

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический  
университет им. К.Д. Ушинского»**

**Факультет русской филологии и культуры  
Кафедра журналистики и издательского дела  
Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**К.М.04.28 (У) Профессионально-ознакомительная практика**

**Разработчики:**

Доктор педагогических наук, профессор, заведующий

кафедрой журналистики и издательского дела

Е. А. Ермолин

Ассистент кафедры журналистики и издательского дела

И. В. Третьякова

**Ярославль – 2019**

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

**Целью профессионально-ознакомительной практики** является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Задачами практики являются:**

- знакомство с работой редакции медиаресурса, работа в редакции (создание редакции онлайн и/или командировка в редакцию профессионального медиаресурса), в ходе чего студент взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи (УК-3.3), предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики (ПК-3.1), решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики(ПК-3.2), реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат(ПК-3.3);
- поиск информации и фактчекинг, в ходе чего студент осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему (ПК-1.1), получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения (ПК-1.2), Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников (ПК-1.3), проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения (ПК-1.4), соблюдает принцип объективности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов (ОПК-2.2).
- создание журналистских произведений, разнопланового профессионального контента и публикация профессионального контента (размещение в публичной среде), в ходе чего студент готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа (ПК-1.7).

**Практика проводится на базе кафедры журналистики и издательского дела и /или медиаредакций.**

В случае, если практика проводится как практика в качестве стажера / корреспондента / сотрудника редакции в редакции медиаресурса на базе медиаресурсов, она осуществляется на основании договора о проведении учебной и производственной практики.

Производятся встречи с руководителями изданий, телеканалов, с ведущими журналистами. На базе кафедры организуется медиапроцесс. Вариативный этап практики: студенты работают по индивидуально-групповому принципу под руководством методруководителя практики в редакциях под руководством опытных журналистов (редакторов изданий, заведующих отделами, обозревателей и т.п.).

Практика проводится в течение 2 недель на 1 курсе во 2 семестре. Форма отчетности (зачет с оценкой) в 3 семестре.

По окончании практики студенты представляют *отчет о прохождении учебной практики* факультетскому руководителю практики (преподавателю-методисту).

Отчет составляется и оформляется студентом в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рефератам и курсовым работам (возможно заполнение непосредственно в методических рекомендациях).

**Установочная информация:**

Характеристика места, в котором студент проходит практику (история, цели и задачи, устав, программы деятельности и т.д.).

Описание тех редакционных процедур, на которых присутствовали студенты-практиканты. Подробное изложение своего участия в конкретных событиях.

**Отчет-анкета**

Перечень литературы, творческих артефактов и дополнительных источников, которые были использованы в ходе практики.

**Приложения (публикации и др.).**

8.Характеристика (отзыв) на практиканта от принимающей организации (с рекомендуемой оценкой).

Примечание: пункты 3 и 4 заполняются в виде предлагаемых ниже вариантов (дневник, содержащий индивидуальный план, график посещений).

Отчетной документацией по учебной практике является дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе.

### **Требования к ведению дневника практики**

Дневник является основным отчётным и обязательным документом, который студент представляет на зачет.

Регулярное заполнение дневника является функциональной обязанностью студента.

### **Алгоритм анализа дня**

Сбор информации в течение всего дня.

Оценка информации и выделение той, которая необходима.

Принятие решения, оценка, выводы по дню. Перспектива дальнейшей деятельности.

### **Требования к анализу дня**

Непрерывность записей.

Глубина анализа.

Конструктивность.

Объективность.

Примечание: пункты 3 и 4 заполняются в виде предлагаемых ниже вариантов (дневник, содержащий индивидуальный план, график посещений).

Дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

Ответственный за практику от факультета проставляет оценку в ведомость и зачетную книжку. В отзыве-характеристике обязательно перечисляются формы работы, мероприятия, виды заданий, которые руководитель считает нужным отметить как наиболее удачные в учебной деятельности студента-практиканта (или наоборот, неудачные). Руководитель делает акцент на человеческих, профессиональных качествах студента, дает оценку его деятельности, которая может быть выражена по пятибалльной шкале.

Отзыв должен содержать информацию о заведении: название, филиал, данные о руководителе практики (ФИО, должность), печать заведения, подпись.

1. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

2. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

3. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

4. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

5. Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

**Приложение 1. Отчетные документы (форма)**

**Министерство просвещения Российской Федерации**

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»**

**Факультет русской филологии и культуры**

**Кафедра журналистики и издательского дела**

**Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика**

**ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

---

*(Ф.И.О. студента)*

**2 курса, РФИК факультета, \_\_\_\_\_ формы обучения, \_\_\_\_\_ группы**

**вид практики: К.М.04.28 (У). Профессионально-ознакомительная практика**  
**тип практики: непрерывная**

**способ проведения практики: стационарная и выездная**

**срок проведения практики: с «\_\_» 202\_ г. по «\_\_» 202\_ г.**

**объем практики: 3 зачетных единицы**

**место прохождения практики: кафедра журналистики и издательского дела ЯГПУ**

**Итоговая оценка за практику: \_\_\_\_\_**

*цифрой* \_\_\_\_\_ *прописью* \_\_\_\_\_

**Руководитель практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:**

---

*(ученая степень, звание, должность) МП (подпись)*

*(И.О. Фамилия)*

**Ярославль – 202\_\_\_\_**

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ № \_\_\_\_\***

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет  
им. К.Д. Ушинского» (ЯГПУ, университет)**  
«\_\_\_\_28\_\_\_\_» \_\_\_\_июня\_\_\_\_ 202\_\_\_\_г.

Выдано студенту \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_ФРФиК\_\_\_\_ факультета, \_\_\_\_1\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_ группы, обучающемуся по  
Направление подготовки:  
направленному в профильную организацию (далее – организацию)

\_\_\_\_\_  
(пункт назначения)  
для прохождения практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ выездная \_\_\_\_\_  
(указать тип практики)  
срок проведения практики «\_\_\_\_» \_\_\_\_июля 202\_\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_июля 202\_\_\_\_г.

**Основание:** Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

\*Заполняется при командировании в редакцию.

Студент обязан представить *дневник практики и отчет о прохождении практики* до «15»  
сентября 202\_\_\_\_г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы  
аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «25» декабря 202\_\_\_\_г.

*Руководитель практики от университета:*

МП \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (печать) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

*Руководитель практики от профильной организации*

МП \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (печать) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

**ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И ВЫБЫТИИ  
В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ\*:**

Убыл из университета  
«\_\_\_\_30 июня\_\_\_\_» 2021г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прибыл в \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_1 июля\_\_\_\_» 2021г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Убыл из \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_15 июля\_\_\_\_» 2021г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Прибыл в университет  
«\_\_\_\_16 июля\_\_\_\_» 2021 г.  
Печать \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

\*Заполняется при командировании в редакцию.

# 1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

## 1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:
  - 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
  - 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
  - 1.3. Составить план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
    - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
    - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
    - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
    - подготовка дневника и отчета о прохождении практики.
  - 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.
2. Обязанности студента в период практики:
  - 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
  - 2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

## ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: <ul style="list-style-type: none"><li>- составляет рабочий график (план) проведения практики;</li><li>- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;</li><li>- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;</li><li>- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;</li><li>- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.</li></ul>
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	
9.	Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

		реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
--	--	---

## **1.2. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Вводный инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>	...	”	

Руководитель практики от университета:  
(ФИО, подпись)

## **1.2. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **Цели и задачи практики:**

**Целью практики** является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Задачами практики являются:**

- знакомство с работой редакции медиаресурса, работа в редакции (создание редакции онлайн и/или командировка в редакцию профессионального медиаресурса), в ходе чего студент взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи (УК-3.3), предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики (ПК-3.1), решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики (ПК-3.2), реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат (ПК-3.3);
- поиск информации и фактчекинг, в ходе чего студент осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему (ПК-1.1), получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения (ПК-1.2), Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников (ПК-1.3), проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения (ПК-1.4), соблюдает принцип объективности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов (ОПК-2.2).
- создание журналистских произведений, разнопланового профессионального контента и публикация профессионального контента (размещение в публичной среде), в ходе чего

студент готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа (ПК-1.7).

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий (наименование оценочного средства)	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	<b>Вводный этап</b>				
1.1.	Установочная конференция по практике. Определение целей, задач, особенностей работы редакций. Знакомство с техникой безопасности	10 ч.	-определение возможных ракурсов прохождения практики в зависимости от специфики редакций	Конференция (участие)	
2.	<b>Основной этап</b>				
2.1.	Освоение редакционной среды или создание медиапространства на кафедре, получение информации об основных видах деятельности редакций; формирование комплексных представлений о специфике работы в сфере журналистики	22 ч.	-Планирование работы на период практики. -Ознакомление с уставом –порядком работы редакции. Анализ устава или его разработка в варианте работы на кафедре. - Знакомство с коллективом, в котором студент будет проходить практику.	Самоанализ (отчет-анкета) Решение за-дач (работа с документами редакции)	
2.2.	погружение в журналистский процесс и выполнение практических заданий и работ, решение конкретных профессиональных задач	120 ч.	1. Участие во всех этапах создания медиапродукта в редакции. 2. Описание процесса медиапроизводства. 3. Подробное изложение своего участия в конкретных редакционных акциях. 4. Отчет-анкета 5. Приложения (авторские публикации и другие авторские продукты медийной деятельности).	Самоанализ (отчет-анкета) Решение за-дач (анализ дня, график работ)	
3.	<b>Заключительный этап</b>				
3.1.	Осмысление результатов	24 ч.	-Подведение итогов	Решение	

