедру гарантийное письмо (Приложение 2) от организации с указанием сроков проведения практики, возможности предоставления материалов для выполнения программы практики, руководителя от базы практики.

6.8. Заведующий кафедрой до начала прохождения практики организует собрание со студентами по вопросам практики: предлагает список баз практики, разъясняет порядок прохождения практики и порядок представления отчетной документации в зависимости от вида практики.

6.9. Перед началом прохождения практики студент получает задание на практику (Приложение 3), утвержденное деканом факультета.

6.10. Студенты направляются на практику приказом ректора по Институту с указанием закрепления каждого обучающегося за Институтом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Приказ оформляется не позднее, чем за 10 дней до начала практики.

6.11. Студенты имеют право:

- обращаться на кафедру в целях получения помощи в поиске места прохождения учебной практики;
- обратиться на кафедру за получением рекомендательного письма (направления) от института на практику;
- консультироваться по вопросам учебной практики у преподавателей, ответственных за практику на выпускающих кафедрах, у руководителей практики от вуза и организации-базы практики.

6.12. Студенты обязаны:

- предоставить на выпускающую кафедру письменное подтверждение прохождения учебной практики в конкретной организации;
- пройти учебную практику в определенной организации и в сроки, установленные приказом ректора вуза;
- своевременно и полностью выполнить программу учебной практики и индивидуальное задание;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка организации-базы практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- предоставить на выпускающую кафедру в последний день окончания практики комплект документов по итогам прохождения учебной практики;
- явиться на защиту отчета по учебной практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре.

6.13. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

6.14. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Студентам заочной формы обучения, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки не менее одного года, учебная практика зачитывается автоматически.

Для автоматического получения дифференцированного зачета студент должен предоставить копию трудовой книжки, заверенную печатью и подписью работодателя, копию приказа о назначении на должность (если работает по договору) и характеристику с места работы.

6.15. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях (учреждениях, предприятиях) составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

6.16. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка; соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

6.17. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7. Формы отчетности, контроль и оценка результатов практики

7.1. По итогам прохождения практики студент предоставляет: отзыв (характеристику) руководителя практики (Приложение 6) и письменный отчет о прохождении практики (Приложения 4, 5), подписанный руководителем практики (все документы скрепляются печатью организации).

7.2. Содержание и объем отчета определяется программой практики, и зависят от вида практики и ее продолжительности. Отчет должен содержать:

- информацию, предусмотренную программой и собранную в процессе прохождения практики;
- анализ собранной информации;
- выводы и рекомендации, разработанные студентом самостоятельно.

7.3. Отзыв (характеристика) о работе студента заверяется печатью организации. Отзыв (характеристика) должен содержать перечень сформированных компетенций и оценку результатов прохождения практики.

7.4. Документы о прохождении практики представляются руководителю практики от Института.

Отчет проверяется руководителем практики от Института. Организация, реквизиты которой указаны в отчете студента, должна соответствовать данным приказа ректора Института о распределении на практику.

7.5. По окончании практики студент сдает зачет с оценкой (защищает отчет с выставлением оценки по результатам защиты). По согласованию с руководителем практики от организаций, возможно проведение защиты отчета по практике на базе организации ее проведения в последний день прохождения практики.

В состав комиссии по приему зачета по практике входят: руководитель практики от Института и заведующий одной из профильных кафедр.

Состав комиссии утверждается распоряжением проректора по учебной работе. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.6. При оценке итогов работы студента во внимание должен приниматься отзыв (характеристика), данный ему руководителем от базы практики. После защиты отчета руководитель практики от Института проставляет дату, оценку, свою подпись в ведомость и зачетную книжку студента.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

7.7. В течение двух недель после приема отчетов по практике от всех студентов руководитель практики от Института оформляет и представляет отчет (Приложение № 8) на заседание кафедры. После обсуждения отчет кафедры представляется в Ученый совет Института.

7.8. Отчет кафедры должен содержать все сведения о проведении практики и руководстве практикой со стороны кафедры, давать полное представление о положительных и отрицательных сторонах организации практики на каждом объекте. В отчете должны содержаться все необходимые данные для составления отчета о проведении практики по Институту в целом.

8. Фонд оценочных средств.

*Негосударственное образовательное частное учреждение
высшего образования*
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

ОДОБРЕНО

Учебно–методическим советом
пр. № 1 от «29» августа 2017г.

