

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт философии
Кафедра журналистики

УТВЕРЖДАЮ
Директор института философии
П.П. Склад
«__» _____ 2025г.

ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(профессионально-ознакомительная)

Уровень профессионального образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
42.03.02 Журналистика

Профиль
«Универсальная журналистика»

Квалификация
бакалавр

Луганск 2025

**Лист согласования программы учебной практики
(профессионально-ознакомительная)**

Программа учебной практики (профессионально-ознакомительная) по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика – _____ с.

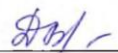
Программа учебной практики (профессионально-ознакомительная) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 июня 2017 года № 524, с изменениями и дополнениями от 26.11.2020)

СОСТАВИТЕЛЬ:

доцент кафедры журналистики, кандидат философских наук, доцент Даренская В.Н.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры журналистики «__» _____ 20__ г., протокол № __

Заведующий кафедрой
журналистики

 Ю.П. Фесенко

Переутверждена: «30» 01 _____ 2025 г., протокол № 4

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института философии «20» 02 _____ 2025 г., протокол № 6.

Председатель учебно-методической комиссии
института философии

 С. А. Пидченко

Структура и содержание учебной практики (ознакомительная)

1. Цель и задачи учебной практики

Целями учебной практики являются: ознакомление обучающихся с функционированием средств массовой информации и других медиаорганизаций, реалиями их повседневной деятельности; закрепление на практическом уровне знаний по теории и методам журналистского творчества; формирование первичных профессиональных навыков.

Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе изучения профессиональных дисциплин в течение первого года обучения;
- ознакомление с типами и структурой медиаорганизаций, обязанностями сотрудников различного должностного статуса;
- знакомство с практиками редакционной деятельности: процессами планирования, формирования медиаконтента, многообразием обязанностей творческих сотрудников, этическими нормами и корпоративными правилами;
- ознакомление на практике с современными технологиями медиапроизводства;
- выполнение вспомогательных редакционных заданий;
- освоение навыков работы с источниками информации, ее сбора и проверки;
- подготовка собственных материалов информационного характера в соответствии с направлением подготовки «Журналистика» (уровень «Бакалавриат») и спецификой медиаорганизации, где проходит практика.

2. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Знания - о структуре и особенностях деятельности различных средств массовой информации; о круге профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; об основных источниках и методах получения информации; о базовых методиках подготовки медиатекстов новостного характера;

Умения - находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера;

Навыки - использования основных методов сбора информации и её проверки; подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.

Содержание дисциплины является профессионально-практическим этапом освоения журналисткой профессии, знаний и навыков, полученных в процессе обучения.

Учебная практика базируется на содержании следующих дисциплин: «Основы журналистики», «Теория массовой коммуникации», «Современные медиасистемы», «Журналистика печатных СМИ». Является основой для «Радиожурналистика», «Тележурналистика», «Интернет журналистика».

3. Требования к результатам прохождения практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Перечень планируемых результатов
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в	УК-6.1. Знает сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. УК-6.2. Умеет выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; анализировать эффективность, пла-	<i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях;

течение всей жизни	нирывать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.
ПК-1. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему. ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения. ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников. ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения. ПК-1.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного журналистского опыта. ПК-1.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы. ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.	<i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера;

		ра; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.
ПК-2. Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	ПК-2.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики. ПК-2.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики. ПК-2.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат.	<i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.
ПК-3. Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий	ПК-3.1. Знает этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта. ПК-3.2. Отслеживает тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ. ПК-3.3. Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и	<i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения

	платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта.	информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.
ПК-4. Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	ПК-4.1. Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями. ПК-4.2. Определяет Ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий. ПК-4.3. Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста и (или) продукта.	<i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными мето-

		дами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.
--	--	---

4. Вид, тип, способ, форма проведения практики.

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик (выделенные недели в графике учебного процесса для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ОПОП)

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на кафедре журналистики ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. ДАЛЯ», либо проводится в различных средствах массовой информации (газетах, журналах, на теле-радиоканалах, в информационных агентствах, интернет-изданиях), издательствах и других массмедиа, заключивших соответствующий договор с университетом, в 4 семестре.

