

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования направления подготовки 42.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 951 от 07 августа 2014 года, Зарегистрировано в Минюсте России от «25» августа 2014 года № 33777.

Составитель программы: Лебедева С.Э., кандидат филологических наук, доцент кафедры русского языка, литературы и журналистики Московского государственного гуманитарно-экономического университета

Леб Лебедева С.Э. 28 августа 2017 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рецензент: Рябчун Н.П., доцент кафедры русского языка, литературы и журналистики Московского государственного гуманитарно-экономического университета

Рябчун Н.П. 28 августа 2017 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Программа утверждена на заседании

кафедры русского языка, литературы и журналистики
(протокол № 1 от « 28 » 08 2017 г.).

Заведующий кафедрой Шевцова Л.И. 28.08. 2017 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Декан факультета Тарасюк Е.А. 28.08. 2017 г.
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник Учебного управления

« 28 » августа 2017 г. Дмитриева И.Г.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий библиотекой

« 28 » августа 2017 г. Мешалкина Ю.В.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО
ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГЭУ
Пр. № 01 30 08 2017

Содержание

1. Вид практики, способ и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты обучения	4
3. Место производственной практики в структуре образовательной программы	8
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность	8
5. Содержание практики	8
6. Формы отчетности по практике	10
7. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ	11
8. Учебная литература и ресурсы в сети Интернет, необходимые для проведения практики	12
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практик	13
10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики	14
11. Приложение 1. Примерный образец оформления титульного листа по практике	15
12. Приложение 2. Требования к содержанию и оформлению отчета	16
13. Приложение 3. Отзыв-характеристика о деятельности студента в период прохождения учебной практики	17
14. Приложение 4. Рецензия на отчет о прохождении практики	18
15. Приложение 5. Индивидуальное задание	19
16. Приложение 6. Договор	21
17. Приложение 7. Направление на прохождение практики	24

1. Виды практики, способ и формы ее проведения

1.1. Вид практики

Учебная практика является важнейшим этапом в подготовке бакалавра и проводится в соответствии с требованиями учебного плана во втором семестре в течение двух недель (3 зачетные единицы). Учебная практика является самостоятельной частью подготовки квалифицированных кадров по направлению «Журналистика». Организация практики направлена на обеспечение последовательности овладения студентами профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

1.2. Способ и форма проведения практики

Учебная практика является необходимой базой для практического углубления и расширения знаний о роли и месте журналистики в обществе. Учебная практика может проходить в МГТЭУ, а также в других профильных организациях, предприятиях, учреждениях, отделах газет, журналов, информационных агентствах, не требующих командировки студентов. Такой выбор практики обусловлен логикой учебного процесса, необходимостью закрепления теоретического материала, предлагающего студентам информацию и знания о профессиональных особенностях работы журналиста, базовые знания журналиста о методах сбора и обработки информации, о подготовке и редактировании информационных сообщений.

По форме проведения учебной практики являются камеральными, могут осуществляться как в коллективном, так и в индивидуальном порядке.

2. Планируемые результаты обучения

2.1. Цель проведения практики

Основной целью учебной практики по направлению подготовки «Журналистика» является непрерывное, поэтапное формирование первичных профессиональных компетенций, закрепление знаний по теории и методам журналистского творчества.

2.2. Задачи прохождения практики

При прохождении студентом учебно-ознакомительной практики предусмотрено решение следующих типовых задач:

- знакомство с основами будущей профессиональной деятельности;
- первоначальное знакомство с организацией работы разных видов СМИ;
- начало формирования навыка создания информационных материалов;
- воспитание уважения к будущей профессии.

По итогам прохождения практики студент должен

Знать:

- различные виды СМИ;
- основные требования, предъявляемые к информации (точность, достоверность, наличие ссылок на источники и т.д.);
- основы организации работы различных СМИ;

Уметь:

- создавать информационные материалы;

Владеть:

- представлениями о многоаспектности журналистской деятельности;
- начальными навыками подготовки информационных материалов.

