Приложение к ОПОП по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Общий профиль», утв. приказом ректора ОмГА от 28.03.2022 №28

Частное учреждение образовательная организация высшего образования

«Омская гуманитарная академия»

Кафедра филологии, журналистики и массовсых коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор, д. фил. н., профессор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Еремеев

 28.03.2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

 (преддипломная практика)

Б2.В.04(Пд)

Способы проведения: стационарная; выездная

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования –

программе бакалавриата

(программа академического бакалавриата)

Направление подготовки **42.03.02 Журналистика** (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) программы **«Общий профиль»**

Виды профессиональной деятельности:

журналистская авторская (основной), редакторская, организационно-управленческая, социально-организаторская, производственно-технологическая

**Для обучающихся:**

заочной формы обучения 2018 года набора

Омск, 2022

Составитель:

докт. полит.н., профессор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.А. Евдокимов/

Программа практики одобрена на заседании кафедры филологии, журналистики и массовых коммуникаций

Протокол от 25.03.2022 г. №8

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Указание вида практики, способа и формы ее проведения |  |  |
| 2 | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы |  |  |
| 3 | Указание места практики в структуре образовательной программы |  |  |
| 4 | Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах |  |  |
| 5 | Содержание практики |  |  |
| 6 | Указание форм отчетности по практике |  |  |
| 7 | Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики |  |  |
| 8 | Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) |  |  |
| 9 | Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики |  |  |
| 10 | Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья |  |  |
|  |  |  |  |

***Рабочая программа практической подготовки составлена в соответствии с:***

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **42.03.02 Журналистика** (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 07.08.2014 № 951
 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2014 № 33777) (далее - ФГОС ВО, Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (зарегистрирован Минюстом России 13.08.2021, регистрационный № 64644, (далее - Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования).

Рабочая программа практической подготовки составлена в соответствии с локальными нормативными актами ЧУ ОО ВО «**Омская гуманитарная академия**» (*далее – Академия; ОмГА*):

- «Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о порядке разработки и утверждения образовательных программ», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о практической подготовке обучающихся», одобренным на заседании Ученого совета от 28.09.2020 (протокол заседания №2), Студенческого совета ОмГА от 28.09.2020 (протокол заседания №2);

- «Положением об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе, ускоренном обучении, студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, магистратуры», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- «Положением о порядке разработки и утверждения адаптированных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программам магистратуры для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов», одобренным на заседании Ученого совета от 28.02.2022 (протокол заседания № 7), Студенческого совета ОмГА от 28.02.2022 (протокол заседания № 8), утвержденным приказом ректора от 28.02.2022 № 23;

- учебным планом по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата по направлению подготовки **42.03.02 Журналистика** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Общий профиль»; форма обучения – заочная на 2022/2023 учебный год, утвержденным приказом ректора от 28.03.2022 № 28.

**Возможность внесения изменений и дополнений в разработанную Академией образовательную программу в части программы производственной практики (преддипломной практики) в течение 2022/2023 учебного года:**

При реализации образовательной организацией основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки  **42.03.02 Журналистика** (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Общий профиль»; вид учебной деятельности – программа академического бакалавриата; виды профессиональной деятельности: журналистская авторская (основной), редакторская, организационно-управленческая, социально-организаторская, производственно-технологическая; очная и заочная формы обучения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере образования, Уставом Академии, локальными нормативными актами образовательной организации при согласовании со всеми участниками образовательного процесса образовательная организация имеет право внести изменения и дополнения в разработанную ранее **программу производственной практики (Преддипломной практики)** в течение 2022/2023 учебного года.

1. **Указание вида практики, способа и формы ее проведения**

Вид практики:  **Производственная практика.**

Тип практики: **Преддипломная практика.**

Способы проведения практики: **стационарная; выездная.**

Форма проведения практики: **дискретно: по периодам проведения практик.**

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

В соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **42.03.02 Журналистика** (уровень бакалавриата), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.08.2014 N 951 (зарегистрирован в Минюсте России 25.08.2014 N 33777), при разработке основной профессиональной образовательной программы (*далее - ОПОП*) бакалавриата определены возможности Академии в формировании компетенций выпускников.