Проректор
по учебной работе _____ И.А. Захарова

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом
пр. № 1 от «29» августа 2017г.

Ректор _____ С.М. Бельский

**Фонд
оценочных средств
для учебной практики**

Волгоград 2017г.

[illegible]

[illegible]

8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания.

При проведении процедуры оценивания по учебной практике выставляется зачет с оценкой (дифференцированный зачет). Используется четырехбалльная шкала оценивания: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Наименование и код компетенции	Показатели оценивания (знания, умения, навыки)	Шкала оценивания	Критерии оценивания
способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1); способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-2); способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3)	Знать: основные принципы формирования системы публикаций номера, выпуска, иметь представление об актуальных темах, проблемах для публикаций, главные, отличительные черты различных средств массовой информации (пресса, телевидение, радиовещание, информационные агентства, интернет-СМИ, мобильные медиа), типов и видов СМИ, их базовые типологические признаки: функции, аудитория, принципы формирования содержания (контента), методы сбора информации в работе журналиста. базовые жанры модели издания, форматы теле- или радиопрограммы, рубрики, методы их анализа и коррекции, быть способным участвовать в проектной и планирующей работе редакции и уметь планировать свою собственную работу; сущность и специфику журналистской профессии, знать важнейшие социальные роли журналиста, особенности необходимых личностных и профессиональных качеств; природу современного информационного общества, специфику журналистики, ее функции и принципы, особенности массовой информации, важнейшие социальные роли журналиста, особенности необходимых личностных и профессиональных качеств; опыт крупнейших отечественных и зарубежных писателей для освоения профессии журналиста как "человековедческой" - "философии" человеческих характеров, ментальностей, взаимоотношений.	отлично	Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки: систематизированные, полные знания по всем вопросам, входящим в показатель «знать» соответствующего цикла; свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы; основ организации работы различных средств массовой информации, овладение начальными навыками подготовки информационных материалов. Умеет оперировать понятиями и категориями; готовить и редактировать новостные материалы для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ. Владеет: терминологией; навыками работы на всех этапах подготовки кратких и развернутых информационных материалов для газеты, теле - радиопрограммы: поиск источников информации, проверка их надежности и достоверности, подбор иллюстративного материала, отбор и обработка сообщений информационных агентств, общение с должностными лицами, участие в брифингах, пресс-конференциях, создание журналистских текстов, редактирование, макетирование и компьютерная верстка.
		хорошо	Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки: Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки: систематизированные, полные знания по всем вопросам, входящим в показатель «знать» соответствующего цикла; свободное владение терминологией, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответов на вопросы; основ организации работы различных средств массовой информации, овладение начальными навыками подготовки информационных материалов.

	Уметь: на основе анализировать художественные тексты с точки зрения глубины содержания, драматургии построения, жанровой палитры; выбирать и формулировать актуальные темы публикаций, оперативно готовить журналистские материалы, используя адекватные языковые и другие изобразительно-выразительные средства с учетом типа СМИ и его аудитории, принятыми в нем форматами, стандартами и технологическими требованиями в разных жанрах. осуществлять профессиональную деятельность с учетом специфики средства массовой информации (печать, ТВ, РВ, интернет-СМИ, мобильные медиа), его конкретного типа, вида и готовить журналистские материалы в соответствии с их форматами и особенностями аудитории, осуществлять взаимодействие с ней.; ориентироваться в особенностях интернет-среды и онлайн-СМИ, различные знаковые системы (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа. Суметь использовать возможности всемирной сети для решения многообразных профессиональных задач; понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками процесса производства текстов массовой информации (привлекаемыми авторами, аудиторией); индивидуальную и коллективную; текстовую и внетекстовую (проектную, продюсерскую, организаторскую), уметь выполнять в рамках должностных обязанностей соответствующие виды работы. Знать особенности индивидуально-творческой (авторской) журналистской работы, ее задач и методов, технологии и технического сопровождения; использовать полученные знания в связи с	Умеет оперировать понятиями и категориями; готовить и редактировать новостные материалы для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ. Владеет: терминологией; навыками работы на всех этапах подготовки кратких и развернутых информационных материалов для газеты, теле - радиопрограммы: поиск источников информации, проверка их надежности и достоверности, подбор иллюстративного материала, отбор и обработка сообщений информационных агентств, общение с должностными лицами, участие в брифингах, пресс-конференциях, создание журналистских текстов, редактирование, макетирование и компьютерная верстка.
удовлетворительно		Выставляется студенту, если он проявил следующие знания, умения, навыки: фрагментарные знания при ответе; частичное владение терминологией, стилистически грамотное, не всегда правильное изложение ответов на вопросы; общее знание основ организации работы различных средств массовой информации, владение начальными навыками подготовки информационных материалов. Умеет оперировать понятиями и категориями; готовить и редактировать новостные материалы для газет, информационных агентств, телевидения, радио, интернет- и других СМИ под руководством и с корректурой специалиста СМИ Владеет слабо: терминологией; общими навыками работы подготовки кратких информационных материалов для газеты, телерадиопрограммы: поиск источников информации, подбор иллюстративного материала, отбор и обработка сообщений информационных агентств, общение с должностными лицами, участие в брифингах, пресс-конференциях, создание журналистских текстов.
неудовлетительно		Выставляется студенту, если он продемонстрировал: отсутствие знаний и умений; отсутствие представления о сущности, характере и взаимосвязях журналистики и актуальных проблем общественной жизни; неумение владеть терминологией; отсутствие сформированных навыков; отсутствие сформированной