Процесс прохождения практики в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО направлен на формирование следующих компетенций:

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

Код компетенции	Наименование результата обучения
ОК-7	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-8	способность к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	способность осуществлять общественную миссию журналистики, эффективно реализовывать функции СМИ, понимать смысл свободы и социальной ответственности журналистики и журналиста и следовать этому в профессиональной деятельности
ОПК-2	способность ориентироваться в мировых тенденциях развития медиаотрасли, знать базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа
ОПК-3	способность понимать сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций
ОПК-4	способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития отечественной литературы и журналистики, использовать этот опыт в практике профессиональной деятельности
ОПК-5	способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития зарубежной литературы и журналистики, использовать этот опыт в профессиональной деятельности

ОПК-7	способность руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование
ОПК-8	способность следовать в профессиональной деятельности основным российским и международным документам по журналистской этике
ОПК-9	способность базироваться на современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации, знать методы изучения аудитории, понимать социальный смысл общественного участия в функционировании СМИ, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать эффективные формы взаимодействия с ним
ОПК-10	способность учитывать в профессиональной деятельности психологические и социально-психологические составляющие функционирования СМИ, особенности работы журналиста в данном аспекте
ОПК-11	способность учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса и углубленно круга обязанностей корреспондентского корпуса, знать технологию продвижения публикаций СМИ, основы медиаменеджмента
ОПК-12	способность понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу (проектную, продюсерскую, организаторскую), следовать базовым профессиональным стандартам журналистской работы
ОПК-13	способность следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними
ОПК-14	способность базироваться на знании особенностей массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания, готовность применять инновационные подходы при создании медиатекстов
ОПК-15	способность ориентироваться в наиболее распространенных форматах печатных изданий, теле-, радиопрограмм, интернет-СМИ, современной жанровой и стилевой специфике различного рода медиатекстов, углубленно знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений (аналитическая, расследовательская, художественно-

	публицистическая журналистика)
ОПК-16	быть способным использовать современные методы редакторской работы
ОПК-17	способность эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности
ОПК-18	способность эффективно использовать иностранный язык в связи с профессиональными задачами
ОПК-19	способность понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, графика, анимация)
ОПК-20	способность использовать современную техническую базу и новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере, для решения профессиональных задач, ориентироваться в современных тенденциях дизайна и инфографики в СМИ
ОПК-22	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1	способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа
ПК-2	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-3	способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов
ПК-4	способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции
ПК-5	способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами
ПК-6	способность к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать

	общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций
ПК-7	способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

3.1. Место проведения практики

Учебная практика является одним из видов учебной работы студентов, формирующих профессиональные навыки и компетенции по направлению подготовки «Журналистика». В качестве баз учебно-ознакомительной практики должны быть выбраны организации, отвечающие требованиям соответствия данному направлению подготовки бакалавра, соответствующей сферы деятельности и при наличии квалифицированных кадров для руководства практикой студентов.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалиды I, II группы, инвалиды детства) проводится с учетом состояния здоровья обучающихся и требованиями к их доступности.

Методическое руководство учебно-ознакомительной практикой студентов осуществляется кафедрой русского языка, литературы и журналистики.

Практика базируется на знаниях, умениях и навыках, которые студенты получили при изучении дисциплин профессионального цикла «Основы журналистской деятельности», «Введение в специальность», «Основы теории журналистики». Она проводится в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 43.03.02 «Журналистика» и обеспечивает соответствие уровня теоретической подготовки и практической направленности в системе обучения и будущей профессиональной деятельности выпускника.

4. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Программа предназначена для студентов 1 курса направления подготовки 43.03.02 «Журналистика». Учебная практика проводится в соответствии с учебным планом во втором семестре в течение 3 зачетных единиц. Общий объем учебной практики занимает 108 ч.