Процесс обучения при прохождении **производственной практики (преддипломной практики)** направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Результаты освоения ОПОП (содержаниекомпетенции) | Кодкомпетенции | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
| способностью осуществлять общественную миссию журналистики, эффективно реализовывать функции СМИ, понимать смысл свободы и социальной ответственности журналистики и журналиста и следовать этому в профессиональной деятельности | ОПК-1 | *Знать* * функции СМИ, смысл свободы и социальной ответственности журналистики и журналиста;
* общественную миссию журналистики

*Уметь* * следовать социальной ответственности в профессиональной деятельности;
* эффективно реализовывать функции СМИ;

*Владеть* * основными понятиями свободы и социальной ответственности журналиста
* профессиональными технологиями журналиста
 |
| способностью ориентироваться в мировых тенденциях развития медиаотрасли, знать базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамоделей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа | ОПК-2 | *Знать* * мировых тенденциях развития медиаотрасли;
* специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамоделей;

*Уметь* * находить достоверные источники информации, отражающие важнейшие инновационные практики в сфере массмедиа
* определять векторы развития национальных медиамоделей

*Владеть* * базовыми принципами формирования медиасистем;
* реалиями функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа;
 |
| способностью следовать в профессиональной деятельности основным международным и российским документам по журналистской этике | ОПК-8 | *Знать** основные международные документы по журналистской этике
* основные российские документы по журналистской этике

*Уметь* * применять в профессиональной деятельности основные международные документы по журналистской этике
* применять в профессиональной деятельности основные российские документы по журналистской этике

*Владеть* * этической культурой журналиста,
* профессиональной деятельностью журналиста с учетом международных и российских документов по журналистской этике
 |
| способностью 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-9 | *Знать** методы изучения аудитории СМИ
* основные методы изучения общественного мнения

*Уметь* * исследовать аудитории и выявлять предпочтения в потреблении массовой информации;
* применять на практике эффективные формы взаимодействия с целевой аудиторией СМИ

 *Владеть* * эффективными формами взаимодействия с общественным мнением
* современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации
 |
| способностью учитывать в профессиональной деятельности психологические и социально-психологические составляющие функционирования СМИ, особенности работы журналиста в данном аспекте | ОПК-10 | *Знать** основные понятия психологической науки, ее прикладные задачи и вклад в развитие теории наук о человеке;
* особенности личности и поведения людей для ориентации в социуме, построения эффективного взаимодействия с коллегами и деловыми партнерами.

*Уметь* * применять базовые психологические знания в практической работе журналиста для решения профессиональных задач;
* применять на практике технологии эффективного профессионального общения, воздействия на аудиторию СМИ, техники личного проектирования и коррекции своей профессиональной «Я- концепции».

*Владеть* * направлениями развития психологических и социально-психологических составляющих функционирования СМИ;
* навыками составления психологического портрета человека, психологической экспертизы текста СМИ.
 |
| способностью 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-12 | *Знать** основы текстовой и внетекстовой работы СМИ
* основы подготовки собственных публикаций

*Уметь* * готовить публикаций с учетом взаимодействия с другими участниками медиапроизводства;
* выполнять индивидуальную и коллективную журналисткую деятельность

*Владеть* * технологиями подготовки публикаций к печати;
* навыками эффективного взаимодействия с участниками медиапроизводства
 |
| способностью 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-13 | *Знать* * принципы работы журналиста с источниками информации;
* методы сбора информации, селекции, проверки и анализа;

*Уметь** работать с источниками информации
* использовать возможности электронных баз данных

*Владеть* * навыками использования методов сбора информации, селекции, проверки и анализа
* принципам работы с источниками информации
 |
| быть способным использовать современные методы редакторской работы | ОПК-16 | *Знать* * методы редакторской работы
* дифференциальные признаки частей и частиц речи, модальных слов и междометий; основные характеристики синтаксических единиц (словосочетания, простого предложения, сложного предложения).

*Уметь* * использовать современные методы редакторской работы
* дифференцировать и применять правила правописания в зависимости от частеречной принадлежности слов

*Владеть* * нормами современного русского языка в профессиональной деятельности.
* правилами орфографии и пунктуации в редакторской работе
 |
| способностью эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности | ОПК-17 | *Знать* * фонетические, лексические, грамматические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности;
* семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности.

