

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Якушин Владимир Андреевич  
Должность: ректор, д.ю.н., профессор  
Дата подписания: 24.10.2023 19:09:18  
Уникальный программный ключ:  
a5427c2559e1ff4b007ed9b1994671e27055edd

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
Образовательная автономная некоммерческая организация  
Высшего образования  
«Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом  
ректора Якушиным В.А.  
от 02 мая 2023 г. № 77/1

**Рабочая программа дисциплины**

**Б2.В.03(П) ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА)**

Направление подготовки – 42.03.02 Журналистика  
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр  
Форма обучения – очная

Направленность (профиль) – периодическая печать

Рабочая программа по основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика профиль – периодическая печать

Составитель(и):

Кафедра «РГФиЖ» ОАНО  
ВО «ВУиТ»

профессор

О.Г. Шильникова

---

(место работы)

---

(занимаемая должность)

---

(инициалы, фамилия)

ОДОБРЕНА

учебно-методическим советом

Протокол № 4/22 от «28» апреля 2023 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Цели преддипломной практики**

Преддипломная практика является обязательным этапом подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы, свидетельствующей о готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Целями преддипломной практики являются: завершение работы над материалом, связанным с темой выпускной квалификационной работы (ВКР), и окончательной подготовкой ее текста.

### **Задачи преддипломной практики:**

- сбор, обобщение и анализ материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.
- завершающая работа над медиатекстами/медиапродуктами при подготовке ВКР.

### **Тип, вид, и способы и форма проведения преддипломной практики**

Вид практики: производственная.

Тип практики: преддипломная. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

По способу проведения преддипломная практика является камеральной и не требует командирования студентов. Данная практика осуществляется в индивидуальном порядке. Руководителем преддипломной практики обучающегося, как правило, является научный руководитель его выпускной квалификационной работы.

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

## **2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики:**

В результате прохождения преддипломной практики у обучающегося должен быть сформирован комплекс компетенций, необходимых для эффективной подготовки выпускной квалификационной работы и профессиональной деятельности в сфере СМИ и смежных областях.

Код компетенции	Наименование компетенции
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем
ОПК-2.	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и(или) коммуникационных продуктах
ОПК-3	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
ОПК-4.	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности
ОПК-5.	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-6.	Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-

	коммуникационные технологии
ОПК-7.	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности
ПК-1.	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта
ПК-2.	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа

Студент, прошедший преддипломную практику, должен:

Знать: особенности журналистского и других видов медиатекстов как продукта профессиональной деятельности;

Уметь: анализировать актуальные медиапрактики; быть способным создавать востребованные обществом и медиаиндустрией медиатексты/медиапродукты; подготовить выпускную квалификационную работу в соответствии с необходимыми требованиями;

Владеть: устойчивыми навыками подготовки различных материалов для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем, и возможностью размещения на различных мультимедийных платформах, а также навыками исследования актуальных медийных практик.

### **3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП) БАКАЛАВРИАТА**

Преддипломная практика является самостоятельной частью ОПОП по направлению 42.03.02 Журналистика. Прохождение данного вида практики необходимо для успешной подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

### **4. ОБЪЕМ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Преддипломная практика проходит в восьмом семестре IV курса при очной форме обучения и в девятом семестре при заочной форме обучения. Срок практики – 4 недели, она в основном проходит на выпускающей кафедре ОАНО ВО «ВУиТ», в случае необходимости сбора дополнительного материала профессионального характера, частично может проходить в средствах массовой информации или смежных сферах.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 6 зачетные единицы, 216 академических часов.

