Частное учреждение образовательная организация высшего образования

«Омская гуманитарная академия»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)

Способы проведения: стационарная; выездная

**Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика**

**Направленность (профиль) программы:**

**«Общий профиль»**

Омск, 2022

Составитель:

д.полит.наук, профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.А. Евдокимов/

Рекомендованы решением кафедры филологии, журналистики и массовых коммуникаций

Протокол от 25.03.2022 г. №8

Зав. кафедрой к.филол.н. доцент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /О.В. Попова/

Методические указания предназначены для студентов Омской гуманитарной академии, обучающихся по направлению 42.03.02 Журналистика

#### **Содержание**

1. Общие положения

2. Содержание Производственной практики (преддипломной практики)

3. Приобретение первичных умений и навыков

1. 4. Требования к оформлению отчета производственной практики (преддипломной практики)
2. Приложения

**1. Общие положения**

Практическая подготовка студентов по направлению Журналистика проводится в соответствии с ФГОС ВО, графиком учебного процесса, учебным планом. Преддипломная практика является обязательной и представляет особый вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально- практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (преддипломная) проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика (преддипломная) является завершающим этапом обучения в процессе подготовки бакалавра журналистики к самостоятельной профессиональной деятельности и проводится после полного освоения студентами программы теоретического и практического обучения, как правило, на местах будущей работы. Преддипломная практика должна способствовать становлению культуры профессиональной и научно-исследовательской деятельности бакалавра журналистики.

**Цель преддипломной практики** – в процессе выполнения разного вида редакционных заданий подготовить выпускника к профессиональной работе в СМИ, создать условия для качественной подготовки выпускной квалификационной работы;

- развитие исследовательских способностей студентов;

* + приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков;
	+ проведение самостоятельного научного исследования в соответствии с разработанной программой;
	+ получение студентами навыков систематизации, обработки фактического материала по заданной тематике.

*К задачам практики относятся:*

* ознакомление студентов со структурой, функциями, содержанием деятельности предприятия / учреждения / организации, в которой студент проходит практику;
* проведение научных исследований по отдельным проблемам, выбор подходов и методик (самостоятельный или с помощью научного руководителя) в соответствии с проблематикой исследования;
* приобретение навыков сбора научных материалов, подготовка обзоров, аннотаций, составление библиографии по тематике проводимых исследований;
* приобрести и совершенствовать профессиональные знания и навыки, составляющие основу журналистского мастерства
* закрепить теоретические знания по дисциплинам журналистского цикла;
* подготовка отчета о результатах производственной практики.

Требования к профессиональной подготовленности бакалавра.

Бакалавр по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика готовится к следующим видам профессиональной деятельности:

– журналистская авторская деятельность – создание материалов для различных типов и видов СМИ с учетом их специфики;

– редакторская деятельность – приведение предназначенных для размещения в газете, журнале, на информационной ленте, в теле-, радиоэфире, интернет-СМИ материалов в соответствие с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;

– организационно-управленческая деятельность – участие в соответствии с должностным статусом в организации работы СМИ, его подразделений, творческих коллективов;

– социально-организаторская деятельность – привлечение к сотрудничеству со СМИ представителей различных сегментов общества, организаций, учреждений и взаимодействие с ними;

– производственно-технологическая деятельность – участие в производственном процессе выпуска издания, теле-, радиопрограммы, интернет-СМИ на базе современных технологий.

Бакалавр по направлению подготовки 42.03.02 Журналистикадолжен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

**авторская деятельность**:

– выбор и формулирование актуальной темы публикации, предназначенной для размещения в газете, журнале, на информационной ленте, в теле-, радиоэфире, интернет- СМИ, формирование замысла (или сценарной разработки), определение дальнейшего хода работы;

– сбор информации (работа с источниками информации с помощью разных методов), ее проверка, селекция и анализ;

– создание материала с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) и в разных форматах и жанрах;

**редакторская деятельность**:

– отбор, редактирование разных видов текстов (печатных, аудио-, видео-), приведение их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;

– селекция, редактирование, компоновка ретранслируемой информации, получаемой из Интернета, поступающей от информационных агентств, других СМИ, органов управления, аудитории (письменные и устные обращения), служб изучения общественного мнения, PR-служб и рекламных агентств;

**управленческая деятельность**:

– участие в организации работы различных подразделений СМИ (в соответствии с должностными обязанностями);

– участие в продвижении медиапродукта на информационном рынке, обеспечение его информационно-рекламной поддержки;

**социально-организаторская деятельность**:

– привлечение к сотрудничеству со СМИ представителей различных сегментов общества (слоев и групп населения, экспертов, работников государственных, общественных организаций) для обеспечения баланса интересов и мнений в контенте СМИ;

– работа с редакционной почтой;

– участие в организации социально значимых общественных обсуждений, дебатов;

– участие в организации "внетекстовых" редакционных акций, социальных проектов (общественно-политических, экологических, благотворительных, развлекательных);

 – организация интерактивного общения с аудиторией, установление информационно-коммуникативных связей на базе различных медийных средств и новейших информационных технологий;

**производственно-технологическая деятельность**:

– подготовка медиапродукта к печати, выходу в эфир в соответствии с технологическими стандартами разных каналов передачи информации;

– участие в процессе производства и выпуска печатного и интернет-издания, теле-, радиопрограммы (верстке номера или программы, монтаже аудио-, видеоматериала) в соответствии с технологическим циклом и на базе современных технологий.