Продолжительность прохождения учебной практики – 3 недели, трудоемкость составляет 4,5 зачетных единиц, 162 часа.

6. Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1.	Предварительный этап	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности – 2 ч.; инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации – 2 ч.; изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики – 8 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
2.	Основной этап	Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста – 4 ч.; консультации с руководителем практики – 2 ч.; выполнение индивидуального задания – 136 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание
3.	Заключительный этап	Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике – 8 ч.; прохождение промежуточной аттестации по результатам практики – 2 ч.	Дневник практики; календарный график практики; индивидуальное задание

7. Формы отчетности по практике

Формой промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения учебной практики является зачет с оценкой, который выставляется после защиты отчёта по практике. Отчёт вместе с дневником и календарным графиком практики подается на рецензирование руководителю практики. После доработки и окончательного согласования с руководителем практики отчет представляется на защиту.

8. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

С целью качественного выполнения главных задач учебно-воспитательного процесса применяется проблемный подход к организации практической деятельности обучающихся. Индивидуальные задания руководителя практики включают элементы анализа конкретных ситуаций и решение практических задач.

С целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся могут использоваться инновационные образовательные технологии при реализации различных видов практической деятельности обучающегося. Используемые образовательные технологии и методы должны быть направлены на повышение качества подготовки путем развития у обучающихся способностей к самообразованию и нацелены на активизацию и реализацию личностного потенциала.

Руководство практикой ведется с применением следующих видов образовательных технологий: проблемное и проектное обучение, кейс-стади.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Вартанова, Е. Л. Медиасистема России / Под ред. Е. Л. Вартановой. – Москва : Аспект Пресс, 2021. – 424 с. – ISBN 978-5-7567-1103-5. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756711035.html>. – Режим доступа: по подписке.
2. Коханова, Л. А. Основы теории журналистики [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика» / Л. А. Коханова, А. А. Калмыков. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 536 с. – ISBN 978-5-238-01499-9. – Текст : непосредственный.
3. Кузьмина, Н. А., Современный медиатекст : учеб. пособие / Н. А. Кузьмина – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2019. – 416 с. – ISBN 978-5-9765-1668-7 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976516687.html>. – Режим доступа: по подписке.
4. Медиа. Введение : Учебник для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям (020000) и специальностям «Связи с общественностью» (350400) и «Реклама» (350700) / Под ред. А. Бриггза, П. Кобли; Пер. с англ. [Ю.В. Никуличева]. – 2-е изд. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 550 с. – (Серия «Зарубежный учебник») – ISBN 978-5-238-00960-7. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1028522>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

5. Современное медиапространство России : Учеб. пособие для студентов вузов [Электронный ресурс] / И. М. Дзялошинский. – Москва : Аспект Пресс, 2017. – URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708905.html>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
6. Шестеркина, Л. П. Универсальная журналистика : учебник для вузов / Шестеркина Л. П. – Москва : Аспект Пресс, 2016. – 480 с. – ISBN 978- 5-7567-0841-7. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708417.html>. – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Вартанова, Е. Л. Основы медиабизнеса : учебник для студентов вузов / Под ред. Е. Л. Вартановой. – Москва : Аспект Пресс, 2014. – 400 с. – ISBN 978-5-7567-0724-3 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756707243.html>. – Режим доступа: по подписке.
2. Власть коммуникации [Электронный ресурс] / Кастельс М.; пер. с англ. Н. М. Тылевич, А. А. Архиповой; под редакцией А. И. Черных. – 3-е изд. – Москва : Высшая школа экономики, 2020. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759820291.html>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.
3. Галкин, С. И. Техника и технология СМИ: Художественное конструирование газеты и журнала : Учеб. пособие / С. И. Галкин. – Москва : Аспект Пресс, 2008. – 215 с. : цв. вкл. – ISBN 978-5-7567-0382-5. – Текст : непосредственный.
4. Гуревич, С. М. Газета: вчера, сегодня, завтра / С. М. Гуревич. – М. : Аспект Пресс, 2004. – 288 с. – URL: https://royallib.com/book/gurevich_semen/gazeta_vchera_segodnya_zavtra.html. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
5. Засурский, Я. Н. Средства массовой информации России : учебное пособие для студентов вузов / М. И. Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Вартанова и др.; Под ред. Я. Н. Засурского. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2011. – 391 с. – ISBN 978-5-7567-0594-2 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756705942.html>. – Режим доступа: по подписке.
6. Кашкин, В. Б. Введение в теорию коммуникации : учебное пособие / В. Б. Кашкин. – Москва : ФЛИНТА, 2013. – 224 с. – ISBN 978-5-9765-1424-9. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/458187>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
7. Кирия, И. В. История и теория медиа : учебник для вузов / И. В. Кирия, А. А. Новикова. – 2-е изд. – Москва : Высшая школа экономики, 2018. – 426 с. – ISBN 978-5-7598-1488-7. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759814887>. – Режим доступа: по подписке.