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<p>I этап – подготовительный</p> <p>Составление краткого плана практики; уточнение требований к выпускной квалификационной работе.</p> <p>Работа с руководителем практики – научным руководителем выпускной квалификационной работы.</p>	36	<p>Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики.</p>
2	<p>II этап – прохождение практики</p> <p>Интенсивная работа над завершением ВКР (в зависимости от характера – исследовательская, профессионально-творческая):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- систематизация и анализ исследовательской информации;</li> <li>-- окончательная работа над журналистскими публикациями и другими медиатекстами/медиапродуктами, составляющими основу работы.</li> <li>-- написание текста ВКР.</li> </ul> <p>Обсуждение результатов с руководителем ВКР:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- оценка достаточности материала, являющегося основой работы (эмпирико-фактологического, исследовательского, профессионально-творческого);</li> <li>-- оценка степени готовности и качества подготовленного текста ВКР.</li> </ul>	164	

3	III этап – подведение итогов практики Написание краткого отчета по преддипломной практике. Обсуждение с руководителем ВКР эффективности пройденной практики.	16	По итогам учебной практики выставляется зачет
---	--	----	---

## 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

### Документы, оформляемые для отчета по практике:

В случае необходимости сбора дополнительного материала профессионального характера, когда преддипломная практика частично проходит в средствах массовой информации или смежных сферах, обучающийся предоставляет письмо-подтверждение о предоставлении места практики (Приложение 1), заявление о прохождении практики (Приложение 2). Данные документы сдаются на выпускающую кафедру не позднее, чем за месяц до ее начала.

Договор о прохождении практики студентов (Приложение 3).

Индивидуальное задание на практику. Приложение 4

Дневник практики, заверенный лицом, назначенным ответственным за проведение практики от предприятия (Приложение 5) .

Отчет о выполненной работе, составленный в соответствии с утвержденной программой (См. п. 7), подготовленные публикации (или другие материалы, подтверждающие результаты практики), тезисы выпускной квалификационной работы.

Характеристика научного руководителя(руководителя практики), либо из редакции или другой медиаорганизации, в которой содержится оценка проделанной практикантом работы.

### Формы отчетности по практике (по итогам практики)

В течение всей практики обучающийся ведет дневник, ежедневно отражая в нем проделанную работу. По окончании практики руководитель от организации пишет характеристику деятельности обучающегося за время практики и заверяет её своей подписью и печатью организации.

По окончании практики обучающийся сдаёт дневник и отчёт о прохождении практики на проверку руководителю практики от ОАО ВО «ВУиТ». После его проверки, кафедрой организуется защита практики. По результатам защиты в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетные книжки обучающихся проставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» «не удовлетворительно», (последняя в

зачётную книжку не проставляется). Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Отчет обучающегося хранится на кафедре в течение 4 лет. Руководитель практики от ОАНО ВО «ВУиТ» на основании индивидуальных отчетов обучающихся группы составляет сводный отчет по группе, который отражает результаты организации и прохождения практики и предложения по её совершенствованию. Сводный отчет сдается в учебно-методическое управление и хранится 4 года.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из ОАНО ВО «ВУиТ» как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном «Положением ОАНО ВО «ВУиТ» о порядке отчисления, перевода и восстановления студентов» и «Положением о промежуточной аттестации обучающихся ВУиТ по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета».

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

Работа над ВКР при взаимодействии с ее руководителем завершается подготовкой отчета.

В отчет необходимо включить следующие **разделы**: введение, обзор литературы, характеристика эмпирической базы исследования, материалы и методы исследований, результаты исследований, заключение, приложения, список использованной литературы.

**Во введении** надо охарактеризовать актуальность темы исследований, предмет, объект, цель, задачи, практическую значимость исследования.

В отчет после введения необходимо включить **обзор литературы** по проработанной во время практики проблеме, сделать ссылки на изученные источники и составить список использованной литературы.

**Материалы эмпирических исследований.** На практике студенты должны познакомиться с описанием существующих методик исследования, В отчете приводятся описания методики, которая была использована для проведения эмпирического исследования

**Результаты исследований.** Все этапы проделанной в период прохождения практики работы необходимо включить в отчет, Полученные результаты желательно проиллюстрировать таблицами, схемами, графиками, фотографиями.

После выполнения всех этапов исследований необходимо сделать **заключение** о проделанной работе. Обучающимся необходимо провести анализ выполненной работы, указать, о чем свидетельствуют результаты исследований.

Отчет по преддипломной практике оформляется в соответствии с действующим ГОСТ.