5. Содержание учебной практики

№№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу студентов		Формы текущего контроля
		Виды работ	Количество часов	
1	Подготовительный этап	1. Инструктаж по технике	8	Опрос

		безопасности; 2. Получение индивидуального задания; 3. Составление плана работы		
2	Основной этап	1. Экскурсия в редакцию газет, типографию с целью знакомства с процессом выпуска издания, начиная со сбора информационного материала, его обработки в отделах редакции, верстки газетных полос номера, заканчивая технологическим процессом печатания тиража газеты (журнала); 2. Экскурсии на телевизионные и радиостанции позволяют студентам увидеть всю творческую и технологическую цепочку подготовки и выхода в эфир радиопередач и телевизионных программ; 3. Также проводятся экскурсии в информационные агентства	30	Опрос, отражение в отчете
3	Заключительный этап	1. Обработка и анализ материалов, собранных по итогам экскурсий.	50	Зачет с оценкой

		2. Составление отчета по практике 3. Защита отчета по практике		
	Подготовка к защите		20	
	Итого			

6. Формы отчета по практике

По результатам выполнения программы учебной практики обучающиеся представляют выпускающую кафедру дневник практики, письменный отчет с выполнением всех заданий.

При выставлении оценки учитывается:

- качество и объем работы, выполненной студентом, уровень подготовки студента на данном этапе обучения;
- сроки представления отчетных материалов;
- качество отчетных материалов и их оформление;
- уровень самостоятельности студента;
- достижение целей и задач практики;
- участие в обсуждении результатов учебной практики.

Итогом учебной практики становится получение студентом зачета с оценкой. Результаты практики, проводимой обучающимися очной формы обучения в летний период, рассматриваются в течение первых двух недель сентября текущего года.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки. В результате прохождения учебной практики студент должен представить отчет, в котором содержатся:

- титульный лист со всеми подписями;
- содержание – перечень приведенных в отчете разделов и параграфов (тем) с указанием страниц;
- введение - включает описание цели, задач учебной практики;
- основная часть - отчет о конкретно выполненной студентом работе в период практики. Содержание этого раздела должно отвечать требованиям, предъявляемым к отчету программой практики. В основную часть включается и индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики от университета;
- заключение - студент обязан обосновать основные выводы.
- литература - список использованной литературы должен быть составлен в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления"
- приложения.

Кроме отчета студенты предоставляют задание на практику и дневник практики, справку с места прохождения практики.

Текстовая часть отчета должна быть написана в соответствии с ГОСТ. К отчету

необходимо приложить все первичные документы, которые студент был обязан составить и заполнить во время прохождения практики. Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. Руководитель практики от кафедры в течение 10 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме зачета с оценкой.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, который полно, последовательно изложил результаты и процесс прохождения практики в отчете и при устном ответе, выполнил все полученные задания правильно и в установленные сроки, вовремя сдал отчет и другие документы, дал правильное определение понятий.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, соответствующему тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1 - 2 ошибки при защите практики и в отчете, 1 - 2 недочета в последовательности изложения материала практики.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется студенту, который обнаруживает знание и понимание основных результатов практики, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности по срокам выполнения заданий; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать результаты практики; 3) излагает материал в отчете непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется студенту, который обнаруживает незнание большей части содержания практики, допускает ошибки в отчете и в других документах, искажающие смысл практики, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «неудовлетворительно» отмечает такие недостатки при прохождении практики, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению профессией.

7. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ.

Организация прохождения практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой (при необходимости), а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Выбор мест прохождения практики для студентов - инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе индивидуализированного подхода с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При организации экскурсий студента-инвалида и студента с ограниченными возможностями здоровья в организацию или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, отраженных в индивидуальной программы

реабилитации.

При проведении выездных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту учебной практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом Университета.