8. Киселев, А. Г. Теория и практика массовой информации: общество – СМИ – власть : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А. Г. Киселёв. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 431 с. – ISBN 978-5-238-01742-6. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1028771>. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
9. Кожемякин, Е. А. Основы теории коммуникации : учебное пособие / Е. А. Кожемякин. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 189 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). www.dx.doi.org/10.12737/993. – ISBN 978-5-16-006584-7. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1012420>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
10. Колесниченко, А. В. Практическая журналистика : учебное пособие / А. В. Колесниченко. – Москва : Издательство Московского государственного университета, 2010. – 192 с. – ISBN 978-5-211-05510-0 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785211055100.html>. – Режим доступа: по подписке.
11. Мирошниченко, А. Когда умрут газеты. – Москва : Книжный мир, 2011. – 224 с. – ISBN 978-5-8041-0536-6. – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785804105366.html>. – Режим доступа: по подписке.
12. Мультимедийная журналистика [Электронный ресурс] : учебник для вузов / под общ. ред. А. Г. Качкаевой, С. А. Шомовой. – М. : ИД Высшей школы экономики, 2018. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785759816638.html>. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
13. Мультимедийная журналистика: актуальные тренды, инструменты, сервисы [Электронный ресурс] : статья / О. Королева, 2020. – URL: <https://newreporter.org/2020/05/05/multimedijnaya-zhurnalistikaaktualnyetrendy-instrumenty-servisy/>. – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.
14. Средства массовой информации России : Учеб. пособие для студентов вузов / М. И. Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Вартанова и др.; Под ред. Я. Н. Засурского. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2011. – 391 с. – Текст : непосредственный.
15. Теория и практика массовой информации : Учебник / А. А. Марков, О. И. Молчанова, Н. В. Полякова. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 252 с. – (Высшее образование : Бакалавриат). – ISBN 978-5-16-006505-2. – URL: <http://znanium.com/bookread2.php?book=544650>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
16. Тертычный, А. А. Жанры периодической печати : учебное пособие для вузов / А. А. Тертычный. – Москва : Аспект Пресс, 2017. – 320 с. – ISBN 978-5-7567-0875-2 – Текст : электронный // ЭБС «Консультант студента» : [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756708752.html>. – Режим доступа: по подписке.

17. Энциклопедия мировой индустрии СМИ [Электронный ресурс] : Учеб. пособие для студентов вузов / Под ред. Е. Л. Вартановой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756710595.html>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

Официальные:

1. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». – URL: <http://window.edu.ru>.
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. – URL: <https://minobrnauki.gov.ru>.
3. Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации. – URL: <https://digital.gov.ru/ru>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. – URL: <http://fgosvo.ru>.
5. Российский общеобразовательный портал. – URL: <http://edu.of.ru/mediaeducation/>.
6. Российский портал открытого образования. – URL: <http://www.alleng.ru>.
7. Университетская информационная система России. – URL: <https://uisrussia.msu.ru>.
8. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. – URL: <http://obrnadzor.gov.ru>.
9. Федеральный портал «Российское образование». – URL: <http://www.edu.ru>.
10. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru>.