*Уметь* * осуществлять редактирование текстов на основании лексических, грамматических норм современного русского языка в профессиональной деятельности;
* осуществлять редактирование текстов на основании семантических, стилистических норм современного русского языка в профессиональной деятельности;

*Владеть* * навыками устной и письменной речи, ее нормами и средствами выразительности;
* нормами современного русского языка в профессиональной деятельности.
 |
| способностью эффективно использовать иностранный язык в связи с профессиональными задачами | ОПК-18 | *Знать* * базовые правила грамматики (на уровне морфологии и синтаксиса); базовые нормы употребления лексики и орфоэпические особенности иностранного языка;
* основные способы работы над языковым и речевым материалом;

*Уметь** анализировать грамматические явления иностранного и русского языков, видеть их различия;
* соблюдать грамматические правила и отклонения от них, в соответствии с принятыми нормами общения на иностранном языке в различных ситуациях общения (официальная сфера, повседневная коммуникация);

*Владеть** учитывать требования к речевому и языковому оформлению устных и письменных высказываний с учетом специфики иноязычной культуры делового общения; структуру деловой беседы;
* правильно использовать речевой этикет, принятый в различных ситуациях;
 |
| способностью понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, графика, анимация) | ОПК-19 | *Знать** специфику работы в условиях мультимедийной среды
* методы и технологии подготовки медиапродукта

*Уметь* * работать в условиях мультимедийной среды
* готовить медиапродукт в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, графика, анимация)

*Владеть* * методами подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, графика, анимация)
* технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах (вербальной, аудио-, видео-, графика, анимация)
 |
| способностью 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-20 | *Знать* * основные методы статистического анализа, способы обоснования полученных результатов;
* возможности инструментальных средств для обработки экономических данных для оценки массовых явлений;

*Уметь* * анализировать и интерпретировать данные о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
* внедрять инструментальные средства для обработки экономических данных для оценки массовых явлений;

*Владеть* * владеть навыками построения организационно-управленческих моделей; статистическими методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;
* навыками внедрения инструментальных средств для обработки экономических данных для оценки массовых явлений
 |
| способностью применять знание основ паблик рилейшнз и рекламы в профессиональной деятельности | ОПК-21 | *Знать** основы паблик рилейшнз в профессиональной деятельности
* основы рекламы в профессиональной деятельности

*Уметь** применять механизмы паблик рилейшнз в профессиональной деятельности
* применять рекламные технологии в профессиональной деятельности

*Владеть** инструментами паблик рилейшнз в профессиональной деятельности
* технологиями рекламы в профессиональной деятельности
 |
| способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности | ОПК-22 | *Знать* * основные методы статистического анализа, способы обоснования полученных результатов;
* методы обработки и интерпретации результатов, в том числе с использованием современных программных средств и обеспечения

*Уметь* * осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;
* анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы

*Владеть* * владеть навыками построения организационно-управленческих моделей; статистическими методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей
* навыками внедрения инструментальных средств для обработки экономических данных для оценки массовых явлений
 |
| способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа | ПК-1 | *Знать** основные проблемы, в разных сферах современной действительности;
* методы сбора информации, ее проверки и анализа

*Уметь* * собирать необходимую информацию для публикаций;
* осуществлять ее проверку и анализ;

*Владеть* * навыками освещения актуальных проблем СМИ;
* навыками сбора информации, ее проверки и анализа
 |
| способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах | ПК-2 | *Знать** жанры, форматы с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) для размещения на различных мультимедийных платформах
* основы создания материалов для массмедиа

*Уметь* * создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах
* размещать на различных мультимедийных платформах информацию

*Владеть* * навыками различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ
* навыками размещения на различных мультимедийных платформах информации
 |
| способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов | ПК-3 | *Знать* * принципы организации редакционно-издательского процесса, планирование работы журнала и этапы подготовки журнального номера
* основные положения, термины и понятия корректорской и редакторской работы на современном этапе развития издательского дела; виды и принципы применения корректорских знаков; основные этапы редакторской работы.

*Уметь* * анализировать типологические свойства и виды периодических изданий, жанры журнальных публикаций
* обнаруживать и корректировать случаи нарушения орфографических, пунктуационных и грамматических норм литературного языка в рукописях разных стилей, применяя корректорские знаки; давать редакторскую оценку рукописи, вносить редакторские изменения: сокращать, композиционно и логически выстраивать текст в соответствии с требованиями стиля и жанра при сохранении авторских особенностей.