**1.2. Место практической подготовки в структуре ОП ВО**

Производственная практика (преддипломная) базируется на изучении следующих дисциплин:

* Основы журналисткой деятельности;
* История отечественной журналистики;
* Основы теории журналистики;
* Техника и технология средств массовой информации;
* Интервью в современной печати;
* Обозрение в современной прессе;
* Статья в современной прессе;
* Информационные технологии в журналистике;
* Книгоиздательское дело.

**1.3. Формы и способы проведения практической подготовки**

Согласно Учебному плану направления подготовки 42.03.02 Журналистика производственная практика (преддипломная практика) проводится путем сочетания в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий. Непрерывная форма проведения учебной практики может быть установлена в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

Способом проведения учебной практики для студентов очной и очно-заочной, заочной форм обучения является

* стационарный – проводится в ЧУОО ВО ОмГА либо в профильной организации, расположенной на территории г. Омска и Омской агломерации;
* выездной способ проведения учебной практики, при котором практика проводится вне г. Омска.

Студенты-журналисты проходят практику в средствах массовой информации, рекламных, информационных агентствах, пресс-центрах и пресс- службах, организациях любых форм собственности (государственных и негосударственных), в их структурных подразделениях, соответствующих профилю профессиональной подготовки студентов, целям и задачам практики.

Базами производственной практики являются редакции печатных периодических изданий, радиостанции, телеканалы, информационные агентства, редакции интернет-сайтов, порталов, корпоративные издания.

Бакалавры проходят практику на основе договора о совместной деятельности по проведению практики с предприятиями/организациями (Приложение Д).

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья прохождение практики должно учитывать состояние здоровья и требования по доступности мест прохождения практики и аудиторий для получения консультаций у руководителя.

Академия и профильная организация должны соответствовать условиям организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, определяющегося адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Под специальными условиями для прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

**Организация производственной практики**

Производственная практика (преддипломная) бакалавров проходит в соответствии с учебным планом в течение 6 недель.

Общее руководство практикой осуществляет Омская гуманитарная академия:

* заключает договоры с предприятиями (организациями), являющимися объектами практики;
* устанавливает календарные графики прохождения практики;
* осуществляет контроль за организацией и проведением практики, соблюдением её сроков и сроков отчетности бакалавров.

Методическое руководство учебной практикой осуществляет кафедра Филологии, журналистики и массовых коммуникаций.

Квалификация руководителей практики соответствует квалификационным характеристикам, установленным согласно Приказу Министерства труда и социальной защиты РФ «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» от 08.09.2015 г. № 608н.

Перед началом практики студент проходит инструктаж по технике безопасности, должен ознакомиться с программой практики, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу, проконсультироваться у руководителя практики.

Обязанности кафедры, ответственной за организацию практики (выпускающей кафедры): назначение руководителей практики из числа научно-педагогических работников, подготовка приказа о распределении студентов на практику, обеспечение предприятий и самих студентов программами практики, согласование программ практики с предприятиями-базами практики, методическое руководство, а также проведение организационного собрания студентов-практикантов и руководителей практики по разъяснению целей, содержания, порядка и контроля прохождения практики.

*Отзыв руководителя практики может отражать следующие моменты*. Характеристика бакалавра как специалиста, овладевшего определенным набором профессиональных компетенций; способность к организаторской деятельности, к творческому мышлению, инициативность и дисциплинированность, направления дальнейшего совершенствования, недостатки и пробелы в подготовке студента. Дается, как правило, оценка выполнения студентом работ в баллах (Приложение Г).

Во время прохождения практики необходимо подготовить письменный отчёт о прохождении практики. Отчет, соответствующий программе практики, индивидуальному заданию и требованиям по оформлению, следует сдать руководителю и защитить.

**Подведение итогов практической подготовки. Защита отчета по практической подготовке**

Срок сдачи студентами отчета о практике на кафедру устанавливается кафедрой в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Руководитель практики от кафедры проверяет отчет на соответствие программе практики, индивидуальному заданию, наличию первичных документов, отражающих деятельность организации.

Итоговая дифференцированная оценка по результатам прохождения практики определяется на заседании специальной комиссии по защите отчета, состав которой определяется кафедрой, в сроки, устанавливаемые кафедрой. Перенос сроков защиты возможен только при прохождении студентом практики за пределами региона, а также при наличии иных уважительных причин по письменному заявлению студента, и оформляется в установленном порядке.

В процессе защиты студент должен кратко охарактеризовать организацию, являющуюся базой практики, изложить основные выводы о деятельности организации, ответить на вопросы членов комиссии.