Профессиональные:

11. Агентство социальной информации. – URL: <https://www.asi.org.ru/>.
12. Ассоциация книгоиздателей России. – URL: <http://www.aski.ru>.
13. База данных ФОМ, раздел «Преступления». – URL: http://bd.fom.ru/cat/societas/problem_soc/terrorism_criminality/crimes.
14. База данных ФОМ: Здоровье. – URL: <http://bd.fom.ru/cat/health/>.
15. Генеральная дирекция международных книжных выставок и ярмарок. – URL: <http://www.mibf.ru>.
16. Гильдия издателей периодической печати (ГИПП). – URL: <http://www.gipp.ru>.
17. ГИПП : Союз предпринимателей печатной индустрии [сайт]. – URL: <http://www.gipp.ru>.
18. Грамота : справочно-информационный портал [сайт]. – URL: <http://gramota.ru>.
19. Издательско-полиграфическая ассоциация университетов России. – URL: <http://www.mediabooks.ru>.
20. Институт развития прессы (ИРП). – URL: <http://www.pdi.ru>.
21. Интернет-журнал медиакритики и медиаобразования. – URL: <http://www.mediareview.by.ru>.
22. Культура письменной речи : справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.gramma.ru>.

23. Медиаскоп : электронное научное издание. – URL: <http://www.mediascope.ru>.
 24. Национальный корпус русского языка : информационно-справочная система [Электронный ресурс]. – URL: [http:// www.ruscorpora.ru](http://www.ruscorpora.ru).
 25. Нормативная база ГСНТИ [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.gsnti-norms.ru>.
 26. Портал об издательском деле и редактировании. – URL: <http://www.redaktoram.ru>.
 27. Портал печатных СМИ России. – URL: <http://Witrina.ru> .
 28. Проект «МедиаСпрут». – URL: <http://www.mediasprut.ru>.
 29. Российская книжная палата. – URL: <http://www.bookchamber.ru>.
 30. Российский институт стандартизации. – URL: <https://www.gostinfo.ru/pages/About/statutory>.
 31. Сайт журнала «Журналист». – URL: <http://journalist-virt.ru/index.php>.
 32. Сайт журнала «Книжная индустрия». – URL: <http://www.bookind.ru>.
 33. Сайт журнала «Книжное дело». – URL: <http://www.knigdelo.ru>.
 34. Сайт о современных тенденциях журналистики. – URL: <http://postjournalist.ru/>.
 35. Сайт по медиаэкологии. – URL : <http://media-ecology.blogspot.com/>.
 36. Сайт по проблемам социально-гуманитарного знания. – URL: <http://www.escoman.ru>.
 37. Сайт по социально-гуманитарному и политологическому образованию. – URL: <http://www.auditorium.ru/> .
 38. Сайт с мнениями ученых и журналистов, советами и рекомендациями. – URL: <http://www.mediasprut.ru/>.
 39. Словари, энциклопедии и справочники [Электронный ресурс]. – URL: <http://slovari.ru>.
 40. Сообщество профессиональных корректоров «Корректор.Ру» // Блог-платформа Lifejournal. – URL: <http://korrektor-ru.livejournal.com>.
 41. Сообщество редакторов в ЖЖ. – URL: http://community.livejournal.com/ru_redaktor.
 42. Союз журналистов России. – URL: <http://www.ruj.ru>.
 43. Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.dic.academic.ru>.
 44. Справочно-информационный интернет-портал. – URL: <http://www.slovari.yandex.ru>.
 45. Фонд защиты гласности. – URL: <http://www.gdf.ru> .
 46. Центр экстремальной журналистики России. – URL: <http://www.cjes.ru> .
- Электронные библиотечные системы и ресурсы:**
47. Библиоклуб : электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>.
 48. Библиотека ГУМЕР – гуманитарные науки. – URL: <http://www.gumer.info>.
 49. Библиотека открытых ресурсов Интернет. – URL: http://www.hi-edu.ru/abc_courses.html.
 50. Библиотека работ по журналистике. – URL: <http://www.evartist.narod.ru>.
 51. Библиотека центра экстремальной журналистики. – URL: <http://www.library.cjes.ru/online/?s=2>.