	профессиональной деятельностью, базироваться на полученных общетеоретических знаниях концептуального характера в профессиональной деятельности. Навыки (владеть): Иметь представление и использовать методы сбора информации, ее проверки и анализа в работе журналиста, представление об основных ее характеристиках и методах изучения; специфику массовой информации, журналистского текста, его содержательное и структурно-композиционное своеобразие; ориентироваться в современной жанровой и стилевой структуре СМИ, иметь основы знаний, касающихся наиболее распространенных форматов печатных изданий, информагентств, теле-, радиопрограмм, интернет - и других видов СМИ, анализировать и использовать профессиональный опыт лучших отечественных и зарубежных журналистов в целях совершенствования профессионального мастерства; быть способным принять участие в соответствии с должностными обязанностями в производственном процессе выпуска печатного издания, интернет-СМИ, теле- или радиопрограммы; уметь пользоваться этими знаниями в профессиональной работе, анализировать и использовать профессиональный опыт лучших отечественных и зарубежных журналистов в целях совершенствования профессионального мастерства; быть способным принять участие в соответствии с должностными обязанностями в производственном процессе выпуска печатного издания, интернет-СМИ, теле- или радиопрограммы.		компетенции;
--	--	--	--------------

8.3. *Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности.*

Типовые и индивидуальные контрольные задания выдаются студентам перед началом практики, уточнение которых возможно руководителями от предприятия. Характер типовых и

индивидуальных контрольных заданий зависит от вида и конкретных задач практики, а также потребностей образовательного процесса и предприятия.

Содержание типового контрольного задания:

При прохождении учебной практики студент должен изучить и описать в своем отчете:

- изучить периодическое издание (концепцию и тематическое содержание, проблематику, особенности оформления и др.);
- познакомиться с организацией и планированием работы газеты (в ходе беседы с главным редактором, его заместителями), процессом подготовки номера в печать);
- усвоить методику сбора материала для публикации;
- подготовить к печати собственные материалы (не менее двух-четырех), написанные в информационных жанрах (несколько заметок, интервью, отчет, репортаж и др.) по заданию редакции или по собственной инициативе;
- познакомиться с процессом выпуска издания, начиная со сбора информационного материала журналистами, его обработки в отделах редакции, верстки газетных полос номера и заканчивая технологическим процессом печати тиража газеты;
- уяснить специфику читательской аудитории издания;
- по возможности редактировать материалы внештатных авторов, письма читателей;
- принять участие в летучках, планерках, «круглых столах»;
- изучить структуру редакции, секретариата, отделов;
- присутствовать на заседаниях редакционной коллегии;
- по возможности сделать корректуру нескольких полос газеты;
- посетить вместе со штатным журналистом пресс-конференцию, мероприятие и т. п.
- научиться выбирать тему, собирать и обрабатывать материал;
- нести ответственность за достоверность и точность фактов в текстах, подготовленных к печати.

8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

Основными функциями процедуры оценивания являются: ориентация образовательного процесса на достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы высшего образования и обеспечение эффективной обратной связи, позволяющей осуществлять управление образовательным процессом.