8. Учебная литература и ресурсы в сети «Интернет», необходимые для проведения учебной практики

8.1 Основная литература

1. Adobe illustrator CS4 [Электронный ресурс]: официальный учеб. курс / пер. с англ. и ред. Ф.М. Елистратова. - 1 опт. диск: цв. ил.
2. Adobe InDesign CS 5 Официальный учебный курс/(пер. с англ. А31 М. Райтмана). – М.: Эксмо. 2011. – 480 с.
3. Биндер, Кейт. Adobe Photoshop CS4: за 24 часа / Биндер, Кейт; пер. с англ. и ред. В.С. Иващенко, гл. ред. С.Н. Тригуб. - М.: Вильямс, 2010. – 528 с.
4. Зиновьева Е.А. Компьютерная графика = Трехмерное моделирование и визуализация: учеб. пособие для вузов / Зиновьева, Елена Алексеевна; Уральск. федеральн. ун-т. - Екатеринбург: УрФУ, 2012. – 111 с.
5. Интернет-СМИ: теория и практика: учеб. пособие для вузов по спец. "Журналистика" / кол. авт. А. Алексеева и др.; под ред. М.М. Лукиной. - М.: Аспект Пресс, 2010. – 348 с.
6. Курдюкова Л.А. Выпуск газеты: технология издания: учеб. пособие / Л.А. Курдюкова; Ин-т соц.-экономич. прогнозирования и моделирования. - М.: ИСЭПиМ, 2010. – 252 с.
7. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.83 – 2012 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные данные. Издание официальное.
8. Свитич Л.Г. Профессия: журналист: учеб. Пособие. – М.: Аспект-пресс, 2011.
9. СМИ России: учеб. пособие / М.И. Алексеева, Л.Д. Болотова, Е.В. Вартанова и др. / Под ред. Я.Н. Засурского. – М.: Аспект-Пресс, 2011.
10. Стефанов, С. Краткая энциклопедия печатных технологий: справочн. пособие для полиграф. спец. вузов / Стефанов, Стефан. - М.: Флинта, 2012. – 247 с.
11. Уарова, Р.М. Основы цифровой печати: конспект лекций / Уарова, Регина Михайловна; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2011. – 261 с.
12. Харуто, А. В. Компьютерная обработка текстов и иллюстраций = Работа с Windows и Интернет: практич. рук-во / Харуто, Александр Витальевич. - М.: Либроком, 2010. – 239 с.