По результатам преддипломной практики на основе проделанной работы по подготовке текста ВКР, руководителем практики выставляется оценка

**Критериями получения зачета являются:**

- Соблюдение студентом графика прохождения практики, подкрепленная отметкой руководителя в дневнике;
- наличие всех необходимых документов (дневника практики, отчета, оформленного в соответствии с требованиями), подписанных руководителем практики;
- содержательность разделов отчета и полнота выполнения заданий;
- развернутость ответа студента при защите отчета по практике, представляющая собой связное, логически последовательное сообщение на заданные вопросы.

**8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике**

При подготовке ВКР используются различные исследовательские и профессионально-журналистские методы.

**8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

а) литература:

1. Мисонжников, Б. Я. Введение в профессию: журналистика : учебное пособие для академического бакалавриата / Б. Я. Мисонжников, А. Н. Тепляшина. — 3-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 190 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-10439-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/430024>

2. Лазутина, Г. В. Основы журналистской деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Лазутина. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 212 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08324-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru/bcode/433131>

3. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. Учебник для вузов, изд.2-е. – М., 2010

4. Свитич Л.Г. Введение в специальность: Профессия: журналист. 3-е изд., Испр. и доп. М.: Аспект Пресс, 2010

5. Интернет-СМИ: теория и практика. Учебное пособие. – М., 2010

6. Лазутина Г.В., Распопова С.С. Жанры журналистского творчества. – М., 2011

7. Лукина М.М. Технология интервью. Учебное пособие. – М., 2008

б) Интернет-ресурсы:

ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.biblio-online.ru>

интернет-сайты медиаорганизации, в которой студент проходит практику; электронные ресурсы, связанные с профилем и тематикой подготавливаемых в рамках практики материалов.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Open Office (свободное ПО);

2. Google Chrome (свободное ПО);

3. Доступ к электронным изданиям ЭБС ЮРАЙТ ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).

4. СПС «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС»

**Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике**

Во время прохождения учебной практики используются следующие технологии: консультации руководителя практики в вузе; ознакомительные беседы руководителей практики в редакциях со студентами; вводный инструктаж по технике безопасности; вводный инструктаж по правилам работы на профессиональном оборудовании; технологии поиска и использования информации в сети Интернет; технологии использования цифровой техники в процессе подготовки медиаматериалов: диктофонов, фотоаппаратов, смартфонов, видеокамер, ПК и т.п.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

а) литература:

1. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. Учебник для вузов, изд.2-е. – М., 2010

2. Интернет-СМИ: теория и практика. Учебное пособие. – М., 2010
3. Лазутина Г.В., Распопова С.С. Жанры журналистского творчества. – М., 2011
4. Лукина М.М. Технология интервью. Учебное пособие. – М., 2008
5. Методическое пособие по выпускной квалификационной работе бакалавра

б) Интернет-ресурсы: [www.nat.ru](http://www.nat.ru) [www.gipp.ru](http://www.gipp.ru) <http://librus.ru/>  
<http://www.medialaw.ru> интернет-сайты медиаорганизации, в которой студент проходит практику; электронные ресурсы, связанные с профилем и тематикой подготавливаемых в рамках практики материалов.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Open Office (свободное ПО);
2. Google Chrome (свободное ПО);
3. Доступ к электронным изданиям ЭБС ЮРАЙТ ([www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)).
4. СПС «КОНСУЛЬТАНТ ПЛЮС»

### **Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике**

Во время прохождения преддипломной практики используются следующие технологии: консультации руководителя практики в вузе; ознакомительные беседы руководителей практики в редакциях со студентами; вводный инструктаж по технике безопасности; вводный инструктаж по правилам работы на профессиональном оборудовании; технологии поиска и использования информации в сети Интернет; технологии использования цифровой техники в процессе подготовки медиаматериалов: диктофонов, фотоаппаратов, смартфонов, видеокамер, ПК и т.п.

## **10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Материально-техническое обеспечение преддипломной практики** формируется учебной базой факультета, редакции газеты «Волжский университет», телестудии, а также редакциями СМИ и другими медиаорганизациями.

Для обеспечения прохождения практики ВУиТ располагает следующей материально-технической базой: лекционными аудиториями, оборудованными видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения,

экраном и имеющим выход в сеть Интернет; помещениями для проведения практических занятий, оборудованными учебной мебелью; библиотекой, имеющей рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет; помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета; компьютерными классами с комплектом лицензионного программного обеспечения.

Аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Ауд. 403).

Перечень основного оборудования:

офисная мебель на 28 мест; Демонстрационное оборудование: интерактивный дисплей – 1 шт.; мультимедиа-проектор; портативная документ камера -1 шт.; 10 Пк с доступом в Интернет, в ЭИОС и к локальной сети.

Телестудия Ауд. 014

Перечень основного оборудования для телевизионных съемок и внутрикорпоративных видеотрансляций: офисная мебель на 2 рабочих места, 2 монтажных поста, видеокамера, хромакей.

ООО «Медиа - Тольятти» (Газета «Площадь Свободы»)

445051, РФ, Самарская обл., Тольятти, Приморский б-р, 8 (8482) 51-04-25,

mail-ps@mail.ru

Договор о проведении производственной практики б/н от 24 июня 2019 г. (без ограничения срока действия)

Фонд содействия Всероссийской партии Единая Россия «Во имя Отечества»

445040, Россия, Самарская обл., г. Тольятти, Бульвар Туполева, 6,

тел./факс (8482) 31-28-87, 31-23-69

edinros.tlt@rambler.ru

Договор № 484 от 07.12.2012 (без ограничения срока действия)

ОАО «Куйбышеввазот»

445007, Россия, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Новозаводская, 6,

Тел/факс: (8482) 56-11-02, 56-13-02

office@kuazot.ru

Договор б/н от 20.06.2013 (без ограничения срока действия)

## **11 ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ**

### **11.1. Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.**

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются адаптированные формы проведения с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей: для лиц с нарушением зрения задания предлагаются с укрупненным шрифтом, для лиц с нарушением слуха – оценочные средства предоставляются в письменной форме с возможностью замены устного ответа на письменный, для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата двигательные формы оценочных средств заменяются на письменные/устные с исключением двигательной активности. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для выполнения задания. При выполнении заданий для всех групп лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается присутствие индивидуального помощника-сопровождающего для оказания технической помощи в оформлении результатов проверки сформированности компетенций.

### **11.2. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению заданий по практике в организации (предприятии, учреждении)**

#### **Порядок ведения дневника производственной практики**

Дневник ведется лично обучающимся, заполняется аккуратно и грамотно. Заполнение всех разделов дневника является обязательным.

#### **Что нужно сделать до начала практики**

Уяснить порядок и сроки прохождения практики и получить индивидуальное задание на практику у руководителя практики от вуза.

Узнать наименование и адрес профильной организации (базы практики) и ознакомиться с ее краткой производственной характеристикой.

Получить на кафедре, осуществляющей руководство практикой, необходимые методические указания по проведению практики, сбору и систематизации материалов для оформления отчета и творческого портфолио.

Получить у руководителя практики от кафедры необходимые документы (программу практики, дневник, индивидуальное задание и т.д.).

#### **Что должен выполнить обучающийся по прибытии на место практики**

В составе группы (или индивидуально, если обучающийся проходит практику самостоятельно) прибыть в отдел кадров предприятия (базы практики), сделать в дневнике отметку о прибытии. Решить бытовые вопросы, вопрос о назначении руководителя практики от организации, о рабочем месте и порядке прохождения практики.

Встретиться с руководителем практики от организации и решить с ним вопросы, связанные с прохождением практики: ознакомить его с программой практики, дневником, индивидуальным заданием, уточнить темы публикаций, порядок сбора и оформления материалов для публикаций.

### **Обязанности обучающегося во время прохождения практики**

Строго выполнять правила внутреннего распорядка, установленные в организации.

Добросовестно относиться к выполнению заданий по практике, к работе в организации.

Перед убытием из организации обучающийся обязан:

- сделать все необходимые записи и отметку об убытии в дневнике, заверив их подписями и печатью;
- сдать пропуск в организацию.

### **Порядок сбора материалов, необходимых для оформления отчета, творческого портфолио**

Систематически вести сбор материалов, необходимых для отчета о практике. Аккуратно и регулярно заполнять дневник. Сбор материалов и их обработка ведется обучающимся, как правило, в нерабочее время.