При проведении аттестации студентов по практике важно помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студентов. Проверка, контроль и оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Критерии, формы и процедуры оценивания должны быть одинаково понятны всем обучающимся. Студенты должны быть заранее информированы о том, какие их образовательные результаты будут оцениваться, и в какой форме будет проходить оценивание. Оценивание должно быть своевременным. Оценивание должно быть эффективным.

Для того чтобы процедура оценивания стимулировала достижение образовательного результата (приобретение компетенции), преподаватель должен:

- определять цели прохождения практики, образовательные результаты практики и формулировать их языком, понятным обучающимся;
- разъяснять обучающимся цели прохождения практики и способы проверки результатов достижения указанных целей;
- подбирать или создавать задания для проверки достижения сформулированных образовательных результатов;

- учить обучающихся принципам самооценки и способам улучшения собственных результатов;

- предоставлять обучающимся возможности улучшить свои результаты до выставления окончательной отметки;

- осознавать, что оценивание посредством отметки резко снижает мотивацию и самооценку обучающихся.

- разделять ответственность за результаты обучения со студентом.

Процедуры оценки по учебной практике включают: разработку и составление правовых документов, написание отчета по практике, защиту отчета (с полным описанием всего периода практики).

Процедура оценивания качества предметных результатов студентов по учебной практике:

- Самостоятельная работа и фиксация ее результатов,
- Беседа и фиксация ее результатов,
- Презентация (электронные и бумажные продукты) и фиксация ее результатов,
- Написание отчета по практике и фиксация его результатов,
- Защита отчета и фиксация результатов,

Алгоритм процедуры оценивания преподавателем:

- полнота и конкретность при защите отчета по практике;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т. п.
- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

Этапы процедуры оценивания:

Что оценивается. Оценивается предоставленный материал, в форме отчета, полнота и конкретность ответа при защите отчета, отзыв (характеристика) предоставленная с места прохождения практики и наличие заполненных документов с которыми студент работал или в составлении которых принимал участие.

Как оценивать. Отчет по итогам практики, с прилагаемыми документами, отзыв (характеристика) руководителя практики, показывающих овладение определенным опытом— ставится единая отметка.

Параметры оценивания. Оценка знаний, умений, навыков и опыта деятельности студента определяется по шкале оценивания, определённой в настоящей учебной программе.

Фиксация результатов. Формы представления образовательных результатов:

- ведомости успеваемости по предметам;
- индивидуальный учебный план (при наличии);
- зачетная книжка.

Знания оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Практика должна дать студентам представление о разнообразии журналистского труда, о видах деятельности сотрудников редакции, творческой атмосфере редакционных коллективов.

Практика может стать началом контактов студентов с тем или иным СМИ для нештатного сотрудничества, прохождения здесь в дальнейшем производственных практик.

При оценивании знаний, умений, навыков и опыта деятельности студентов по дисциплине комиссия руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- умение оперировать журналистскими понятиями и категориями;
- умение подготовить к печати собственные материалы (не менее двух-четырех), написанные в информационных жанрах (несколько заметок, интервью, отчет, репортаж и др.) по заданию редакции или по собственной инициативе; умение самостоятельно толковать и правильно правовые нормы;
- умение правильно применять различные жанры для написания публицистических материалов;
- развитие навыков самостоятельной работы с тем или иным СМИ для нештатного сотрудничества, учебной и научной литературой при решении поставленных задач.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
отлично	Отчет по практике полный, правильный, сформированный по всем требованиям к составлению отчета с приложениями всех необходимых документов, понимание материала глубокое, основные умения сформированы и устойчивы; изложение логично, доказательно, выводы и обобщения точны и связаны с явлениями жизни, с областью будущей специальности; использование журналистской терминологии правильное;
хорошо	отчет по практике удовлетворяет вышеназванным требованиям, но изложение недостаточно систематизировано, отдельные умения недостаточно устойчивы, в определении понятий, в выводах и обобщениях имеются отдельные неточности, легко исправимые с помощью дополнительных вопросов преподавателя;
удовлетворительно	отчет обнаруживает понимание основных положений излагаемого материала, однако наблюдается значительная неполнота знаний; определение понятий нечеткое, умения сформированы недостаточно, выводы и обобщения аргументированы слабо, в них допускаются ошибки; в предоставленных документах имеются неточности;
неудовлетворительно	отчет неправильный, показывает незнание основного материала, грубые ошибки в определении понятий, неумение работать с документами, источниками, писать публицистические материалы.