Дополнительная литература

1. Adobe Photoshop Cs 5.5 Официальный учебный курс. – М: Эксмо. 2009. – 464 с.

2. Windows 7 + Office 2010. – СПб.: Наука и техника. 2011. – 560 с.
3. www.redaktoram.ru
4. www.redaktorgroup.ru
5. Акопов А.И. Общий курс издательского дела: учеб. пособие / Под ред. В.В. Тулупова. – Воронеж, 2004. – 218 с.
6. Амзин, А. А. Новостная интернет - журналистика [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. А. Амзин. - М.: Аспект Пресс, 2012. - 144 с. - 978-5-7567-0651-2. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/index.php?page=book&id=104038>
7. Антонов, Г. Мультимедийный самоучитель на CD ROM / Антонов Григорий. - + CD ROM. – М.: ММТиДО, - 2008. – 352 с.
8. Дэвид Блатнер и др. Переходим на InDesign.— НТ Пресс, 2005.
9. Дэвис, Джилл. Отбор и оценка рукописей: руководство для начинающего редактора / пер. с англ. М.В. Лапшинова. - М.: Университетская книга, 2008. – 227 с.
10. Киппхан Х. Энциклопедия по печатным средствам. М.: МГУП, 2003, 894 с.
11. Книга рецептов для редакторов и редакторш: в работе над газетой / сост. А.М. Кушнир, Федеральн. объединение юношеских ср-в массовой информации. - М.: ЮНПРЕСС, 2006. – 119 с.
12. Козлова Е.Б. Технология допечатных процессов: учеб. пособие для полиграфич. спец. вузов. М.: МГУП, 2009. – 162 с.
13. Нормативные материалы по издательскому делу: Справочник / Сост. В.А. Маркус – М.: Университетская книга, 2008.
14. Основные стандарты по издательскому делу / сост. А.А. Джиго, С.Ю.Калинин. - М.: Университетская книга, 2009. – 368 с.
15. Система стандартов по информации библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения: ГОСТ 7.60-2003. – М.; Изд-во стандартов, 2004. – 60 с.
16. Стефанов, С. Полиграфия и технологии печати: учеб. пособие для полиграф. спец. вузов / Стефанов, Стефан; под ред. В.Н. Румянцева и В.Р. Фиделя, предисл. М.А. Харузина. - М.: Либроком, 2009. – 141 с.
17. Столяров, А. М. Adobe Premiere CS4: Шаг за шагом / Столяров Александр Михайлович, Столярова Елена Семеновна – М.: Эксмо, 2009. – 656 с.
18. Хведчин, Ю.И. Послепечатное оборудование: учеб. пособие для вузов. Часть 1: Брошюровочное оборудование / Хведчин, Юрий Иосифович; Моск. гос. ун-т печати. - М.: МГУП, 2003. – 466 с.
19. Хиндерлитер Хол Настольные издательские системы: Учебное пособие для вузов /Хол Хиндерлит; пер. с англ. В. Вобленко, А. Пономарев, Н. Романова – М.: ПРИНТ МЕДИА центр. 2006, 213 с.
20. Чепмен, Н. Цифровые технологии мультимедиа / Чепмен, Найджел, Чепмен, Дженни; пер. с англ. И.Ю. Дорошенко, А.В. Назаренко. - 2-е изд. - М.: Вильямс, 2006. – 624 с.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

1. Adobe Photoshop,
2. Adobe Illustrator Adobe InDesign
3. Adobe Dream Viewer
4. Современные комплексы (сюиты) издательских программ Adobe, standart CS 5,5, Corel Draw x5, Fine reader 10.

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения учебной практики

Компьютерный комплекс с проектором для демонстрации слайдов, презентаций, аудио- и видеороликов. Персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть с выходом в интернет. Настольная издательская система (ПК, принтеры, сканеры, локальная сеть с выходом в интернет)

Примерный образец оформления титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

факультет Книгоиздания и редактирования

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

Вид практики _____

Выполнил студент: _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Семестр _____ Направление подготовки _____

Дата сдачи отчета « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись студента _____

Отчет принят _____
(Ф.И.О. ответственного лица, подпись, должность)

Оценка _____

Ф.И.О. руководителя практики _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Требования к содержанию и оформлению отчета

Во введении указываются:

- цель, задачи, дата начала и продолжительность прохождения практики;
- практическая значимость производственной практики.

В первой части приводится:

- полное название места прохождения практики;
- форма собственности и организационно-правовая форма;
- структура предприятия (организации);
- особенности редакционно-издательского процесса;
- анализ практической деятельности предприятия за период нахождения студента на практике;
- функциональные обязанности сотрудников предприятия, работу которых выполнял студент в период прохождения практики и специфика их деятельности в условиях конкретного предприятия;
- перечень, основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- перечень нерешенных (вызвавших затруднение) проблем;
- перечень заданий, которые студент выполнил дополнительно к запланированным по запросу организации, либо в соответствии с индивидуальным планом, отражающим интересы практиканта.

Во второй части содержатся:

- образцы (копии) заполненных документов и приложений, на которые студент ссылается в 1 части своего отчета.

В заключении необходимо:

- описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- проанализировать недоработки, недочеты, невыполненные формы деятельности, раскрыв их причины;
- сформулировать выводы о практической значимости для студента проведенного вида практики;
- внести предложения по совершенствованию организации практики.

В качестве **приложения** к отчету могут быть представлены копии редакционных материалов, использовавшихся студентом в работе и образцы материалов, самостоятельно им выполненных в период прохождения производственной практики.