*Владеть* * работать с авторами, оценивать и рецензировать поступившие в редакцию материалы, редактировать журнальный текст и нетекстовые элементы, работать над аппаратом издания и над художественным оформлением журнала
* лексическими, морфологическими, синтаксическими, стилистическими нормами современного русского литературного языка; методами и навыками корректорской и редакторской работы над рукописью текстов разных стилей, основными видами корректорского чтения и редакторских правок.
 |
| способностьюучаствовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами | ПК-5 | *Знать** основы планирования медиапроект
* основы продвижения медиапродкута на информационный рынок

*Уметь** продвигать медиапродукт на информационный рынок
* работать в команде, сотрудничать с техническими службами

*Владеть** навыками продвижения медиапродукта на информационный рынок
* навыками реализации медиапроекта, планирования работы и продвижения медиапродукта на информационный рынок
 |
| способностью 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-6 | *Знать** основы работы с редакционной почтой (традиционной и электронной),
* основы интерактивного общения с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства

*Уметь** работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной);
* организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства

*Владеть** навыками участия в проведении на базе СМИ социально значимых акций
* навыками сотрудничества с представителями различных сегментов общества
 |
| способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями | ПК-7 | *Знать** основы производственного процесса выхода печатного издания
* основы производственного процесса выхода теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала

*Уметь** готовить печатные материалы в соответствии с современными технологическими требованиями;
* создавать теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями

*Владеть** навыками подготовки выхода печатного издания
* навыками подготовки выхода теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала
 |

1. **Указание места практики в структуре образовательной программы**

Практика Б2.В.04(Пд) **Производственная практика (преддипломная практика)** относится к вариативной части блока Б2.Практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Содержательно-логические связи | Коды форми-руемых компе-тенций |
| Наименование дисциплин, практик |
| на которые опирается содержание данной учебной дисциплины | для которых содержание данной учебной дисциплины является опорой |
| Б2.В.04(Пд) | Производственная практика (преддипломная практика) | Успешное освоение дисциплины:Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 2) | Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты | ОПК-1ОПК-2ОПК-8ОПК-9ОПК-10ОПК-12ОПК-13ОПК-16ОПК-17ОПК-18ОПК-19ОПК-10ОПК-21ОПК-22ПК-1ПК-2ПК-3ПК-5ПК-6ПК-7 |

Производственная практика в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком проводится:

* очная форма обучения - 4 курс, 8 семестр
* заочная форма обучения - 5 курс, 9 семестр

**4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах**

Объем практики – 9 зачетных единиц – 324 академических часа.

**5. Содержание практической подготовки**

Содержание практикидля очной и заочной форм обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование и содержание этапа | Продолжительность | В том числе часыконтактной работы |
| Рабочих дней | Акад. часов |
| **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 |   |   | 2 |
|   |   |  |
| 2 | 18 |  |
| ***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 административного совещания;• 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 | 3 | 27 |  |
| ***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). | 5 | 45 |  |
| Тема 2. Характеристика эмпирического материала (фактологической базы) исследования, на анализ которых будет опираться научная работа; конкретный материал описания (публикации в прессе, -радио - теле программы и т.д.). Методы и методики исследования, практическая значимость работы. Описание структуры дипломного сочинения. | 5 | 45 |  |
| Тема 3. Деление работы на главы, параграфы, подпараграфы. Смысловая последовательность глав, логика изложения | 5 | 45 |  |
| Тема 4. Обзор и анализ литературы по данной проблеме. Анализ ситуации в, избранной для исследования, области журналистики, обоснование новых путей решения, соответствующих проблем | 5 | 45 |  |
| 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. | 5 | 45 |  |
| Тема 6. Подведение итогов данного этапа исследования, выводы, связанные с содержанием работы | 3 | 27 |  |
| **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;  | 3 | 27 | 2 |
| • 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 |   |   |  |
| ***Защита отчета по практике*** |
| **Итого (с защитой отчета)** | **36** | **324** | **4** |

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: кон­ференции (установочная и итоговая), консультации руководителя практики (по мере не­обходимости).

Производственная практика может проводиться в профильных организациях, имеющих договор о сотруд­ничестве с Академией, либо в подразделении Омской гуманитарной академии (на выпускающей кафедре филологии, журналистики и массовых коммуникаций).

Руководство практикой осуществляется преподавателями ОмГА и специалистами профильных организаций. Руководители практики назначаются приказом ректора.