Основными требованиями, предъявляемыми к отчету о практике и его защите, являются:

* Выполнение программы практики, соответствие разделов отчета разделам программы.
* Самостоятельность студента при подготовке отчета.
* Соответствие заголовков и содержания разделов.
* Наличие выводов и предложений по разделам.
* Выполнение индивидуального задания, согласованного с научным руководителем.
* Соблюдение требований к оформлению отчета по практике.
* Полные и четкие ответы на вопросы комиссии при защите отчета.

Оценки, используемые при защите отчета о практике, «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

*Критерии.* Для получения оценки «отлично» необходимо продемонстрировать высокий уровень по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно и полно ответить на вопросы членов комиссии.

Для получения оценки «хорошо» необходимо продемонстрировать средний уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, правильно ответить на вопросы членов комиссии.

Для получения «удовлетворительной» оценки необходимо продемонстрировать допустимый уровень (с незначительными отклонениями) по всем требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите, поверхностно ответить на вопросы членов комиссии.

«Неудовлетворительно» оценивается уровень «ниже допустимого» как минимум по одному требованию, предъявляемому к содержанию и оформлению отчета о практике и его защите.

Положительная оценка по результатам защиты отчёта о практике вносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, по уважительной или неуважительной причине не выполнившие программу практики, не защитившие отчеты о практике в установленный срок или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, получают академическую задолженность, ликвидация которой документально оформляется и осуществляется в установленном порядке.

**2. Содержание производственной практики**

**(преддипломной практики)**

**2.1. Этапы прохождения преддипломной практики**

**Задание на преддипломную практику** разрабатывается и утверждается научным руководителем после утверждения темы выпускной квалификационной работы в соответствии с объектом практики.

Задание оформляется после устного или письменного обсуждения основных направлений, которые должны быть исследованы студентом в период прохождения преддипломной практики. Задание предполагает рассмотрение практических аспектов выбранной темы.

Целесообразно выделять конкретные направления сбора и обработки материала в рамках выбранной темы. При подготовке заданий на практику необходимо использовать следующие выражения: «изучить …, уяснить …, выявить динамику…, выявить тенденции…, рассчитать показатели/количество …, оценить готовность к внедрению/ возможность совершения…,собрать другие данные исходя из целевой установки». Результаты сбора данных должны быть отражены в составленных студентом таблицах.

**Содержание производственной практики (преддипломной практики)**

|  |
| --- |
| Наименование и содержание этапа |
|
| **Начальный этап** |
| ***Проведение установочной конференции, в ходе которой:***• ставятся цели и задачи практики;• излагаются основные направления деятельности студентов;• выдаются индивидуальные задания, подлежащие обязательному выполнению в ходе практики;• вручается пакет документации по практике;• объясняется порядок прохождения практики, требования к оформлению и порядок представления отчетной документации руководителям практики;• представляется график консультаций и посещения групповыми руководителями организаций, на базе которых проводится практика;• осуществляется распределение студентов на практику в соответствии с заключенными договорами;• доводятся до сведения права и обязанности студента-практиканта;• происходит представление руководителя практики |
|
|
| ***Подготовка студентов к практике:***• чтение лекций по наиболее сложным и актуальным проблемам теории и практики, в свете подготовки студентов к практике;• проведение индивидуальных и групповых консультаций. |
| ***Подготовка групповых руководителей практики:***• проведение инструктивно-методических занятий |
| **Основной этап** |
| ***Общее знакомство с организацией, на базе которой проводится практика:***• представление коллегам по работе; • инструктаж по технике безопасности;• инструктаж на рабочем месте;• изучение документации, функциональных обязанностей, информационного и материального обеспечения |
| ***Работа студента-практиканта в соответствии с тематическим планом с учетом индивидуальных заданий:*** |
| Тема 1. Обоснование темы научного сочинения, постановка проблемы, определение ее актуальности, формулирование цели (то есть того, чего автор намерен достичь в своей научной работе) и задач (того, что необходимо сделать, чтобы достичь цели; средства пути, которыми она достигается). |
| Тема 2. Характеристика эмпирического материала (фактологической базы) исследования, на анализ которых будет опираться ВКР; конкретный материал описания (публикации в прессе, -радио - теле программы и т.д.). Методы и методики исследования, практическая значимость работы. Описание структуры дипломного сочинения. |
| Тема 3. Деление работы на главы, параграфы, подпараграфы. Смысловая последовательность глав, логика изложения |
| Тема 4. Обзор и анализ литературы по данной проблеме. Анализ ситуации в, избранной для исследования, области журналистики, обоснование новых путей решения, соответствующих проблем |
| Тема 5. Теоретическая обоснованность проблемы, освещаемой в тексте, работы. Определение специфики публицистического и журналистского творчества (проблемы эффективности и действенности СМИ) или другими проблемами в соответствии с темой, материалом, задачами работы. |
| Тема 6. Подведение итогов данного этапа исследования, выводы, связанные с содержанием работы |
| **Заключительный этап** |
| ***Подготовка, оформление и представление студентами отчетной документации по практике***По окончании практики студент представляет на кафедру:• дневник практики, заверенный руководителем организации, где студент проходил практику; |
| • подробную характеристику о прохождении практики и выполнении ее программы, подписанную руководителем практики;• отчет о практике, заверенный руководителем организации, где студент проходил практику и содержащий информацию об организации или подразделении, где студент проходил практику в соответствии со своей специализацией, информацию о результатах прохождения практики, а также их анализ и обобщение;  |
| • все виды материалов, подготовленные студентом в соответствии с индивидуальным заданием и заверенные руководителем практики. |
| ***Подготовка к защите и защита студентами отчетов о прохождении практики*** |
| ***Подведение итогов практики***• подготовка руководителями практики отчетов о результатах прохождения практики;• обсуждение результатов прохождения практики на заседании кафедры |
| **Итого (с защитой отчета)** |