Основные требования представляемые к оформлению отчета:

Печатается через 1,5 интервала. Размеры полей: сверху 20 мм, слева – 30 мм, справа – 10 мм, снизу – 20 мм. Абзацные отступы должны быть равны 1,25 см. Нумерация страниц сплошная. Титульный лист не нумеруется. На следующем за ним листе ставится номер «2». Примерный объем отчета 8-12 листов (не считая приложений).

На последнем листе отчета студент ставит подпись и дату окончания работы над ним.

**Отзыв-характеристика о деятельности студента
в период прохождения учебной практики**

(фамилия, имя, отчество студента)

Направление подготовки _____ курс _____

Выполнил (а) производственную практику в _____

(Наименование предприятия)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

В отзыве – характеристике указываются:

1. Функции, выполняемые студентом за период практики.
2. Производственная деятельность по направлению подготовки.
3. Участие студента в общественной деятельности во время практики.
4. Заключение о деятельности студента во время практики.

Печать

Дата

Руководитель предприятия

**Форма рецензии руководителя производственной практики от
университета**

**РЕЦЕНЗИЯ
на отчет о прохождении учебной практики**

Студент _____

Группа _____ Курс _____ Направление подготовки _____
Организация _____

1. Степень самостоятельности решения поставленных задач
2. Умение анализировать и делать обоснованные выводы и предложения
3. Достигнутые результаты, практическая ценность
4. Наличие в отчете элементов научного исследования
5. Качество оформления отчета
6. Оценка

Руководитель _____
(ФИО, ученая степень, звание)

Подпись _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Примерная схема индивидуального задания

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

факультет Книгоиздания и редактирования

Утверждаю
зав. кафедрой
(ФИО)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Студенту _____

Направление подготовки _____

Группа _____ Курс _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики _____

Срок сдачи отчета о практике _____

Общее задание (заполняется до начала практики)

Индивидуальное задание на практику (заполняется по прибытии студента на практику)

Руководитель практики
от университета

(подпись, дата)

(ФИО)

Руководитель практики
от организации

(подпись, дата)

(ФИО)

Студент

(подпись, дата)

(ФИО)

**ДОГОВОР № ____ / ____
об учебной практике студентов**

г. Москва

« ____ » _____ 2017 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице исполняющего обязанности проректора по организации образовательной деятельности Зозули Валерия Ивановича, действующего на основании доверенности от 30 июня 2017 года № 47, с одной стороны, и

_____, именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____, (указать наименование должности и Ф.И.О.) действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является предоставление Организацией мест для прохождения обучающимися Университета практики, предусмотренной ФГОС _____ и учебными планами по направлениям подготовки в сроки, согласованные со сроками и графиком работы Организации, на безвозмездной основе, без зачисления обучающихся на вакантные должности.

1.2. Практика имеет целью закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, и наработку необходимых умений, навыков и опыта практической работы по направлению подготовки, указанному в пункте 2.1.3. настоящего договора.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Направить в Организацию обучающихся-практикантов для прохождения практики, согласно достигнутым договоренностям с Организацией о сроках и времени ее проведения.

2.1.2. До начала практики предоставить Организации программу практики для ознакомления.

2.1.3. Предоставить сведения о количестве обучающихся-практикантов, направляемых в Организацию, и другие сведения для прохождения практики по представленной ниже форме:

Курс	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Шифр и направление подготовки	Сроки прохождения практики	Факультет
		42.03.02 Журналистика		книгоиздания и редактирования

2.1.4. Назначить из числа штатных преподавателей Университета руководителей практики, ответственных за подготовку практики в Организации, оказание методической помощи обучающимся, а так же за выполнение обучающимися программы практики, ее контроль и оценку.

2.1.5. Рассматривать вопросы, связанные с нарушением обучающимися-практикантами правил и норм охраны труда, трудовой дисциплины, иных локальных нормативных актов Организации, касающихся прохождения практики.