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет»

а) основная литература:

Основной литературой по учебной практике являются учебные курсы по дисциплинам, изучаемым на 1-2 курсах обучения.

а) основная литература:

1. Лазутина Г.В. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2011. — 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8846>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Авраамов Д.С. Профессиональная этика журналиста [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Авраамов Д.С.— Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2003.— 264 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13064>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Тertychnyy A.A. Аналитическая журналистика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Тertychnyy A.A.— Электрон. текстовые данные. — М.: Аспект Пресс, 2013. — 352 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8856>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Колесниченко А.В. Практическая журналистика [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Колесниченко А.В.— Электрон. текстовые данные. — М.: Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. — 192 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13304>. — ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Мельник Г. С. Деловая журналистика: учебное пособие.- СПб.: Питер, 2010.

б) дополнительная литература:

1. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста [Текст] /Г.В.Лазутина. Учебник для вузов, изд. 2-е –М., 2010.
2. Свитиц Л.Г. Введение в специальность: Профессия журналист [Текст] /Л.Г.Свитиц.. М., 2010.
3. Гуревич С.М. Номер газеты [Текст] С.М.Гуревич. Учебное пособие – М., 2002.
4. Кузнецов Г.В. Так работают журналисты / Г.В.Кузнецов – М., 2010
5. Тertychnyy A.A. Жанры периодической печати [Текст]. Учебное пособие – М., 2000.
6. Мельник Г. С. Общение в журналистике: секреты мастерства [Текст] / Мельник Г. С. - 2-е изд., перераб. – СПб.: Питер, 2008.
7. Кодола Н. В. Интервью. Методика обучения. Практические советы: учеб. пособие для студ. вузов по дисц. "Практическая журналистика" [Текст] / Кодола Н. В. - 2-е изд., испр., перераб. и доп. - М. : Аспект Пресс, 2011.
8. Самарцев О. Р. Творческая деятельность журналиста: очерки теории и практики: учеб. пособие для студ. вузов [Текст] / Самарцев О. Р.; [под общ. ред. Я. Н. Засурского]. - 2-е изд. - М.: Академ. Проект, 2009.
9. Ляшенко Б. П. Хочу к микрофону. Профессиональные советы диктору [Текст] / Ляшенко Б. П.; под ред. Г. А. Шевелева. - 2-е изд., доп. – М.: Аспект Пресс, 2009.
10. Ермилов А. Е. Живой репортаж: профессиональные советы тележурналисту [Текст] / Ермилов А. Е. – М.: Аспект Пресс, 2010.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

www.ruji.ru (Союз журналистов России)

www.cjes.ru (Центр экстремальной журналистики России)

www.media-review.by.ru (Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования).

<http://www.webplaneta.ru> - «Вебпланета» - информационный ресурс о технологиях.

<http://www.computerra.ru> - «Компьютерра» - электронная версия журнала.

<http://www.cnews.ru> - «Сnews» - информационное агентство о высоких технологиях.

11. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости):

ЭБС «IPRbooks» [URL:http://www.iprbookshop.ru/11020](http://www.iprbookshop.ru/11020)(доступ с любого компьютера)
Рабочее место в Институте, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет
Локальная сеть Волгоградского гуманитарного института (учебно-методическая документация)
Электронная почта студента ВгГИ (____@vggi.ru)
Поисковые системы: <http://www.yandex.ru/>; <https://www.google.ru/>; <https://mail.ru/>

12. Описание материально-технической базы

Материально-техническая база учебной практики: помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности; рабочее место в Организации, оборудованное компьютером с выходом в сеть Интернет; СПС «Консультант Плюс».

Факультет для организации учебной практики имеет кабинет, оснащенный лингафонным оборудованием.

Курсы «Телекоммуникационные технологии в СМИ», «Компьютерный дизайн и фотодело» и «Конвергентная журналистика» студенты изучают в лаборатории с программным обеспечением Publisher, Photoshop и компьютерном классе.