52. Библиотекарь.Ру : бесплатная интернет-библиотека. – URL: <http://www.bibliotekar.ru>.
53. Большая российская энциклопедия (Электронная версия издания с открытым доступом в интернет). – URL: <https://old.bigenc.ru/>.
54. Киберленинка : научная электронная библиотека. – URL: <https://cyberleninka.ru>.
55. Консультант студента : электронная библиотечная система. – URL: <http://www.studentlibrary.ru>.
56. Образовательный ресурс. – URL: <http://www.openet.edu.ru>.
57. Проект EVARTIST – электронная библиотека по журналистике. – URL: <http://www.evartist.narod.ru/journ.htm>.
58. Публичная Электронная Библиотека. – URL: <http://www.lib.walla.ru>.
59. Российская государственная библиотека. – URL: <http://www.rsl.ru>.
60. Российская национальная библиотека. – URL: <http://www.nlr.ru>.
61. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – URL: <http://biblioclub.ru>.
62. Человек и наука : научная библиотека диссертаций. – URL: <http://cheloveknauka.com/filologiya/zhurnalistika>.
63. ЭБС «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com/?ref=dtf.ru>.
64. Электронная библиотека IQlib. – URL : <http://www.iqlib.ru>.
65. Электронно-библиотечная система StudMed.ru. – URL: <https://www.studmed.ru>.
66. Электронно-библиотечная система. – URL: <http://www.knigafund.ru>.
67. Юрайт : образовательная платформа. – URL: <https://urait.ru>.
68. eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – URL: <http://www.elibrary.ru>.
69. Scholar : Поиск научных публикаций. – URL: <http://www.scholar.ru>.
- Информационный ресурс библиотеки образовательной организации**
70. Научная библиотека имени А. Н. Коняева. – URL: <http://biblio.dahluniver.ru>.

Оценочные средства по дисциплине

Паспорт фонда оценочных средств по учебной практике (ознакомительной)

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате прохождения учебной практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Контролируемый вид деятельности	Этап формирования (семестр)
1	УК-6	Способен управлять своим временем,	УК-6.1. Знает сущность личности и индивидуаль-	Инструктаж по технике безопасности, охране	4

		выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ности, структуру личности и движущие силы ее развития. УК-6.2. Умеет выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразования и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	труда и пожарной безопасности	
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	
				Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста	
				консультации с руководителем практики	
				выполнение индивидуального задания	
				Подведение итогов практики, оформление дневника и отчета по практике	
2	ПК-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему. ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения. ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников. ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения. ПК-1.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечественного	инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	4
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	
				посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической дея-	

			журналистского опыта. ПК-1.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы. ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.	тельности социолога выполнение индивидуального задания консультации с руководителем практики подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной аттестации по результатам прохождения практики	
3	ПК-2	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	ПК-2.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики. ПК-2.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики. ПК-2.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста консультации с руководителем практики выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	4
4	ПК-3	Способен участвовать в производст-	ПК-3.1. Знает этапы производственного	Инструктаж по технике безопасности, охране	4

		венном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий	процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта. ПК-3.2. Отслеживает тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ. ПК-3.3. Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта.	труда и пожарной безопасности	
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	
				Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста	
				консультации с руководителем практики	
				выполнение индивидуального задания	
				Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	
				прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	
5	ПК-4	Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	ПК-4.1. Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями. ПК-4.2. Определяет Ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий. ПК-4.3. Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста и (или) продукта.	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности	4
				инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации	
				изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики	
				Посещение занятий, направленных на озна-	

				комление со специфической практической деятельности журналиста	
				консультации с руководителем практики	
				выполнение индивидуального задания	
				Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике	
				прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения	Контролируемый вид деятельности	Наименование оценочного средства
1	УК-6.	УК-6.1. Знает сущность личности и индивидуальности, структуру личности и движущие силы ее развития. УК-6.2. Умеет выстраивать индивидуальную образовательную траекторию развития; анализировать эффективность, планировать свою профессионально-образовательную деятельность; критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата; применять разнообразные способы, приемы техники самообразова-	<i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку источников	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста консультации с руководителем практики выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

		ния и самовоспитания на основе принципов образования в течение всей жизни. УК-6.3. Владеет навыками эффективного целеполагания; приемами организации собственной познавательной деятельности; приемами саморегуляции, регуляции поведения в сложных, стрессовых ситуациях.	информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.		
2	ПК-1	ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему. ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения. ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников. ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения. ПК-1.5. Предлагает творческие решения с учетом имеющегося мирового и отечествен-	<i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять поиск и проверку	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста консультации с руководителем практики выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