2.1.6. После подведения итогов практики в Университете, по желанию Организации разработанный обучающимися-практикантами пакет документов (методические разработки, результаты исследований, презентации и др.) возвращается в Организацию или дублируется.

2.2 Организация обязуется:

2.2.1. Предоставить Университету места для прохождения практики обучающимися-практикантами в соответствии с программой практики. Приложение 1.

2.2.2. До начала прохождения практики провести с обучающимися-практикантами инструктажи по охране труда, правилам пожарной безопасности и внутреннего трудового распорядка Организации, с оформлением установленной документации.

2.2.3. Обеспечить обучающимся-практикантам организационное и методическое руководство путём назначения квалифицированных специалистов для руководства практикой в Организации.

2.2.4. Создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики.

2.2.5. Обеспечить доступ к библиотечному фонду Организации, нормативной и другой документации для учебных целей, в соответствии с программой практики.

2.2.6. Не допускать использование обучающихся-практикантов в видах деятельности, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению их подготовки.

2.2.7. По окончании практики выставить оценки и оформить за подписью руководителя Организации (или уполномоченного им в установленном законом порядке лица) и печатью Организации на каждого обучающегося-практиканта отзыв-характеристику о проделанной им работе в соответствии с программой практики.

3. Срок действия договора. Ответственность сторон и порядок разрешения споров

3.1. Настоящий договор вступает в силу после его подписания обеими сторонами и действует до окончания сроков практики, указанных в пункте 2.1.3., и исполнения сторонами взятых на себя обязательств по настоящему договору.

3.2. Настоящий договор составлен в 2-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.3. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются сторонами в письменной форме, путём заключения дополнительного соглашения.

3.4. С момента начала практики на обучающихся распространяются локальные нормативные акты Организации, указанные в пункте 2.1.5 настоящего договора, действующее трудовое законодательство Российской Федерации.

3.5. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся в соответствии с действующим законодательством РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, решаются путем переговоров или в установленном законом порядке.

4. Адреса и подписи сторон:

Организация:

Адрес места нахождения:

ОГРН _____

Телефон: _____

Факс: _____

(должность)

(расшифровка подписи)

М.П.

Университет:

ФГБОУИ ВО МГГЭУ

Адрес места нахождения: 107150,

Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ОГРН 1027700089405

Телефон: (499) 160-92-00

факс: (499) 160-22-05

<http://www.mggeu.ru>/e-mail: info@mggeu.ru

И.о. проректора по ООД _____ В.И. Зозуля

(подпись) М.П.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ИВО
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
107150, г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49
тел. 160-92-00, факс 160-22-05, сайт: www.mgsi.ru,
e-mail: info@mgsi.ru
ОКПО 29049530, ОГРН 1027700089405,
ИНН/КПП 7718109215/771801001

№ _____

НАПРАВЛЕНИЕ

на учебную практику (по направлению подготовки)

Студент _____
Факультет _____ курс _____ группа _____
Направляется для прохождения производственной практики в г. _____
Организация _____ на срок с « _____ » _____ 20 г.
по « _____ » _____ 20 г.
Основание: договор № _____ от « _____ » _____ 20 г.

М.П.

Декан факультета _____

(подпись)

(ф.и.о.)

(по прибытии на место практики сдается администрации)

Линия отреза

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

г. Москва, ул. Лосиноостровская, д. 49

ИЗВЕЩЕНИЕ

о прохождении студентом учебной практики (по направлению подготовки)

Студент _____
Факультет _____ курс _____ группа _____
Прибыл « _____ » _____ 20 г. в _____ г. _____
в _____
(наименование организации, предприятия)

Приступил к прохождению производственной практики в _____
(наименование структурного подразделения)

Убыл « _____ » _____ 20 г. в МГГЭУ.

Руководитель практики от организации или предприятия _____

Руководитель организации (предприятия) _____
(подпись) (ф.и.о.)

Студент-практикант _____
М.П. (подпись) (ф.и.о.)