Отчет о практике должен быть подробным, грамотным и обоснованным, иллюстрированным схемами, фотографиями, видеоматериалами и т.п. Простое описание увиденного не допускается, необходим его глубокий анализ на основе:

- теоретического курса;
- изученной в период практики литературы, справок, отчетов, докладов и т.п., имеющихся на предприятии;
- личных наблюдений за время практики.

Объем, содержание и порядок оформления отчетов о практике определяется программой практики.

### **Обязанности обучающегося по окончании практики**

В установленный срок сдать отчетную документацию руководителю практики от кафедры.

Подготовиться к защите отчета о практике на итоговой конференции.

**Обучающийся должен помнить, что**

1) Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов промежуточной аттестации студентов в текущем семестре..

2) Ликвидация академической задолженности по результатам практики осуществляется в соответствии с Положением о промежуточной аттестации студентов.

3) Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость в установленном порядке.

**Письмо-подтверждение о предоставлении мест практики студентам гуманитарного отделения факультета высшего образования направления подготовки 42.03.02 Журналистика ОАНО ВО «ВУиТ»**

Наименование организации, в лице (руководитель организации)

---

подтверждает готовность принять малые группы практикантов на безвозмездной основе для прохождения преддипломной практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в составе:

Ф.И.О., курс, группа

---

и обязуется:

- провести обязательный инструктаж по технике безопасности и обеспечить студентам условия безопасной работы при прохождении практики;
- ознакомить практикантов с правилами охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, действующими в организации в установленном в организации порядке;
- предоставить практикантам возможность в случае необходимости при наличии полиса обязательного медицинского страхования обращаться за медицинской помощью в медпункт, медкабинет организации (ближайшую поликлинику, травмпункт);
- назначить руководителя из числа квалифицированных специалистов;
- предоставить студентам условия и возможности, позволяющие успешно освоить программы практики и выполнить индивидуальные задания;
- предоставить студентам задания, которые соответствуют программе практики и позволяют приобрести профессиональные навыки по специальности;
- по окончании прохождения практики предоставить на каждого студента характеристику о выполнении программы практики с отражением качества выполненных работ и заверенные материалы практики.

Руководитель организации (подразделения)

Ф. И. О., должность, дата, подпись, печать \_\_\_\_\_

**Приложение 2**

Заведующей кафедрой «РГФ и Ж»  
ОАНО ВО «ВУиТ»

от студента 4 курса направления подготовки  
42.03.02 Журналистика,  
группа \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить мне проходить преддипломную практику в

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Письмо-подтверждение от организации о готовности принять на практику прилагается.

Дата

Подпись

Согласовано:

Руководитель практики:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

**ДОГОВОР**  
**о проведении практики обучающихся**

г.о. Тольятти

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего профессионального образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (Институт)**, именуемая в дальнейшем «**Университет**», в лице **ректора Якушина Владимира Андреевича**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
именуемое в дальнейшем «**Предприятие**», в лице

\_\_\_\_\_  
действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора:**

1. Стороны настоящего договора в порядке сотрудничества организуют совместную работу, направленную на:

1.1. организацию учебной, производственной, преддипломной практики обучающихся Университета по направлению подготовки **42.03.02 Журналистика**, на рабочих местах Предприятия.

1.2. использование объектов материальной базы Университета и Предприятия в интересах повышения профессиональных знаний, навыков и компетенций обучающихся Университета и сотрудников Предприятия.

**2. Университет обязуется:**

2.1. Совместно с Предприятием способствовать развитию творческого потенциала обучающихся Университета.

2.2. Направлять обучающихся Университета на Предприятие для прохождения практики.

2.3. Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

2.4. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

**3. Предприятие обязуется:**

3.1. Предоставить Университету неоплачиваемые рабочие места для прохождения учебной, производственной, преддипломной практики обучающимися согласно программе.

3.2. Информировать студентов Университета о правилах внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

3.3. Создавать обучающимся необходимые условия для выполнения программы практики.

3.4. Не допускать использование практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки обучающегося.

3.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой со стороны Предприятия.

3.6. Консультировать обучающихся Университета по профессиональным вопросам деятельности Предприятия.

3.7. Предоставить практикантам возможность сбора фактического материала, не составляющего коммерческой тайны деятельности Предприятия.