		ного журналистского опыта. ПК-1.6. Соблюдает профессиональные этические нормы на всех этапах работы. ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа.	источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.		
3	ПК-3.	ПК-3.1. Знает этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта. ПК-3.2. Отслеживает тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ. ПК-3.3. Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта.	<i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы; осуществлять	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста консультации с руководителем практики выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

			поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.		
4	ПК-4	ПК-4.1. Соотносит вопросы информационной повестки дня с общечеловеческими ценностями. ПК-4.2. Определяет Ценностные приоритеты при отборе освещаемых явлений и событий. ПК-4.3. Придерживается общечеловеческих ценностей при создании журналистского текста и (или) продукта.	<i>Знать:</i> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; основные источники и методы получения информации; базовые методики подготовки медиатекстов новостного характера; иметь представление о технологиях медиапроизводства; <i>Уметь:</i> находить информационные поводы для публикаций, актуальные темы;	Инструктаж по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка организации изучение рабочей программы практики, получение индивидуального задания по практике, ознакомление с видом отчетности по практике, составление календарного графика практики Посещение занятий, направленных на ознакомление со спецификой практической деятельности журналиста консультации с руководителем практики выполнение индивидуального задания Подведение итогов практики, оформление дневника и отчёта по практике прохождение промежуточной аттестации по результатам практики	Дневник практики; календарный график практики; отзыв руководителя практики; отчёт по практике; индивидуальное задание

			осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет-ресурсы, работу с документами); создавать тексты новостного характера; <i>Владеть:</i> основными методами сбора информации и её проверки; навыками подготовки новостных материалов для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени с возможностью их размещения на различных мультимедийных платформах.		
--	--	--	--	--	--

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике

Общая характеристика оценочных средств

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Календарный график практики	Средство, составляемое руководителем практики совместно со студентом, которое отражает в себе сроки выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой практики, и включает отметки руководителя, подтверждающие их выполнение	Требования к структуре и содержанию календарного графика практики
2	Дневник практики	Средство, в котором студент подробно отражает проделанную работу в соответствии с индивидуальным заданием и календарным графиком практики	Требования к структуре и содержанию дневника практики
3	Отзыв руководителя практики	Средство, позволяющее получить оценку качества выполнения студентом индивидуальных заданий и других мероприятий, согласно календарному графику практики	Требования к структуре и содержанию отзыва руководителя практики
4	Отчёт по практике	Средство, позволяющее получить сведе-	Требования к

		ния о выполнении студентом всех разделов программы практики и индивидуального задания, умении использовать теоретические знания и навыки для осуществления практической деятельности, способности анализировать информацию, проводить исследования, делать выводы и выдвигать предложения и рекомендации	структуре и содержанию отчёта по практике
5	Доклад	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной практической задачи	Требования к структуре и содержанию доклада
6	Собеседование (в форме ответов на вопросы и участия в дискуссии)	Средство контроля, организованное как специальная беседа по теме диссертационного исследования и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. и уровня сформированности исследовательских умений	Количество и содержание вопросов определяется спецификой индивидуальных заданий, фондом оценочных средств не регламентируется

Индивидуальные задания

Индивидуальные задания представляют собой совместную деятельность обучающегося с руководителем практики с целью применения полученных в период теоретического обучения знаний путем выполнения профессионально-ориентированных заданий, направленных на приобретение опыта прикладной исследовательской деятельности и развитие аналитических способностей.

Типовое индивидуальное задание:

Ознакомиться с организацией работы предприятия согласно предложенному плану и изложить результаты в письменном отчете.

1. Введение. Время и место прохождения практики (сроки практики, название СМИ). Основные цели и задачи практики

2. Общая характеристика СМИ, в котором проходит практика, составленная на базе устава предприятия и его концепции.. Сведения о редакторе, сотруднике, который непосредственно курировал деятельность студента-практиканта в редакции).

3. Характеристика каждого творческого подразделения с перечнем выполняемых функций или рубрики (для газет). Характеристика того подразделения или рубрики, где студент проходил практику.