Для решения общих организационных вопросов руководителем практики от ОмГА прово­дятся конференции:

* Установочная конференция (первый учебный день практики) - обучающиеся получают Программу практики, проходят необходимый инструктаж, распределяются но базам прохождения практики, знакомятся с руководителями практики, уточняют с ними порядок работы;
* Итоговая конференция (последний учебный день практики) - комиссия в составе зав. кафедрой, руководителя практики на основании представленных каждым обучающимся отчетных документов проводит дифференцированный зачет (с оценкой).

На итоговой конференции освещаются следующие вопросы:

• выступления обучающихся, прошедших практику (в виде докладов, заранее подготовленных отдель­ными обучающимися или группой);

• отчеты о результатах практики руководителей практики;

• обсуждение актуальных проблем производственной практики.

В период практики обучающиеся выполняют следующие обязанности:

* Обучающийся обязан находиться на определенном для него руководителем рабочем месте и выполнять задания в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики.
* Практикант выполняет все виды работ, предусмотренные планом практики, тща­тельно готовится к ним, проявляет организованность и дисциплинированность.
* Обучающийся подчиняется правилам внутреннего распорядка организации, на базе которой проводится практика, распоряжениям администрации и руководителей практики.
* В случае невыполнения требований, предъявляемых практиканту, обу­чающийся может быть отстранен от практики.

***\* Примечания:***

**а) Для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося, в том числе при ускоренном обучении:**

При разработке образовательной программы высшего образования в части программы **производственной практики (тип практики «Преддипломная практика»)** согласно требованиями **частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пунктов 16, 38** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах образовательная организация устанавливает в соответствиис утвержденным индивидуальным учебным планом приосвоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное или высшее образование, и (или) обучается по образовательной программе высшего образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным Академией в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации).

**б) Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:**

При разработке адаптированной образовательной программы высшего образования, а для инвалидов - индивидуальной программы реабилитации инвалида в соответствии с требованиями **статьи 79** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **раздела III** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), Федеральными и локальными нормативными актами, Уставом Академии образовательная организация устанавливает конкретное содержание программы  **производственной практики** и условия организации и проведения конкретного вида практики (**тип практики** «**Преддипломная практика»)**, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья(инвалидов)(***при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий***).

**в) Для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 № 84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям**частей 3-5 статьи 13, статьи 30, пункта 3 части 1 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 20** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах образовательная организация устанавливает в соответствиис утвержденным индивидуальным учебным планом при освоенииобразовательной программы обучающимися, зачисленными для продолжения обучения в соответствии с **частью 5 статьи 5** Федерального закона **от 05.05.2014 № 84-ФЗ** «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», в течение установленного срока освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования с учетом курса, на который они зачислены (указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению Академии, принятому на основании заявления обучающегося).

**г) Для лиц, осваивающих образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лиц, обучавшихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе:**

При разработке образовательной программы высшего образования согласно требованиям**пункта 9 части 1 статьи 33, части 3 статьи 34** Федерального закона Российской Федерации **от 29.12.2012 № 273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации»; **пункта 43** Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415), объем практики в зачетных единицах и её продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах образовательная организация устанавливает в соответствии с утвержденныминдивидуальным учебным планом при освоенииобразовательной программы обучающегося, зачисленного в качестве экстерна для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации в Академию по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом образовательной организации.

**6. Указание форм отчетности по практической подготовке**

Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной практике) проводится в форме дифференцированного зачета (зачета с оценкой).

По итогам практики каждый обучающийся оформляет и передает на кафедру отчет о прохождении практики в виде пакета документов, состав которого включает в себя:

1) Титульный лист (Приложение А).

2) Задание на практику (Приложение Б).

Рекомендуемая структура задания: Цели и задачи, содержание работы, содержание отчета.

3) Совместный рабочий график (план) проведения практики (Приложение В).

4) Содержание (наименования разделов отчета с указанием номеров страниц).

5) Описание рабочего места.

Необходимо привести общую характеристику профильной организации в целом, а также подразделения, в котором непосредственно проводится практика, описание должности и рабочего места, особенностей технологических процессов и документооборота в подразделении, привести организационную структуру принимающей организации. При прохождении практики в условиях НИИ освещается основная проблема, над решением которой работает отдел или лаборатория. Указываются сведения об организации, на базе которой проходила практика: организационная форма, структура организации, взаимодействие её подразделений, профиль деятельности, решаемые задачи.