**2.2. Структура отчета**

* 1. Изучить научную литературу, составить библиографию исследования и аннотированного списка научных трудов по тематике исследования.
	2. Определить методологию исследования.
	3. Определение актуальности, цели, задачи исследования.
	4. Систематизировать и обобщить результаты научных исследований в сфере журналистики путем применения комплекса исследовательских методов при решении конкретных научно-исследовательских задач

Преддипломная практика даёт студенту реальную возможность обобщить и систематизировать свои знания и направить их на самостоятельное решение комплекса управленческих задач при выполнении выпускной квалификационной работы по направлению Журналистика. За время преддипломной практики студент должен в окончательном виде сформулировать тему выпускной квалификационной работы и определить методы, позволяющие достичь необходимого результата.

Наиболее предпочтительным является выполнение студентами целевой выпускной работы по заказу базы практики. В этом случае студент должен подготовить работу, посвященную решению конкретной практической задачи, актуальной для деятельности организации (предприятия, учреждения), где осуществляется прохождение преддипломной практики.

К моменту завершения преддипломной практики студент должен обобщить собранный материал и отразить его в отчете, который должен соответствовать требованиям к подготовке отчета по преддипломной практике

1. **Требования к оформлению отчета производственной практики (преддипломной практики)**

**Содержание отчета**

При составлении отчета о практике используются дневник и материалы, накопленные по каждой изученной теме программы.

Отчет по производственной практике должен содержать 20-30 страниц текста и иметь:

* титульный лист (приложение 1)
* содержание
* тематические разделы
* заключение
* приложения.

*Содержание* включает наименование тематических разделов с указанием номера их начальной страницы.

Во *введении* дается общая характеристика конкретного рабочего места. Здесь также описываются задания, полученные практикантами от руководителей, указываются способы их выполнения.

В тематических разделах:

* приводятся подробные сведения о работе организации (учреждения), его структуре, выполняемых функциях
* дается характеристика его работы, описываются функции конкретных работников;
* прилагается анализ осуществленной деятельности;
* описывается собранная информация для выпускной квалификационной работы;
* освещаются созданные за период практики журналистские материалы;
* виды деятельности, который обучающийся апробировал в ходе практики.

В *заключении* подводятся итоги практики, формулируются выводы, даются рекомендации по совершенствованию работы данного подразделения учреждения (организации).

Во введении четко и убедительно обосновывается актуальность избранной темы и современное состояние разрабатываемой проблемы, характеризуется научная база и методика проведенного исследования, определяется его объект и предмет, формулируется цель и задачи ВКР. Объем данной части ВКР обычно составляет 3-5 страниц. Обоснование актуальности темы (значимости, важности, приоритетности среди других тем и событий) исследования – одно из основных требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работе. Студент должен кратко обосновать причины выбора именно данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния науки о языке, которые актуализируют выбор темы. Требуется обозначить недостаточность разработанности проблемы в научных исследованиях.

**Объект** исследования всегда шире, чем его предмет. Объект – то, на что направлена познавательная деятельность; процесс или явление, порождающие избранную для изучения проблемную ситуацию. Предмет исследования – та сторона объекта (тот или иной конкретный аспект изучаемой проблемы), исследование которой производится в ВКР. Основное внимание студента должно быть направлено на предмет исследования, т.к. именно он определяет тему работы. Для его исследования формулируются цели и задачи.

**Цель** представляет собой формулировку результата исследовательской деятельности и путей его достижения с помощью определенных средств. Другими словами, цель работы – исследовать намеченную тему. Часто при формулировке цели используются обороты: «Целью данной работы является исследование…», «Работа нацелена на изучение…».

**Задачи** призваны конкретизировать цель, обозначить те теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в работе. Количество задач не ограничено. Однако нецелесообразно ставить перед собой слишком большое количество задач, поскольку каждую из них необходимо решить и обосновать выводы. Постановка задач обычно логически связана с намеченными разделами ВКР.