4. Уровень выполнения программы и планы практики: указать, что выполнено, что не выполнено и почему, какие коррективы были внесены в план в связи с производственной необходимостью или по другим причинам.

5. Перечень опубликованных и подготовленных материалов: отметить, что было запланировано заранее, что написано по заданию редакции или по собствен-

ной инициативе. Практическая помощь, оказанная студенту редакционными сотрудниками.

6. Методы сбора и обработки информации, использованные в наибольшей степени.

7. Возникшие в ходе практики затруднения теоретического, организационного, этического характера.

8. Участие студента в редакционном и технологическом процессе.

9. Характеристика и оценка знаний, умений и навыков, полученных в ходе практики. Определение профессиональных перспектив.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству индивидуальные задания

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на высоком уровне в полном соответствии с поставленными задачами и требованиями
4	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на среднем уровне в достаточном соответствии с поставленными задачами и требованиями
3	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на низком уровне в недостаточном соответствии с поставленными задачами и требованиями
2	Индивидуальное задание не выполнено

Требования к структуре и содержанию календарного графика практики

Календарный график практики должен содержать сроки выполнения всех видов работ, предусмотренных рабочей программой практики. Календарный график практики является одним из разделов дневника практики, который составляется руководителем практики совместно со студентом. После завершения каждого запланированного вида работ руководителем проставляется отметка о выполнении.

Требования к структуре и содержанию дневника практики

Дневник практики должен отражать проделанную работу в соответствии с индивидуальным заданием и календарным графиком практики. Рабочие записи в дневнике практики должны отражать не только проделанную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания, результаты выполнения индивидуального задания и описание приобретённого опыта практической деятельности.

Дневник практики заполняется с первого дня преддипломной практики. На стр.2 ставится отметка о прибытии заверенная подписью руководителя и печатью предприятия.

В дневнике практики записывается наименование организации (предприятия, учреждения), являющейся базой прохождения практики, а также наименование структурного подразделения где студент проходит практику и должность фамилия

имя отчество руководителя практики от предприятия. Форма индивидуального задания, которое студент получает перед началом прохождения практики, и форма дневника практики представлены в приложениях 1 и 2.

Дневник о прохождении практики ведется студентом самостоятельно. Студент вписывает в таблицу «Календарный график прохождения практики» основные виды мероприятий и заданий, работ которые осуществляются в течение всей практики, с указанием количества затраченного времени в часах (исходя из 40 часовой рабочей недели).

При заполнении дневника практики желательно избегать общих фраз и указывать конкретные виды выполняемых работ, отражающих и раскрывающих пункты индивидуального задания.

В дневник практики также вносятся сведения о выполнении заданий, которые студент выполняет во время прохождения практики:

По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации.

Требования к структуре и содержанию отчёта по практике

В установленный срок (не позднее трех дней после окончания практики) студент составляет на кафедру отчетные документы. Все оформленные отчетные документы по практике оформляются картонную папку с завязками формата А4 в следующей последовательности:

1. Титульный лист установленного образца приклеенный на папку (Приложение 3)
2. Титульный лист установленного образца с подписями и печатями (Приложение 3)
3. Задание на практику студента (Приложение 1)
4. Отчет о проделанной практике
5. Дневник практиканта (Приложение 2)
6. Отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия на студента с рекомендованной оценкой
7. Приложения к отчету.

Требования к структуре и содержанию доклада

Доклад должен содержать подтверждение актуальности выполненного индивидуального задания, краткое описание процесса выполнения поставленных задач, изложение результатов проведённой работы, выводы и рекомендации.

Структура доклада:

1. Актуальность поставленных задач в рамках выполнения индивидуального задания.
2. Процесс организации и осуществления работы для выполнения задания.
3. Полученные результаты.
4. Выводы и рекомендации.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточная аттестация по учебной практике (зачет с оценкой)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на высоком уровне в полном соответствии с поставленными задачами и требованиями
4	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на среднем уровне в достаточном соответствии с поставленными задачами и требованиями
3	Индивидуальные задания руководителя практики выполнены на низком уровне в недостаточном соответствии с поставленными задачами и требованиями
2	Индивидуальное задание не выполнено

Лист изменений и дополнений

/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)