6) Основная часть отчета. В этой части отчета необходимо подробно показать, каким образом студент решал поставленные перед ним задачи, в каких работах участвовал, и какое оборудование (и/или программное обеспечение) при этом использовал.

7) Заключение. Содержит анализ результатов прохождения практики в виде кратких, четко сформулированных рекомендаций, оценок, обобщений и выводов;

8) Список использованных источников.

9) Приложения (иллюстрации, таблицы, карты, текст вспомогательного характера).

10) Дневник практики (Приложение Г).

11) Отзыв-характеристика руководителя практики от профильной организации (Приложение Д).

Отчет о прохождении практики должен включать в себя развернутое изложение содержания работы практиканта и полученных им результатов. Рекомендуемый объём отчета: 20-30 страниц, включая приложения.

Отчет о прохождении практики составляется на основе материалов, собранных и обработанных студентом в период практики.

В отчете необходимо отразить:

– общую характеристику компетенций и направлений работы отделов СМИ;

– организационную структуру отделов редакции СМИ;

– данные о документообороте в рамках организации, о месте и роли информационно-компьютерной службы в организации документооборота;

– данные о месте отделов редакции СМИ в принятии конкретных управленческих решений, обеспечении организации и контроля их выполнения;

– содержание и характер работы, проделанной студентом на практике;

– степень выполнения программы практики;

– выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний и приобретению практических навыков.

К отчету о прохождении практики прилагается заполненный дневник практики. Дневник заполняется студентом, его подписывает руководитель практики от организации, в которой проводилась практика. В дневнике должны быть изложены ежедневные (еженедельные) записи о выполненных практикантом видах работ в период прохождения практики.

Наблюдения руководителя практики от организации о работе студента, отмеченные им деловые качества, навыки, умения, отношение к работе отражается в Отзыве-характеристике руководителя практики от профильной организации.

Отзыв заверяется печатью организации и подписью руководителя от профильной организации. Отзыв содержит рекомендуемую оценку по 4-балльной системе («отлично», «хорошо» «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Процедура зашиты отчета включает в себя представление практикантом доклада о результатах прохождения практики с последующим обсуждением и ответами практиканта на вопросы преподавателя. Проведение подобной формы учебной работы направлено на реализацию двух основных задач:

• в результате непосредственного контакта с преподавателем практикант полу­чает обратную связь, где он может понять и исправить свои ошибки, допущен­ные им в процессе всей работы;

• публичная защита способствует формированию навыков устной речи, выделе­нию главного, подбору аргументов при отстаивании собственной точки зрения, умению быстро реагировать на поставленные преподавателем вопросы.

**7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

**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)

**Перечень ресурсов сети «Интернет»**

1. ЭБС IPRBooks Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
2. ЭБС издательства «Юрайт» Режим доступа: <http://biblio-online.ru>
3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
4. Научная электронная библиотека e-library.ru Режим доступа: <http://elibrary.ru>
5. Ресурсы издательства Elsevier Режим доступа: <http://www.sciencedirect.com>
6. Федеральный портал «Российское образование» Режим доступа: [www.edu.ru](http://www.edu.ru)
7. Журналы Кембриджского университета Режим доступа: <http://journals.cambridge.org>
8. Журналы Оксфордского университета Режим доступа: <http://www.oxfordjoumals.org>
9. Словари и энциклопедии на Академике Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>
10. Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. Режим доступа: <http://www.benran.ru>
11. Сайт Госкомстата РФ. Режим доступа: <http://www.gks.ru>
12. Сайт Российской государственной библиотеки. Режим доступа: <http://diss.rsl.ru>
13. Базы данных по законодательству Российской Федерации. Режим доступа: <http://ru.spinform.ru>

Каждый обучающийся Омской гуманитарной академии в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) и к электронной информационно-образовательной среде Академии. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и отвечает техническим требованиям организации как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы; проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

**8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

При проведении установочной и итоговой конференций активно используется компьютерная техника для демонстрации компьютерных презентаций с помощью программы Microsoft Power Point, видеоматериалов, слайдов.

В ходе представления докладов по итогам прохождения практики студенты представляют компьютерные презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Электронная информационно-образовательная среда Академии, работающая на платформе LMS Moodle, обеспечивает:

• доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем (ЭБС IPRBooks, ЭБС Юрайт) и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

• фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

• проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

• формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

• взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются следующие информационные технологии:

• сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;

• обработка текстовой, графической и эмпирической информации;

• подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

• самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;

• использование электронной почты преподавателями и обучающимися для рассылки информации, переписки и обсуждения учебных вопросов.