**Метод исследования** – способ получения достоверных научных знаний, совокупность приемов и операций теоретического или практического освоения действительности. Метод – это способ достижения задач исследователя в различных сферах деятельности. Методы исследования зависят от того, какие цели и задачи поставлены в ВКР, а также от того, какова специфика объекта изучения. В процессе исследования возможно использовать следующие методы:

**Описательный метод** – один из наиболее древних и широко распространенных в любой научной дисциплине, которая изучает какие-либо факты, предметы, явления. К тому же он служит основанием для последующего применения в той или иной научной дисциплине других методов, ибо, прежде чем применить их, надо описать основные свойства рассматриваемого предмета. Описательный метод часто используется также и параллельно с другими методами исследования или вместе с ними. Основными компонентами описательного метода являются наблюдение, обобщение, интерпретация и классификация. Суть наблюдения сводится к умению выделять из множества свойств исследуемого объекта наиболее существенные и важные, с помощью которых можно, с одной стороны, охарактеризовать предмет, а с другой, отличить его от остальных предметов. В умении наблюдать и отличать типичные свойства предмета проявляются способности, опыт и мастерство исследователя.

Обобщение фактов и вскрытие в повторяющихся явлениях определенных закономерностей, правил – главная особенность описательного метода. Иллюстрацией этой особенности могут служить многочисленные сформулированные и представленные в соответствующей научной и учебной литературе правила, определения, касающиеся конкретных явлений. Интерпретация результатов составляет неотъемлемую часть научного описания любого фактического материала. Во всякой работе важно не только зарегистрировать факт, но и объяснить его, определить его место в системе других фактов. При обсуждении и изложении сложных дискуссионных вопросов вполне возможны разные интерпретации одного и того же факта, что зависит часто от различных теоретических концепций специалистов, их знаний, личного опыта. Классификация материала может служить как исходным этапом описания материала, так и его конечным результатом. В первом случае классификация базируется или на очевидных основаниях, по которым распределяются исследуемые факты, или на устоявшихся в науке традициях. Во втором случае исследователь выдвигает, как правило, новые принципы классификации, в результате чего общепринятый или широко распространенный способ классификации материала существенно трансформируется, дополняется или изменяется.

**Исторический метод.** План содержания языка исторически наиболее изменчив, поскольку в нем отражаются и фиксируются многочисленные и разнообразные изменения, происходящие с течением времени в окружающей действительности и в нашем мышлении. Суть исторического метода заключается в сравнении состояния одного и того же факта или совокупности фактов в исторически разные периоды времени и в регистрации и описании тех изменений, которые произошли в эти периоды в форме или содержании факта (фактов). Чем больше расстояние во времени, тем, как правило, заметнее сдвиги в форме или значении наблюдаемого языкового явления.

**Сопоставительный метод.** Сопоставление фактов служит одним из эффективных приемов научного исследования и используется во многих отраслях знаний как универсальное средство выявления скрытых свойств и качеств изучаемого предмета. Не случайно И. А. Бодуэн де Куртенэ писал: «Сравнение есть одна из необходимых операций всех наук, – на нем основывается процесс мышления вообще: ведь математик сравнивает величины и только этим добывает данные для своих синтетических и дедуктивных соображений; ведь историк вообще, только сравнивая различные фазисы известного рода проявлений человечества, может делать какие-то выводы и т. д. Роль же, которую играет сравнение в языковедении, оно играет и во всех индуктивных науках; только при помощи сравнения можно обобщать факты и пролагать дорогу применению дедуктивного метода» (Бодуэн де Куртенэ 1963, т. 1: 56).

**Сопоставительный метод** успешно применяется как самостоятельный прием научного исследования при синхроническом анализе различных явлений. Сопоставление используется для подчеркивания родства или семантической связи изучаемых фактов или для выявления их своеобразия, т. е. для вскрытия сближающих и различающих черт изучаемого явления. Термины «сопоставление» и «сравнение» синонимичны, но в целях дифференциации разновидностей рассматриваемого метода их целесообразно отличать друг от друга. С учетом употребительности выражения сравнительно-исторический метод термин «сравнение» желательно использовать при изучении фактов в диахронии, а термин «сопоставление» (и соответственно сопоставительный метод) – при изучении семантических фактов в синхронии, независимо от того, исследуются факты одного языка или нескольких.

**Квантитативные методы исследования**. Среди квантитативных методов следует различать количественные и статистические. С помощью количественных методов специалисты учитывают и регистрируют частоты встречающихся фактов благодаря их дискретности и повторяемости. Статистические методы используются для исследования фактов в их массовых проявлениях, с целью вскрыть закономерности (правила) появления этих фактов. Статистические методы включают в себя разнообразные формулы, применяемые для выявления правил распределения различных факторов, для установления тех или иных тенденций в развитии, для определения значимости исследуемых семантических явлений, установления зависимости между качественными и количественными, характеристиками исследуемого явления. При употреблении квантитативных методов следует всегда придерживаться их основного назначения – исследовать качественное (семантическое) своеобразие рассматриваемого явления, степень интенсивности его свойств.

**Метод компонентного анализа**. В любой выпускной квалификационной работе должны присутствовать элементы научной новизны. Научная новизна в зависимости от характера и сущности исследования может формулироваться по-разному. Для теоретических работ научная новизна определяется тем, что нового внесено в теорию и методику исследуемого предмета. Для работ практической направленности научная новизна определяется результатом, который был получен впервые, или развивает и уточняет сложившиеся ранее научные представления и практические достижения.