	индивидуальной профессиональной деятельности Оформление дневника практики и отчета по практике		практики. -Анализ результатов своей деятельности за период практики. -Подготовка и представление отчетной документации на итоговой конференции.	задач - Дневник практики - Отчет по практике( оформление всех разделов)	
3.2.	Подведение итогов практики	Последний день практики	Участие в итоговой конференции	Конференция (участие)	

Руководитель практики от университета:

(должность)(подпись) (И.О. Фамилия)

## 1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	42.03.02 Журналистика
Вид практики, тип практики	<p>Профессионально-ознакомительная практика.</p> <p>Способ проведения практики: стационарная и выездная. Форма проведения практики: непрерывная</p>

Итоговая оценка уровня проявления компетенции	
в %	характеристика уровня
90–100%	проявляется полностью
75–89%	частично проявляются основные элементы
60–74%	частично проявляются отдельные элементы
0–59%	не проявляются

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от вуза
Таблица		
<b>Индикаторы к оценочному средству 1</b>		
Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	2 балла	
Соблюдает принцип объективности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов	1 балл	
Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему, получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями,	2 балла	

экспертами и фиксирует полученные сведения.		
Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников, проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения	2 балла	
Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа	3 балла	
<b>Оценочное средство 2</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 2</b>		
Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему, получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения	2	
Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников, проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения, готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа	3	
Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	2	
<b>Оценочное средство 3</b>		
<b>Индикаторы к оценочному средству 3</b>		
Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	2	

### **Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций**

	<b>Оценка руководителя практики от вуза</b>
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ** руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

N п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	минимальный	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
<b>ИТОГО БАЛЛОВ:</b>						

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
 М.П. подпись расшифровка

### Итоговая оценка

	Оценка руководителя практики от вуза	максимум	доля, %
баллы за компетенции			
Оценка качественных характеристик			
Итоговый балл			
Процент:			
<b>Итоговая оценка:</b>			

*Руководитель практики от университета* \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)

М.П. *подпись* *расшифровка*

### 1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

## 2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.
8. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

### 2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

*(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)*

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Оценка руководителя практики от университета
1		
2		
...		

*Подробное изложение своего участия в конкретных событиях.*

#### Индивидуальный план работы

	Дата	Содержание работы	Анализ дня

<i>Дата</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Анализ дня</i>

<i>Дата</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Анализ дня</i>

### **1. Решение задач (график посещений мероприятий)**

**График посещения мероприятий**

<i>Дата проведения</i>	<i>Тема Мероприятия</i>	<i>Форма мероприятия</i>	<i>Место проведения</i>

#### **2.3.2. Самоанализ (отчет-анкета)**

Отчет-анкета – форма получения и обмена информацией, демонстрирующая как высокий уровень саморефлексии, основанный на принципах самоанализа и самооценки

проведенной работы, так и приобретение навыков самостоятельной научно-исследовательской и социально-культурной деятельности.

### *Отчет-анкета по практике*

1.Выполнение плана по практике. Какие изменения имели место и почему? Оценка студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2.Количество посещенных мероприятий. Какие из них проходили более удачно и почему?  
Какие вызвали затруднения и почему? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3.Какой предыдущий опыт учитывался и использовался студентом-практикантом? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4.Какие методы работы были использованы? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5.Какие знания, умения и навыки приобретены в процессе практики? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6.Какая исследовательская работа проводилась? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7.Трудности, которые испытывал практиканта, оцениваю ли я свою деятельность во время практики как будущую профессию?

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

8.Отношение сотрудников к практике студентов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

9.Для меня стало открытием \_\_\_\_\_

---

---

---

10. Моя самостоятельность проявилась \_\_\_\_\_

---

---

---

11. Самым интересным было \_\_\_\_\_

---

---

---

12. Я научился (научилась) \_\_\_\_\_

---

---

---

13. Оцените свою работу \_\_\_\_\_

---

---

---

14. Общие выводы по практике. Ее значение в становлении профессиональных личностных качеств \_\_\_\_\_

---

---

---

15. Предложение по совершенствованию содержания и организации учебной практики

---

---

---

### **2.3.3. Конференция (участие)**

**Конференция** – собрание отдельных лиц (студентов, преподавателей) для обсуждения определенной темы (итогов практики).

Оценивается по итогам присутствия студента и его работы непосредственно в рамках конференции (допускается дистанционное участие).

Студент (или группа студентов), если работа в учреждении культуры проводилась группой) готовит сообщение на итоговую конференцию по итогам практики в своем учреждении культуры. В основе сообщения лежат материалы отчета – анкеты.

Возможна презентация как способ участия в заключительной конференции.

В дневнике практике (отчете) материалы участия на итоговой конференции не прикладываются.

### **2.3. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

*Представлены работы, выполненные студентом в период практики  
Приложения оформляются студентом отдельно, а в отчете фиксируется только тип и количество приложений.*