• компьютерное тестирование;

• демонстрация мультимедийных материалов.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

• Microsoft Windows 10 Professional

• Microsoft Windows XP Professional SP3

• Microsoft Office Professional 2007 Russian

• Cвободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом LibreOffice 6.0.3.2 Stable

• Антивирус Касперского

• Cистема управления курсами LMS Русский Moodle 3KL

**Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

* Справочная правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/edu/student/study/>
* Справочная правовая система «Гарант» - Режим доступа: <http://edu.garant.ru/omga/>
* Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru...>.
* Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего
образования <http://fgosvo.ru...>.
* Портал «Информационно-коммуникационные технологии в образовании» <http://www.ict.edu.ru...>.
* [Mировая цифровая библиотека](https://www.google.com/url?q=https%3A%2F%2Fwww.wdl.org%2Fru%2F&sa=D&sntz=1&usg=AFQjCNHh9Kcq8J530aNKLBq58iF8mYLEVg) (WDL) <https://www.wdl.org/ru/>

 **9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО Академия располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом:

* учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
* помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии;
* компьютерные классы, оборудованные мебелью, компьютерным оборудованием (с комплектом лицензионного программного обеспечения), видеопроекционным оборудованием, средствами звуковоспроизведения, и имеющие доступ к сети Интернет, информационно-образовательной среде Академии, электронно-библиотечной системе;
* библиотеку, имеющую рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами (с комплектом лицензионного программного обеспечения), имеющими доступ к сети Интернет, информационно-образовательной среде Академии, электронно-библиотечной системе;
* специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (электронной библиотеке) IprBooks ([http://www.iprbookshop.ru/)](http://www.iprbookshop.ru/%29) и к электронной информационно-образовательной среде ОмГА. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), как на территории Академии, так и вне ее.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по образовательной программе.

 Профильные организации, заключившие с Академией «Договор о совместной деятельности по проведению практик обучающихся», предоставляют базу для проведения практики в соответствии с Программой практики (обеспечивают обучающимся возможность пользования лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях организации, необходимыми для успешного прохождения практики и выполнения индивидуальных заданий), предоставляют рабочие места и обеспечивают возможность ознакомления и работы с нормативными документами организации. Помещения на базе прохождения практики должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных работ. Студент, проходящий практику в профильной организации, обеспечивается рабочим местом, комплексом технических средств, не­обходимых для поддержки деятельности сотрудников редакции: станция набора текста; графическая станция; станция верстки; выводные устройства; локальные и внешние сети. Станция набора текста выполняет набор текстов, прием текстов на внешних носителях, создание таблиц, графиков, диаграмм, внесение правок текстов, вывод текстов на бумагу для корректуры и редактуры, передачу готовых текстов на станцию верстки.

Аппаратная часть включает настольный компьютер с процессором Pentium-II, III; с объемом оперативной памяти не менее 64 Mb; с жесткими дисками 20–40 Gb; монитор с диагональю экрана 17 дюймов (профессиональной серии ViewSonic 775PF); эргономичную клавиатуру; оптическую мышь; сканер для оптического распознавания текстов; лазерный принтер; сетевую карту. Компьютер оснащен операционной системой MS Windows-98, офисной системой MS Office-97, системой OCR (FineReader), антивирусной программой. Редакция имеет переносные компьютеры типа NoteBook (ноутбук), которые могут использоваться журналистами в командировках. Графическая станция. К ее функциям относятся подготовка графики, как растровой, так и векторной. Графическая станция базируется на самом мощном в редакции компьютере - машине с процессором Pentium-IV с оперативной памятью 1 GB, с жесткими дисками объемом 80–120 GB, с профессиональной видеоплатой с объемом собственной памяти 128 MB, с профессиональным монитором с диагональю экрана 19 дюймов. Имеются цветные выводные устройства для получения цветопроб. Компьютер оснащен операционной системой MS Windows-98. Станция оснащена набором графических программ.

Станция верстки. Если на графической станции готовятся графические материалы, то станция верстки включает их в оригинал-макет издания. Кроме этого, при предпечатной подготовке издания на этой станции получают ПостСкрипты издания, которые представляют файлы огромного размера, особенно при полноцветных изданиях. Станция подключена к локальной редакционной сети. Компьютер оснащен операционной системой MS Windows-98; программой верстки (Adobe PageMaker); программой управления шрифтами Adobe TypeManager; графическими программами (векторной и растровой графики).