При написании ВКР должны быть использованы результаты собственных эмпирических исследований, проведенных непосредственно автором, а также материалы, полученные при непосредственном участии автора квалификационной работы в результате научно-исследовательской работы выпускающей кафедры, в рамках реализации грантов.

Подводя итоги исследования, необходимо четко и конкретно определить, какое новое знание получено и каково его значение для развития современной науки и практики. Научная новизна исследования, а также его теоретическая и практическая значимость рассматриваются как его основные результаты. Теоретическая значимость ВКР бакалавра может заключаться в возможности совершенствования научной теории, уточнении понятийного аппарата, методик анализа на основании выделенных элементов научной новизны. Практическая значимость проведенного обучающимся исследования должна заключаться в возможности использования его результатов и выводов органами государственной власти и местного самоуправления, иными административными структурами при подготовке управленческих решений; в практической деятельности политических партий и общественно-политических организаций, коммерческих структур, некоммерческих организаций и т.д.

Обязательным условием для научно-исследовательской работы должен быть полный список научно-практических конференций, круглых столов и иных публичных мероприятий, на которых происходила апробация обучающимся ее основных положений и выводов, с указанием уровня мероприятия, места и даты его проведения.

В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для политической теории, а также их практическая направленность. В нем приводятся главные выводы, характеризующие в сжатом виде итоги проделанной работы, излагаются предложения и рекомендации по внедрению полученных результатов и дальнейшему развитию темы.

Список использованных источников. В процессе подготовки работы важное место отведено сбору материала. Поэтому после предварительного знакомства с проблемой обучающемуся следует приступить к составлению библиографии с учетом работ, рекомендованных научным руководителем. Список использованных источников могут составлять нормативные акты, первоисточники, монографии, периодические научные издания, материалы прессы и др., выполненные на бумажных и электронных носителях, а также размещенные в сети Интернет.

Приложения. В случае необходимости привести большие по объему таблицы, схемы рисунки, прибегают к оформлению приложения. В приложениях должны быть также помещен инструментарий и общие данные собственного эмпирического исследования, в случае его наличия.

Научно-исследовательская работа должна опираться на большое количество цитат. К цитированию прибегают, когда необходимо привести суждение другого автора для того, чтобы подтвердить собственную точку зрения или заимствовать ценный фактический материал. Цитата нередко нужна и для опровержения мнения того автора, которому она принадлежит. Работа не должна быть перегружена прямыми цитатами из источников и литературы. Цитата воспроизводит только тот минимум, который необходим для доказательства конкретного положения.

**Требования к оформлению отчета**

1. Каждая письменная работа должна быть набрана в текстовом редакторе (с включением таблиц и иллюстраций непосредственно в текст работы) и сохранена в формате .doc в виде одного файла (начиная с титульного листа и заканчивая последней страницей).
2. Формат страницы – А4.
3. Текст письменной работы следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.
4. Тип шрифта: Times New Roman, размер: 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).
5. Текст печатается через полтора интервала, красная строка – 1,25 см. Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.
6. Полужирный шрифт, курсив и подчеркнутый шрифт не применяются.
7. Выравнивание текста - по ширине. Выравнивание таблиц и рисунков – по центру.
8. Расстановка переносов – автоматическая.
9. Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами по порядку без пропусков и повторений. Титульный лист включается в общее количество страниц, но номер страницы на нем не проставляется. Номера страниц проставляются в центре нижней части листа (нижнего колонтитула) без точки.
10. Опечатки, описки, исправления, повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.
11. Наименования разделов и подразделов (заголовки) начинаются с [заглавной букв](http://www.syl.ru/article/200153/new_zaglavnaya-bukva-i-strochnaya)ы того же размера и располагаются по центру. В конце заголовка точка не ставятся, не допускаются переносы слов в заголовках. Текст следует через интервал после заголовка.
12. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.
13. Каждый раздел должен начинаться с новой страницы. Подразделы следуют друг за другом без вынесения нового подраздела на новую страницу. Не допускается начинать новый подраздел внизу страницы, если после заголовка подраздела на странице остается менее четырех строк основного текста. В этом случае подраздел необходимо начать с новой страницы.
14. **Правила оформления списка использованных источников**
15. Список должен содержать сведения об источниках, которые использованы при написании работы. На все приведенные источники должны быть ссылки в тексте работы.
16. В списке использованных источников применяется сквозная нумерация арабскими цифрами. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются. Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:
17. – [Видеозапись]; – [Мультимедиа]; – [Текст]; – [Электронный ресурс].
18. При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.
19. Примеры оформления нормативно-правовых актов
20. 1. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст]: Федеральный закон РФ от 06.10.2009 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 43.
21. 2. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс]: Постановление Правительства РФ от 11.11.2015 г. № 679. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
22. Книги, статьи, материалы конференций и семинаров
23. 3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2016. – № 5. – С. 23–25.
24. 4. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. – 2015. – № 1. – С. 89–104.
25. 5. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. – М.: Экономистъ, 2016. – 280 с.
26. 6. Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2017. – С. 101–106.
27. 7. История России [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. – СПб.: СПбЛТА, 2015. – 231 с.
28. 8. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. – Пущино: ПНЦ РАН, 2000. – 64 с.
29. 9. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы: журнал Уральского гос. ун-та. – 2012. – № 8. – Режим доступа: <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova...>.
30. 10. Юридический советник [Электронный ресурс]. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см. – Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. – 32 с.
31. Интернет-ресурсы
32. 11. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>
33. 12. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.bookchamber.ru>
34. 13. Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2017. – № 4. – Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html..](http://vestnik.fa.ru/4%2828%292003/4.html..).
35. **Правила оформления примечаний и сносок**
36. При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.
37. Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.
38. Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.
39. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.
40. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.
41. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.
42. **Правила оформления приложений**
43. Приложения оформляются как продолжение письменной работы на последующих её листах.
44. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.
45. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение А".
46. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.
47. Приложение может иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.
48.