Факультет для организации учебной практики имеет три специализированные мультимедийные аудитории, оснащенные, проекторами и проекционными экранами, **Компьютерный класс**, оснащенный 32 современными компьютерами, 1 ноутбуком, 2 проекторами и МФУ (2 шт.), позволяющими решать полный комплекс задач, которые ставит образовательный процесс. На компьютерах установлено лицензионное современное многофункциональное программное обеспечение (Microsoft Windows 7 Professional, Microsoft Office 2013, Kaspersky Endpoint Security) и др. Все компьютеры имеют высокоскоростное подключение к сети Интернет, что позволяет оперативно получать доступ к необходимой информации в сети, при этом они надежно защищены антивирусом Касперского от сетевых атак и вирусов. Компьютерный класс оснащен WEB-камерами для виртуального общения и связи по сети Интернет с собеседником в любой точке Мира. Компьютеры связаны между собой высокоскоростной локальной сетью, что позволяет незамедлительно обмениваться документами и файлами.

Заведующему кафедрой

студента гр. _____

Ф.И.О. _____

Заявление

Прошу направить меня для прохождения учебной практики в

(база практики)

дата

подпись

ОБРАЗЕЦ ГАРАНТИЙНОГО ПИСЬМА ОТ ОРГАНИЗАЦИИ

На бланке организации

Руководителю практики
степень, звание, ФИО

(Наименование организации) гарантирует студенту ____ курса, факультета психологии, журналистики и дизайна НОЧУ ВО «Волгоградский гуманитарный институт» _____ ФИО студента _____ прохождение учебной практики с ____ по ____ 20__ г. (указывается период прохождения практики в соответствии с приказом ректора Института), а также предоставление необходимых материалов для выполнения программы практики.

Руководителем практики от организации – базы практики назначается

(ФИО, занимаемая должность)

Руководитель _____ *подпись* _____ ФИО

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

“Утверждаю”
Декан факультета
психологии, журналистики и дизайна

“ ” 20__ г.

Задание на учебную практику

Студенту ____ курса факультета психологии, журналистики и дизайна ____ формы обучения
группы Ж- _____

(фамилия, имя, отчество)

1. Содержание практики и планируемые результаты:

В период прохождения практики должны быть изучены:

1.1. Организационная структура и правовое положение, делопроизводство, основные направления деятельности органа, учреждения, организации – места прохождения практики.

1.2. принципы организации и работы, структура и особенностями организации редакции (редколлегии, секретариата, отделов, рекламной службы и др.).

1.3. опыт работы редакции с письмами читателей, практику взаимодействия с авторским (внештатным) активом.

В результате прохождения практики студент должен обладать компетенциями, перечень которых указан в учебном плане направления, в программе и методических рекомендациях по организации и прохождению практики, а также в отзыве (характеристике), в разделе: Уровень освоения обучающимся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

2. Обязанности студента в период прохождения практики.

2.1. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка.

2.2. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

2.3. Выполнять поручения руководителя практики.

2.4. Составить отчет и сдать зачет с оценкой по итогам практики.

3. Требования к отчету по практике.

По завершении учебной практики, для сдачи зачета с оценкой студент представляет отчет (печатный вариант) и отзыв (характеристику), составленную руководителем практики от предприятия.

Отчет о практике должен содержать краткую характеристику базы практики (название и структура учреждения, место, занимаемое психологом в описываемой структуре, социально-демографическая характеристика клиентов, получающих психологические услуги) порядок и сроки прохождения практики, сведения о конкретно выполненной студентом работе (основных обязанностях студента, полученных навыках в психологических исследованиях и т. д.) Объем отчета должен быть не менее 3-х страниц (шрифт TimesNewRoman, кегль - 14, междустрочный интервал - одинарный).

Руководитель практики от предприятия предоставляет на работу студента (отзыв) характеристику, подписывает его и заверяет печатью.

Срок защиты практики: _____ (по учебному плану)

Согласовано:

Руководители практики:

От Института

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

От профильной организации

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Оформление титульного листа отчета по практике

Негосударственное образовательное частное учреждение
«Волгоградский гуманитарный институт»

ОТЧЕТ
по учебной практике

Студента _____ курса, факультета психологии, журналистики и дизайна, (за)очной формы обучения группы ЖД- _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Место прохождения практики

(полное наименование органа, учреждения)

Срок прохождения практики

Руководитель практики от института

(подпись)

/

(Ф.И.О.)

/

Руководитель от организации

(подпись)

/

(Ф.И.О.)