3.8. О случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Предприятия сообщать в Университет.

3.9. По окончании практики дать объективную характеристику о работе каждого практиканта за подписью руководителя Предприятия.

#### **4. Прочие условия:**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор вступает в юридическую силу со дня его подписания и действует без ограничения срока действия.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно любой из Сторон с письменным предупреждением другой Стороны за 1 месяц.

4.4. Любые изменения и дополнительные соглашения к настоящему договору действительны при условии, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.5. Настоящий договор заключен в двух экземплярах — по одному для каждой из Сторон. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

#### **5. Юридические адреса и реквизиты сторон:**

##### **Университет:**

**Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Волжский университет имени В.Н. Татищева» (институт)**

##### **Юридический адрес:**

445020, Россия, Самарская обл.,  
г. Тольятти, ул. Ленинградская, 16  
т. (8482) 48-76-11 [info@vuit.ru](mailto:info@vuit.ru)

##### **Банковские реквизиты:**

ИНН/КПП 6323033283 / 632401001  
ОКПО 40977236  
ОКВЭД 85.22  
ОГРН 1026302005014  
Поволжский банк ПАО "Сбербанк России"  
г. Самара  
Р/с40703810754280100203  
Корр.счет 30101810200000000607  
БИК 043601607

**Ректор ОАНО ВО «ВУиТ»**

\_\_\_\_\_ **В.А. Якушин**

##### **Предприятие:**

##### **Юридический адрес:**

##### **Банковские реквизиты:**

**Руководитель**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Образец оформления индивидуального задания на преддипломную практику

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая кафедрой «РГФ и Ж»

Т.Б. Исакова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Индивидуальное задание для обучающегося,  
осваивающего основную профессиональную образовательную программу высшего  
образования по направлению подготовки 42.03.02. Журналистика

Ф.И.О. обучающегося	
Группа	
Вид практики	Преддипломная
№ приказа об организации практики обучающихся	
Сроки практики	
База практики	(наименование, адрес, телефон)
Руководитель практики от ОАНО ВО «ВУиТ»	(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

**Цель преддипломной практики:** завершение работы над материалом, связанным с темой выпускной квалификационной работы (ВКР), и окончательной подготовкой ее текста.

**2. Задачи преддипломной практики**

- сбор, обобщение и анализ материала, необходимого для подготовки и написания выпускной квалификационной работы.

- завершающая работа над медиатекстами/медиапродуктами при подготовке ВКР.

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы, на практике	Содержание индивидуальной работы
1	Инструктаж по практике: правила безопасности, программа практики.	Инструктаж по технике безопасности	Ознакомиться с инструкциями по технике безопасности и охране труда: № 4- ОТ, № 15- ОТ, № 24 –ОТ, № 29- ОТ.
		Ознакомление с задачами практики, ее основным содержанием	Изучить программу практики
		Ознакомление с требованиями к результатам практики	Ознакомиться с индивидуальным заданием, согласовать индивидуальный график прохождения практики с руководителем практики от базы практики, с критериями оценки результатов практики
2	Подготовительный	Составление краткого плана ВКР; уточнение требований к	

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды учебной работы, на практике	Содержание индивидуальной работы
		выпускной квалификационной работе.	
		Систематизация и анализ исследовательской информации;	
		Окончательная работа над журналистскими публикациями и другими медиатекстами/медиапродуктами, составляющими основу ВКР.	
3	Прохождение практики	Интенсивная работа над текстом ВКР (в зависимости от характера – исследовательская, профессионально-творческая).	
		Обсуждение результатов с руководителем ВКР: оценка достаточности материала, являющегося основой работы (эмпирико-фактологического, исследовательского, профессионально-творческого);	
		оценка степени готовности и качества подготовленного текста ВКР.	
4	Подведение итогов практики	Написание краткого отчета по преддипломной практике. Обсуждение с руководителем ВКР эффективности пройденной практики.	

Руководитель практики от ОАНО ВО «ВУиТ»:

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:

Руководитель практики от базы практики:

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)  
 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Гуманитарное отделение факультета высшего образования  
Кафедра «Романо-германская филология и журналистика»

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**  
обучающегося

---

фамилия, имя, отчество

группы

---

название, номер