**Перечень учебной литературы**

**Основная:**

1. *Мясникова, М. А.*Практика профессионального медиаобразования : учебное пособие / М. А. Мясникова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 179 с. — (Образовательный процесс). — ISBN 978-5-9916-9861-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-online.ru/bcode/415337](https://www.biblio-online.ru/bcode/415337%C2%A0%C2%A0)
2. Основы журналистской деятельности : учебник для академического бакалавриата / С. Г. Корконосенко [и др.] ; под редакцией С. Г. Корконосенко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 332 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00590-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-online.ru/bcode/412815](https://www.biblio-online.ru/bcode/412815%C2%A0%C2%A0)
3. Самарцев О.Р. Творческая деятельность журналиста (очерки теории и практики) [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Самарцев О.Р. – Электрон. текстовые данные. – М.: Академический проект, Фонд «Мир», 2015. – 528 c. – Текст : электронный // ЭБС IPRBooks [сайт]. — URL:<http://www.iprbookshop.ru/36858.>

**Дополнительная:**

1. *Енина, Л. В.*Практика журналистского общения : учебное пособие для вузов / Л. В. Енина, В. Ф. Зыков. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 75 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-03679-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-online.ru/bcode/404669](https://www.biblio-online.ru/bcode/404669%C2%A0%C2%A0)
2. *Шостак, М. И.*Новостная журналистика. Новости прессы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. И. Шостак. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 237 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00462-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-online.ru/bcode/398891](https://www.biblio-online.ru/bcode/398891%C2%A0%C2%A0)
3. *Познин, В. Ф.*Техника и технология сми. Радио- и тележурналистика : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Ф. Познин. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 362 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00656-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-online.ru/bcode/413949](https://www.biblio-online.ru/bcode/413949%C2%A0%C2%A0)
4. *Емельянов, С. М.*Теория и практика связей с общественностью : учебное пособие для академического бакалавриата / С. М. Емельянов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 197 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08991-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-online.ru/bcode/426841](https://www.biblio-online.ru/bcode/426841%C2%A0%C2%A0)
5. *Ахмадулин, Е. В.*Основы теории журналистики : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Ахмадулин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 358 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00930-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: [https://www.biblio-online.ru/bcode/414295](https://www.biblio-online.ru/bcode/414295%C2%A0%C2%A0)

Приложение А

|  |
| --- |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

Кафедра филологии, журналистики и массовых коммуникаций

ОТЧЕТ

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

Способы проведения производственной практики: стационарная/ выездная.

Выполнил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Направление подготовки:

Журналистика

Направленность (профиль) программы

Общий профиль

Форма обучения: заочная

Руководитель практики от ОмГА:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Место прохождения практики: (адрес, контактные телефоны): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель принимающей организации:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись (должность, Ф.И.О., контактный телефон)

М.П.

Омск, 20\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Приложение Б |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра филологии, журналистики и массовых коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой ФЖиМК

к.филол.н., доцент

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Попова О.В./

Задание на практическую подготовку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов Иван Петрович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

1. Направление подготовки: Журналистика
2. Направленность (профиль) программы Общий профиль
3. Вид практики: Производственная практика
4. Тип практики: Преддипломная практика
5. Индивидуальные задания на практику:
6. пройти инструктаж по технике безопасности
7. описание рабочего места в организации/учреждении
8. собрать эмпирический материал ВКР
9. определить методы и методики исследования ВКР
10. провести обзор и анализ литературы по выбранной проблеме ВКР
11. анализ и обобщение полученных научных результатов.
12. подготовка и предоставление отчета о прохождении практики

Дата выдачи задания: \_\_.\_\_\_\_\_\_\_.20\_\_ г.