/

Волгоград 20__

СТРУКТУРА ОТЧЕТА

1. Титульный лист

На титульном листе указывается название Института, выпускающей кафедры; вид практики; ФИО студента, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации – базы практики и их подписи.

2. Содержание

3. Введение

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики.

4. Основная часть

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой студент проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение

В заключении должны быть представлены краткие выводы и рекомендации по результатам практики.

6. Приложения

Примечание:

Отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ.

ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА)

о прохождении учебной практики

студентом ____ курса, факультета психологии, журналистики и дизайна, очной формы обучения НОЧУ ВО «Волгоградский гуманитарный институт»

(Ф.И.О. полностью)

В _____
(наименование органа)

под руководством _____
(Ф.И.О., должность полностью)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Отзыв (характеристика) составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

1. Место прохождения практики.
2. Основные вопросы, рассмотренные и решенные во время практики.
3. Характеристика теоретической подготовки студента (уровень теоретических знаний, умение применить знания на практике, самостоятельность, инициативность в решении производственных задач, дисциплинированность).
4. Участие студента в решении конкретных производственных вопросов.
5. Оценка результатов практики по четырехбалльной системе: «неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично».
6. Отзыв (характеристика) оформляется на бланке Института и подписывается руководителем практики от организации. Подпись руководителя от организации - базы практики заверяется печатью (организации, отдела кадров, канцелярии и т.п.)

Содержание отзыва (характеристики):

Общая оценка пройденной практики _____

Отзыв (характеристика) подписывается руководителем практики и заверяется печатью.

Руководитель практики / _____ /
(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Уровень освоения обучающимся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

№ п/п	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения учебной практики	Сформировавшиеся компетенции у обучающегося	Не сформировавшиеся компетенции у обучающегося
<i>Профессиональные компетенции</i>			
1	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1);		
2	способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-2);		
3	способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3).		

Руководитель практики / _____ / _____
 (Ф.И.О.) (подпись)
 М.П.

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«Волгоградский гуманитарный институт»

«Утверждаю»

Декан факультета _____

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочий график (план)

проведения _____ практики
(вид практики)

студента _____ курса, направление подготовки _____, _____ формы
(код и наименование)

обучения НОЧУ ВО «Волгоградский гуманитарный институт»

(Ф.И.О. полностью)

В _____

(наименование организации)

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Планируемые этапы (периоды) работы	Срок прохождения этапа (периода) практики
1	Проведение инструктажа, обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка	До « ____ » _____ 20__ г.
2	Ознакомление с организацией и структурой учреждения.	До
3	Ознакомление с делопроизводством, видами работы и отчетностью.	До
4	Изучение структуры организации	До
5	Знакомство с нормативно-правовой базой организации	До
6	Участие в повседневной деятельности подразделения	Постоянно
7	Выполнение учебных заданий руководителя практики	Постоянно
8		
9		
10		
11		
12	Составление отчета.	До

Руководители практики:

От Института _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

От профильной организации _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Негосударственное образовательное частное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный институт»

Кафедра _____

ОТЧЕТ

об учебной практике студентов
(направление _____)

Рассмотрен
на заседании кафедры
протокол № _____ от « » 20 ____ года

Учебно-методического совета
протокол № _____ от « » 20 ____ года

Ученого совета
протокол № _____ от « » 20 ____ года

Волгоград 20 ____

1. Цель и задачи практики: _____

2. Руководство практикой со стороны кафедры: _____

2.1. Место практики

2.1. Прошли практику			
№ п/п	Наименование организаций по категориям	Всего	
		Количество студентов	%
Прошли практику			
1			
2			
3			
4			

2.2. Соблюдение сроков предоставления и защиты отчетов по практике и качество отчетов: _____

2.3. Наличие отзывов (характеристик) на студентов-практикантов от предприятий и организаций _____

2.4. Итоги защиты отчетов по практике

	Количество студентов	%
Всего, в том числе:		
- отлично		
- хорошо		
- удовлетворительно		
- неудовлетворительно		
- не явилось		

3. Подведение итогов практики

3.1. Руководство со стороны предприятий, анализ сформированных компетенций: _____

3.2. Соблюдение студентами правил трудового распорядка и техники безопасности: _____

3.3. Взаимосвязь между руководителями практики от предприятий и руководителями практики от кафедры _____

3.4. Обновление программы практики: _____

3.5. Предложения кафедры по организации и проведению практики: _____

Руководитель практики