Выводные устройства. Имеются принтеры и фотонаборные автоматы (ФНА). В отличие от ФНА лазерный принтер выводит оригинал-макет на бумаге. При подготовке черно-белых изданий пленки можно выводить на лазерном принтере. Однако лазерный принтер не сможет вывести корректно цветоделенные пленки, для этого необходим ФНА.

В редакции имеются локальные и внешние сети, все дисковые ресурсы редакционных компьютеров являются общими. Редакция имеет возможность оперативного общения и обмена информацией с другими редакциями, авторами, информационными агентствами, типографиями.

**Оборудование для журналиста в телекомпании**

Имеются устройства для записи информации: диктофоны, ноутбуки, планшеты, специальные фото- и видеокамеры, телевизионные камеры, персональные компьютеры, принтеры, сканеры, студийные микрофоны.

Имеются основные части системы телевидения: телецентр - передающая сеть - приемная сеть, комплексы производственнно-технического обеспечения студийных и внестудийных передач. В качестве основного места проведения студийных передач используется АСБ (аппаратно-студийный блок), основное оборудование: камеры, светотехническое и звукотехническое оборудование. В студии 6 камер для преобразования элементарных световых потоков в электрические сигналы, свето- и звукотехническое оборудование.

Имеются также пульт видеорежиссера для формирования телепередач, 9 микшерных потенциометров, за каждым закреплено по видеоконтрольному устройству. На трех из них - студийные камерные каналы, на остальных - другие источники сигнала: видеомагнитофоны, телекинопроекторы. Имеются также пульт звукорежиссера, магнитофоны, громкоговорители, синхрогенератор. Обработку полученных массивов данных рекомендуется (по желанию обучающе­гося) осуществлять в лаборатории информационно-коммуникационных технологий (ауд. 302 учебного корпуса, расположенного по адресу г.Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а), оснащенной компьютерной техникой, подключенной к локальной вычислительной сети Академии. Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд. 219 учебного корпуса, расположенного по адресу г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а) оснащено компьютерной техникой с высокоскоростным подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии. Помещение для проведения защиты отчетов о прохождении практики (ауд. 200 учебного корпуса, расположенного по адресу г. Омск, ул. 4-я Челюскинцев, 2а) оснащено интерактивной трибуной (включающей в себя системный блок персонального компьютера и сенсорный монитор), беспроводной клавиатурой, беспроводным манипулятором типа «мышь», мультимедийным проектором, настенным моторизованным экраном, активной акустической системой.

 **10. Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ОВЗ определены в «Положении о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы магистратуры» (протокол № 7 заседания Ученого совета ОмГА от 29 января 2018 г.). Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся. При определении мест учебной и производственной практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения практики обеспечивают возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике и его защиты на итоговой конференции.

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

Кафедра филологии, журналистики и массовых коммуникаций

ОТЧЕТ

о прохождении практической подготовки

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

Способы проведения преддипломной практики: стационарная; выездная.

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

 Фамилия И.О.

Направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Направленность (профиль) программы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Форма обучения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 БЧастное учреждение образовательная организация высшего образования«Омская гуманитарная академия» |

 |

Кафедра филологии, журналистики и массовых коммуникаций

УТВЕРЖДАЮ

зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

к.филол.н., доцент /Попова О.В./

Задание на практическую подготовку

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

Фамилия, Имя, Отчество студента (-ки)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

Индивидуальные задания на практику:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| … |  |
| … |  |
| n. |  |

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

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

Руководитель практики от профильной организации (при прохождении практики в профильной организации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение В

Частное учреждение образовательная организация высшего образования
«Омская гуманитарная академия»

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

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

Направление подготовки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направленность (профиль) программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид практики: Производственная практика

Тип практики: Преддипломная практика

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

 (Уч. степень, уч. звание, Фамилия И.О.)

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

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

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

(должность Ф.И.О.)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Сроки Проведения | Планируемые работы |
| 1. |  | Инструктаж по технике безопасности |
| 2. |  | Описание рабочего места в организации/учреждении |
| … |  |  |
| … |  |  |
| 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись Должность, ФИО должностного лица, удостоверившего подпись

М.П.

Приложение Г

**ДНЕВНИК ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ**

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

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

М.П.

Приложение Д

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.