Руководитель практики от ОмГА: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Задание принял(а) к исполнению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение В

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Вид деятельности | Подпись руководителя практики от принимающей организациио выполнении |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение Г

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент (ка)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

направления подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО «ОмГА»
проходил(а) производственную практику в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование организации, адрес)

В период прохождения практики студент(ка) выполнял(а) следующие виды деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе практики обнаружил(а) следующие умения и навыки:
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Общая характеристика уровня сформированности компетенций по итогам прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 подпись

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в родительном падеже: должность, ФИО руководителя практики от профильной организации

удостоверяю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Должность, ФИО должностного лица, удостоверившего подпись

М.П.

Приложение Д

**Договор**

**о совместной деятельности по проведению практик студентов**

г. Омск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия», именуемое в дальнейшем «Академия», в лице Ректора, Еремеева Александра Эммануиловича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

 1.1. Стороны принимают на себя обязательства по организации и совместному проведению практик (производственной, производственной, в том числе преддипломной) для студентов Академии (бакалавров, магистров) по направлениям подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 1.2. Программа практики составляется в соответствии с учебными планами (или индивидуальными учебными планами) и графиками учебного процесса направления подготовки и профиля.

1.3. Настоящий договор предусматривает реализацию программ практик студентов на базе Организации.

**2. Обязательства Академии**

Академия обязуется:

 2.1. Направить студентов в Организацию для прохождения практики в соответствии с утвержденным учебным планом. 2.2. Оказывать работникам Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

 2.3. Выделять преподавателей для научного руководства и курирования практик. 2.4. Осуществлять текущий контроль за прохождением практики со стороны руководителей практики от Академии.

 2.5. Разрабатывать и утверждать рабочие программы практик, определять формы их организации и контроля.

2.6. По согласованию с Организацией привлекать её сотрудников для
руководства практикой студентов на договорных условиях.

**3. Обязательства Организации**

 Организация обязуется:

 3.1. Предоставлять базу для проведения практики со студентами по программам практик.

 3.2. Знакомить студентов с деятельностью Организации.

 3.3. Информировать студентов об основных направлениях массово-информационной деятельности Организации.

 3.4. Обеспечивать участие сотрудников Организации в подведении итогов практик.

**4. Срок договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания сторон и действует до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно по письменному соглашению сторон, о досрочном расторжении договора сторона должна предупредить контрагента за 1 месяц.

**5. Заключительные положения**

 5.1. Все изменения и дополнения в данный договор вносятся на основании письменного соглашения сторон.

 5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

 5.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу.

 У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

**6. Реквизиты сторон:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Академия** | **Организация** |
| Частное учреждение образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия»644105, г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2 «А» тел/факс: (3812) 28-47-42, 28-47-37  ИНН/КПП 5502040870/550301001 Р/с 40703810907000000079СИБИРСКИЙ ФИЛИАЛ АО«РАЙФФАЙЗЕНБАНК» Г. НОВОСИБИРСК, К/с 30101810300000000799 БИК 045004799  |  |

Ректор ЧУОО ВО «ОмГА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Еремеев А.Э./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 м.п. м.п.

 Приложение Е

Частное учреждение образовательная организация высшего образования
«Омская гуманитарная академия»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки: Журналистика

Направленность (профиль) программы Общий профиль

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки проведения | Планируемые работы |
|  |  | Инструктаж по технике безопасности |
|  |  | Описание рабочего места в организации/учреждении |
|  |  | Сбор, изучение и первичная обработка документальных источников для реализации собственной темы исследования и раскрытия существа проблемы.  |
|  |  | Анализ и обобщение полученных научных результатов.  |
|  |  | Оформление и защита отчета о выполнении преддипломной практики Оформление отчета должно соответствовать Положению о правилах оформления письменных работ и отчётов обучающихся  |
|  |  |  |
| n. |  | Подготовка и предоставление отчета о прохождении практики. |

Заведующий кафедрой ФЖиМК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

Руководитель практики от ОмГА \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись

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

 подпись

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в родительном падеже: должность, ФИО руководителя практики от профильной организации

удостоверяю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 м.п. подпись Должность, ФИО должностного лица, удостоверившего подпись.

 Приложение Ж

*Образец заявления для прохождения производственной практики*

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Прошу направить для прохождения производственной практики (преддипломная практика) в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать место практики: название предприятия, город, район, область)

Контактная информация:\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и назначить руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность преподавателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент (ка) гр. \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью) (подпись)

Руководитель практики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность преподавателя) (подпись)

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность) (подпись)

 Приложение И

*Образец приказа о приеме на практику и закрепления руководителя*

1. **ПРИКАЗ №**

(РАСПОРЯЖЕНИЕ)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Омск

О прохождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

 вид практики
Иванова И.И.

* 1. В соответствии с Договором, заключенным между \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и Частным
	2. наименование предприятия
	3. учреждением образовательная организация высшего образования «Омская гуманитарная академия» (ЧУОО ВО ОмГА)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Принять на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практику с 00.00.20\_\_ года по
вид практики

00.00.20\_\_ гг. ИВАНОВА Ивана Ивановича, студента \_\_\_ курса, направления подготовки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЧУОО ВО ОмГА на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Руководителем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 вид практики должность

Петрову Т.В.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./

М.П.

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

С приказом ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /