

Белорусский государственный университет



Проректор по учебной работе и
образовательным инновациям

О.И. Чуприс

2019 г.

Регистрационный № 6883

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

для специальности

1-23 80 05 «Журналистика»

Профилизация «Медиаменеджмент»

2019 г.

СОСТАВИТЕЛЬ:

ФЕДОТОВА Н.А., заведующий кафедрой медиалогии, кандидат филологических наук, доцент

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой медиалогии факультета журналистики БГУ
(протокол № 6 от 26.06.2019 г.);

Научно-методическим Советом БГУ
(протокол № 5 от 28.06. 2019 г.)

I. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

При освоении образовательной программы II ступени высшего образования специальности 1-23 80 05 Журналистика (профилизация «Медиаменеджмент»), формирующей знания, умения и навыки научно-педагогической и научно-исследовательской работы, магистранты проходят научно-исследовательскую практику. Практика способствует закреплению и углублению теоретических знаний, полученных при обучении, умению ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы, приобретению и развитию навыков самостоятельной научно-исследовательской работы.

Программа практики предназначена для магистрантов 2 курса специальности 1-23 80 05 Журналистика (профилизация «Медиаменеджмент») дневной формы получения высшего образования. Организация, содержание и проведение практики соответствуют образовательному стандарту ОСВО 1-23 80 05-2019, типовому учебному плану Е 23-2-005/пр-тип от 21.03.2019.

Программа разработана в соответствии:

- с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г.;
- с пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860;
- с Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 27.05.2019 г. «Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования»;
- с Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 20.03.2012 г. №24 «Об утверждении инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации»;
- с Положением о практике студентов первой и второй ступеней высшего образования, обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ, от 07.02.2014 г. (Приказ №46-ОД);
- программа разработана на основании Образовательного стандарта второй ступени высшего образования специальности 1-23 80 05 Журналистика (профилизация «Медиаменеджмент») ОСВО 1-23 80 05-2019 и учебного плана УВО №Е 23-058/уч. от 11.04.2019 г. по специальности 1-23 81 05 Журналистика.

Цели научно-исследовательской практики – закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при обучении в магистратуре, формирование навыков научно-исследовательской работы.

Задачи научно-исследовательской практики:

- закрепление и систематизация знаний и умений, полученных в процессе обучения в магистратуре;
- работа с научными источниками, сбор и анализ эмпирического материала для написания магистерской диссертационной работы;
- приобретение опыта самостоятельной подготовки и проведения научно-исследовательской работы, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- формирование навыков применения количественных и качественных методов исследований СМИ для решения задач магистерской диссертации;
- выполнение исследования в соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем практики;
- подготовка и написание по теме магистерской диссертации научной/научно-практической публикации в издании, входящем в перечень ВАК Республики Беларусь, либо в других белорусских и/или зарубежных научных изданиях по согласованию с выпускающей кафедрой.

Практика обеспечивает формирование у будущих магистров знаний, умений и навыков в соответствии с образовательным стандартом высшего образования II ступени.

При прохождении практики у магистрантов формируются или развиваются следующие компетенции:

Универсальные компетенции:

УК-1. Быть способным применять методы научного познания (анализ, сопоставление, систематизация, абстрагирование, моделирование, проверка достоверности данных, принятие решений и др.) в самостоятельной исследовательской деятельности, генерировать и реализовывать инновационные идеи.

УК-2. Владеть навыками и умениями для осуществления эффективной коммуникации в разных формах (профессиональная, деловая, научная и др.) и управления ею.

УК-3. Уметь работать в коллективе, учитывая социальные и культурные различия, предупреждать и разрешать конфликтные ситуации.

УК-5. Быть способным анализировать, верифицировать, оценивать полноту информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполнять и синтезировать недостающую информацию и работать в условиях неопределенности.

УК-6. Уметь использовать современные информационно-коммуникационные технологии при проведении научных исследований в сфере массовых коммуникаций.

УК-7. Уметь решать профессиональные задачи на основании системного представления об основных теориях, концепциях и подходах в сфере журналистики и медиапроизводства.

УК-8. Владеть методологией научного познания, быть способным анализировать и оценивать содержание и уровень философско-методологических проблем при решении задач научно-исследовательской и инновационной деятельности.

Углубленные профессиональные компетенции:

УПК-2. Владеть методологией и актуальным инструментарием количественных и качественных исследований медиа и коммуникаций.

УПК-3. Уметь применять междисциплинарные подходы для решения профессиональных задач, обладая достаточными знаниями в смежных с журналистикой областях научно-практической деятельности.

Специализированные компетенции:

СК-5. Владеть приемами и технологиями сбора информации из различных источников, а также методологией количественного и качественного анализа медиатекстов.

СК-6. Быть способным осуществлять профессиональную деятельность на основе системного представления о государственной экономической политике и об экономических процессах в сфере медиапроизводства в Беларуси и за рубежом.

СК-7. Быть способным обеспечить устойчивую работу редакции СМИ за счет формирования эффективной бизнес-модели массмедиа, получения прибыли от монетизации контента и аудитории СМИ с помощью редакционных проектов различного типа.

СК-9. Уметь управлять мультимедийной редакцией СМИ, организовав производство контента и его дистрибуцию целевым аудиторным группам.

В результате научно-исследовательской практики магистрант должен:

знать:

- основные теории, концепции и подходы в сфере журналистики и медиапроизводства;
- методы и инструменты качественного и количественного анализа медийных процессов;
- технологии маркетинга и стратегического планирования деятельности редакции;

уметь:

- выявлять перспективные направления научных исследований в медиасфере;
- обосновывать значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, проводить эмпирические исследования;
- отбирать и применять адекватные задачам магистерской диссертации методы для верификации гипотез (опрос, фокус-группа, контент-анализ и проч.);

- излагать научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций, докладов;
- готовить к публикации академический текст в соответствии с требованиями международных стандартов;
- анализировать и применять результаты исследования для стратегических целей медиапроизводства;

владеть:

- навыками сбора и анализа теоретического и эмпирического материала для написания магистерской диссертации;
- качественными и количественными методами исследований СМИ, методологией научно-исследовательской работы;
- методами прогнозирования и моделирования бизнес-процессов в медиасфере.

II. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Основным организационно-методическим документом, регламентирующим прохождение практики на II ступени высшего образования, является программа практики.

К числу организационных мероприятий относятся: выбор баз практики и заключение с ними договоров, подготовка необходимой документации, распределение магистрантов по местам практики, подбор руководителей, составление индивидуальных заданий, контроль над ходом практики и подведение ее итогов.

Содержание научно-исследовательской практики определяется темой магистерской диссертации, а также необходимостью применения научно-исследовательских методов для решения экономических, творческих, управленческих и других задач. Практика предусматривает изучение выбранной проблемы, исследования в условиях деятельности конкретной организации/редакции с самостоятельной формулировкой магистрантом выводов, предложений, рекомендаций и т. п.

Во время практики магистранты закрепляют знания, полученные в ходе изучения учебных дисциплин таких модулей, как «Теория и методология исследований медиа», «Регулирование медиасферы», «Количественные и качественные методы исследований СМИ», «Стратегический маркетинг».

Научно-исследовательская практика осуществляется в форме реального исследовательского проекта, который выполнен в рамках утвержденной темы научного исследования и учитывает интересы и возможности организации, в которых она проводится.

Этапы работы магистрантов в период практики соответствуют логике работы над эмпирической частью магистерской диссертацией: определение проблемы, формулирование рабочих гипотез; выбор эмпирической базы; определение комплекса методов исследования; анализ эмпирических данных; оформление результатов исследования.

В ходе практики магистрант должен:

- изучить структуру и направления деятельности организации, в которой проходит практику;
- выявлять и анализировать внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность работы организации в сфере медиапроизводства;
- осуществлять мониторинг информационного поля, анализировать актуальные медийные процессы и прогнозировать риски в медиасфере;
- разрабатывать и проводить исследования для решения экономических, творческих, управленческих задач в медиасфере;
- собирать и обрабатывать теоретическую информацию и эмпирические данные для подготовки научной публикации;
- учитывать замечания и рекомендации руководителей практики от кафедры и от организации;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации и требования законодательства в области охраны труда.

Практика для обучающихся на II ступени высшего образования по специальности «Журналистика» направлена на формирование у магистранта навыков медиаисследователя, выявление способностей к самостоятельной научной деятельности, специализацию по определенному тематическому направлению, сбор и анализ эмпирического материала для написания магистерской диссертационной работы.

III. ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Организация практики

Структура содержания практики включает:
для дневной формы II ступени получения высшего образования
– научно-исследовательская – 2 курс, 4 семестр, 4 недели.

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц.

Форма текущей аттестации – дифференцированный зачет.

Основанием для прохождения практики магистрантов факультета журналистики является приказ ректора, в котором должны быть указаны сроки, место проведения практики, руководители практики от кафедры, ответственные (общее руководство) по факультету.

Для обеспечения практики необходимы следующие документы:

- договор с организацией на проведение практики, заключенный не позднее, чем за месяц до начала практики;
- приказ ректора о направлении магистрантов на практику;
- дневник практики;
- направление на практику;
- программа практики и индивидуальные задания.

Место проведения практики

Образовательная программа высшего образования II ступени, формирующая знания, умения и навыки научно-исследовательской работы и обеспечивающая получение степени магистра по специальности 1-23 80 05 Журналистика (профилизация «Медиаменеджмент»), предусматривает организацию практики на базе министерств, ведомств, научно-исследовательских учреждений и организаций Республики Беларусь, а также в редакциях СМИ (в том числе в филиале кафедры). Между учебным заведением и организациями, выступающими в качестве баз практики, заключаются соответствующие договоры и/или партнерские соглашения.

В случае привлечения магистранта к выполнению НИР, базой научно-исследовательской практики может выступать выпускающая кафедра медиалогии либо кафедра, на которой магистрант проводит свои исследования под руководством научного руководителя.

Магистранты дневной формы получения образования могут проходить практику в организациях, соответствующих профилю подготовки специалистов, в том числе, по месту будущего распределения (трудоустройства).

Практика осуществляется на территории Республики Беларусь. Иностранные граждане могут проходить практику за пределами Республики

Беларусь при предоставлении соответствующих документов (гарантийное письмо, договор, запрос и т. п.), отсутствии возражений выпускающей кафедры и по согласованию с руководством факультета журналистики и БГУ. Все расходы по организации практики за пределами Республики Беларусь магистранты осуществляют за свой счет.

Магистранты могут избрать место прохождения практики, не указанное в списке базовых организаций. Для этого необходимо предоставить преподавателю, ответственному за практику по специальности, письмо- ходатайство (запрос) из данного учреждения, которое должно быть оформлено на официальном бланке, заверено подписью и печатью руководителя организации.

Место прохождения практики утверждается на заседании выпускающей кафедры с учетом научно-исследовательских интересов магистрантов. Распределение на практику магистрантов специальности «Журналистика», а также учебно-методическое руководство ею на факультете журналистики осуществляет кафедра медиалогии.

На магистрантов в период практики распространяются законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке. На магистрантов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде. Магистранты, не зачисленные на вакантные должности, обязаны выполнять режим дня, действующий в данной организации.

Продолжительность рабочего дня магистрантов во время практики регламентируется трудовым Кодексом Республики Беларусь и составляет не более 40 часов в неделю для магистрантов старше 18 лет (ст. 112 ТК).

Руководство практикой на факультете

Общее руководство практикой магистрантов факультета журналистики осуществляет сотрудник из числа профессорско-преподавательского состава, уполномоченный администрацией факультета, – заместитель декана по творческому сотрудничеству со СМИ. Ежегодно до 1 октября ответственный за проведение практики по факультету предоставляет руководителю практики университета отчет об организации практики на факультете за прошедший учебный год.

Ответственный за практику магистрантов специальности «Журналистика» – куратор практики от кафедры – назначается заведующим кафедрой медиалогии и отвечает за проведение всех организационных мероприятий: при необходимости связывается с организациями, заключает договоры с базовыми организациями, готовит проект приказа по практике, выдает направления на практику, содействует закреплению магистрантов за опытными специалистами и др.

Непосредственное руководство практикой магистрантов осуществляется руководителем практики от кафедры, назначенным приказом ректора, а также сотрудником организации, определенным на месте руководителем организации. Оно включает систематическое наблюдение и контроль за работой магистранта, оказание ему методической помощи в выполнении программы практики, в оформлении отчетной документации.

Куратор практики от кафедры обязан:

до начала практики:

- изучить Положение о практике студентов первой и второй ступеней высшего образования, обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ, приказ ректора о направлении магистрантов на практику, подготовить индивидуальные задания для практикантов в соответствии с программой практики;
- дать методические указания по выполнению программы практики и образцы документов по практике, разъяснить специфику практики;

в период практики:

- осуществлять контроль выполнения магистрантами программы практики и индивидуальных заданий;
- оказывать магистрантам методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, написании отчетов и выполнении индивидуальных заданий;

в конце практики:

- получить от руководителей баз практики отзывы о работе магистрантов;
- организовать и провести принятие дифференцированного зачета у магистрантов с оформлением зачетных ведомостей;
- проанализировать выполнение программ практики, составить отчет о практике магистрантов.

Научный руководитель от кафедры:

- определяет общую схему выполнения исследования, режим работы магистранта и осуществляет систематический контроль за ходом практики;
- осуществляет постановку задач для самостоятельной работы в период практики, выдает индивидуальное задание по сбору необходимых материалов для написания магистерской диссертации, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования.

Инструктаж магистрантов

Инструктаж магистрантов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания практики, выполнение программы практики, дисциплина магистрантов и отношение магистрантов к данному виду учебного процесса.

Инструктаж для магистрантов проводят преподаватели, ответственные за практику, заведующие кафедрами, деканы факультетов. На организационно-инструктивном собрании рассматриваются следующие вопросы:

- ознакомление магистрантов с базами практики, назначение ответственного руководителя от кафедры;
- назначение и порядок заполнения дневника и отчёта и других документов;
- вопросы трудовой дисциплины;
- вопросы по разделам программы практики, требующие дополнительного разъяснения;
- требования, предъявляемые к дневнику и отчёту по практике, индивидуальные задания от кафедры и др.;
- сроки предоставления дневников и отчётов на кафедру, время и место защиты дневников и отчётов по практике;
- общие указания по соблюдению мер безопасности на предприятиях и в организациях.

Руководство практикой в организации

Общее руководство практикой в организации возлагается на руководителя организации или иного уполномоченного им работника организации, которые осуществляют проведение практики в соответствии с договором, заключенным с БГУ, и программой практики.

Руководство практикой магистрантов в структурном подразделении организации осуществляет опытный работник организации, который назначается приказом руководителя организации и обеспечивает создание магистрантам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы: дает задания, помогает в составлении индивидуальных творческих планов, осуществляет помощь в редактировании материалов.

По окончании практики руководитель от организации выдает студенту творческую характеристику (отзыв), в которой оценивает его работу, сообщает о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, а также выставляет оценку.

Все документы в срок, **не позднее 2-х недель после окончания практики**, предоставляются заместителю декана по творческому сотрудничеству со СМИ.

Права и обязанности магистранта

Перед началом практики магистрант должен получить направление, в котором указывается фамилия, имя магистранта, специальность, место и сроки прохождения практики, ознакомиться с программой практики, методическими указаниями по ее организации и прохождению. Под руководством куратора практики от кафедры магистранты получают задание и составляют план работы на весь период практики. Этот план должен отвечать задачам организации и вписываться в общую тематику магистерской диссертации.

Подготовка к практике должна начаться до выезда на место ее прохождения. Магистранту рекомендуется внимательно ознакомиться с деятельностью организации, в которой ему предстоит стажироваться, изучить соответствующую справочную литературу.

Прибыв на практику, магистрант становится членом коллектива организации. Руководитель организации направляет практиканта в отдел для работы в качестве практиканта, по возможности в соответствии с избранной им специализацией. Совместно с руководителем практики от организации составляется индивидуальный план работы.

Во время прохождения практики магистрант имеет право:

- изучать документацию предприятия, учреждения, организации в объеме заданий, определенных программой практики;
- обращаться к руководителям практики по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;
- вносить предложения по организации и проведению практики;
- пользоваться библиотекой, документацией, оборудованием, необходимым для выполнения программы практики.

Практикант также имеет право одновременно сотрудничать с несколькими редакциями, агентствами или службами в соответствии со своей специализацией; получать гонорар за свои публикации; работать внештатным сотрудником с получением соответствующего удостоверения.

Магистранты бюджетной формы обучения, выезжающие на практику за пределы г. Минска, имеют право на оплату в установленном порядке проездных и суточных. Жилье практикантам не предоставляется.

Практика не может быть отложена, а также завершена ранее определенного срока.

Практикант обязан:

- участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка принимающей организации;

- выполнять распоряжения администрации предприятия, учреждения, организации и непосредственного руководителя практики, связанные с выполнением программы практики;
- своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю от кафедры.

Практикант во время работы в организации:

- изучает структуру и направления деятельности организации;
- разрабатывает план полевого исследования, определяет используемые количественные и качественные методы;
- занимается сбором и анализом полученных данных, опираясь на них, разрабатывает и предлагает стратегию развития организации и/или решение экономических, творческих, управленческих и других задач;
- готовит к публикации научную статью, основанную на результатах проведенного исследования;
- знакомится с опытом работы сотрудников организации;
- учитывает замечания и рекомендации руководителя практики от организации;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка организации и требования законодательства в области охраны труда;
- выполняет другие виды работ, предусмотренные программой практики.

Индивидуальное задание

Магистранты в соответствии с программой практики получают индивидуальное задание с последующим внесением его в дневник практики (см. Приложения).

Требования по составлению отчета

В течение последней недели практики магистрант составляет письменный отчет о выполнении программы практики, заполняет дневник практики.

После окончания практики магистрант обязан в течение **7-ми календарных дней** предоставить руководителю практики от факультета:

- отчет о практике;
- заполненный дневник практики;
- творческую характеристику (отзыв о работе магистранта), подписанную руководителем по месту прохождения практики (главным редактором) и заверенную печатью организации;
- авторские работы (публикации, рукописи, концепции, планы, отредактированные тексты, интервью, отчет, база данных, рассылка и другие

материалы), которые характеризуют выполнение научного исследования и программы практики.

В отчет о прохождении практики входит описание выполненной работы (см. Приложения). В нем необходимо отразить все, чем занимался магистрант в организации. Помимо краткой характеристики организации, где проходила практика, отчет включает творческий (по форме) рассказ о впечатлениях практиканта, о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями он столкнулся. Отчет должен быть глубоким, содержать подробный анализ практики, разбор отличительных эпизодов собственной работы, размышление о творческих находках и просчетах, замечания и пожелания по организации практики.

Материал в отчете представляется в следующей последовательности: титульный лист, содержание отчета, отчет о выполнении программы по отдельным разделам и приложения. Изложение материалов в отчете должно быть последовательно, лаконично, логически связано. На последнем листе магистрант ставит свою подпись и дату окончания работы над отчетом. Последний лист основного текста скрепляется печатью организации – места прохождения практики и подписью непосредственного руководителя практики от организации с обязательным письменным указанием об ознакомлении с содержанием отчета, даты ознакомления. К отчету прилагается рецензия преподавателя-руководителя практики от кафедры.

Наименование организации, реквизиты которой указаны в отчете магистранта, должны соответствовать данным приказа ректора университета о направлении на практику.

Отчет составляется на бумаге размером А4, поля – все по 2 см., шрифт Times New Roman, размер шрифта (кегель) – 14, абзацный отступ – 1,25 см, междустрочный интервал – одинарный (1,0), выравнивание – по ширине, переносы – автоматические. Объем отчета должен составлять не менее 3–5 страниц.

Отчет должен быть составлен грамотно и аккуратно оформлен. Отчет, страницы которого ненадежно скреплены, в котором отсутствует печать или подпись руководителя практики от организации, к защите не допускается. При наличии орфографических, пунктуационных, грамматических, стилистических ошибок отчет возвращается на доработку.

Дневники и отчеты хранятся на кафедре медиалогии в течение 3-х лет в соответствии с номенклатурой дел.

Порядок ведения, оформления и использования дневника

Страница 1 дневника оформляется в университете до выхода магистранта на практику. Магистрант заносит полную информацию соответственно указанным графам.

По окончании периода практики магистрант подает дневник на подпись руководителю практики от предприятия, организации (в соответствующей графе) и обращается за проставлением печати.

Календарный план прохождения практики составляет магистрант согласно программе практики и согласовывает его с руководителем практики от организации.

До начала практики руководителем практики от кафедры вносятся индивидуальные задания для магистранта.

Раздел «Краткое описание выполненной работы» систематически заполняется магистрантом на протяжении всего периода практики.

Раздел «Отзыв о работе магистранта» (выполнение программы, овладение первичными навыками, отношение к работе, трудовая дисциплина, оценка работы магистранта, его сильных и слабых сторон, теоретической подготовки, способностей, профессиональных качеств). Выделяются наиболее значимые достижения магистранта. Высказываются замечания и пожелания относительно самостоятельной работы над развитием тех или иных профессиональных качеств.

Раздел «Отзыв о работе магистранта» может не заполняться в случае предоставления магистрантом творческой характеристики, которая должна быть оформлена на фирменном бланке за подписью руководителя организации (его заместителя).

Материалы могут предоставляться на электронных носителях. Их копии, заверенные руководителем практики от организации – в печатном виде.

Подведение итогов практики. Критерии оценки

Текущая аттестация по результатам практики проводится в течение **первых 2-х недель после окончания практики** с участием преподавателей факультета журналистики, магистрантов. Организуется обсуждение практики. Акцентируется внимание на актуальности темы, особенностях ее разработки, подготовке научной статьи, участии в научно-практических конференциях и семинарах, а также сложностях, возникших во время прохождения практики.

По усмотрению руководителя практики от кафедры практика может быть рассмотрена в порядке индивидуальных бесед. На заседании кафедры медиалогии подводятся итоги практики магистрантов.

Отсутствие отчета и/или получение незачета по итогам практики считается академической задолженностью, которую необходимо ликвидировать для получения допуска к защите магистерской диссертации.

Аттестация практики проводится в форме дифференцированного зачета. Условием аттестации является наличие у магистранта обязательной отчетной документации и научной публикации по результатам проведенного исследования.

Методика формирования итоговой оценки дифференцированного зачета по практике

«Зачтено», 10 баллов – десять

- выполнение всех задач научно-исследовательской практики;
- участие в НИР выпускающей кафедры (подтвержденное актом внедрения);
- научная статья принята в печать;
- апробация результатов проведенного исследования на международной научной конференции;
- соблюдение всех требований по подготовке рукописи научной статьи в соответствии с программой практики и результатами проведенного исследования;
- наличие оформленной программы проведенного исследования и полное описание целесообразности выбора метода/ов исследования;
- положительная характеристика руководителя практики от организации;
- предоставление отчетных документов в срок;
- наличие всех необходимых заверительных подписей на отчетных документах.

«Зачтено», 9 баллов – девять

- выполнение всех задач научно-исследовательской практики;
- научная статья принята в печать;
- апробация результатов проведенного исследования на международной/республиканской научной конференции;
- соблюдение всех требований по подготовке рукописи научной статьи в соответствии с программой практики и результатами проведенного исследования;
- наличие оформленной программы проведенного исследования, пояснена целесообразность выбора метода/ов исследования;
- положительная характеристика руководителя практики от организации;
- предоставление отчетных документов в срок;
- наличие всех необходимых заверительных подписей на отчетных документах.

«Зачтено», 8 баллов – восемь

- выполнение всех задач научно-исследовательской практики;
- научная статья нуждается в доработке;
- соблюдение основных требований по подготовке рукописи научной статьи в соответствии с программой практики и результатами проведенного исследования;
- наличие оформленной программы проведенного исследования, но целесообразность выбора метода/ов исследования не пояснена;

- положительная характеристика руководителя практики от организации;
- предоставление отчетных документов в срок;
- наличие всех необходимых заверительных подписей на отчетных документах.

«Зачтено», 7 баллов – семь

- выполнение задач научно-исследовательской практики;
- соблюдение основных требований по подготовке рукописи научной статьи в соответствии с программой практики и результатами проведенного исследования;
- наличие программы проведенного исследования, без пояснения целесообразности выбора метода/ов исследования;
- незначительные ошибки форматирования текста отчета;
- положительная характеристика руководителя практики от организации;
- предоставление отчетных документов в срок;
- наличие всех необходимых заверительных подписей на отчетных документах.

«Зачтено», 6 баллов – шесть

- невыполнение отдельных задач научно-исследовательской практики;
- частичное выполнение требований по подготовке рукописи научной статьи в соответствии с программой практики и результатами проведенного исследования;
- наличие программы проведенного исследования, без пояснения целесообразности выбора метода/ов исследования;
- ошибки форматирования текста отчета;
- положительная характеристика руководителя практики от организации;
- нарушение сроков предоставления отчетных документов;
- отсутствие всех необходимых заверительных подписей на отчетных документах.

«Зачтено», 5 баллов – пять

- невыполнение отдельных требований программы по практике и рекомендаций научного руководителя;
- нарушение требований по подготовке рукописи научной статьи в соответствии с программой практики;
- ошибки в оформлении программы проведенного исследования и выборе метода/ов исследования;
- ошибки форматирования текста отчета;
- замечания в характеристике руководителя практики от организации;
- нарушение сроков предоставления отчетных документов;
- отсутствие заверительных подписей на отчетных документах.

«Зачтено», 4 балла – четыре

- невыполнение отдельных требований программы по практике и рекомендаций научного руководителя;
- рукопись научной статьи подготовлена частично;
- рабочие материалы исследования по теме диссертации обработаны и проанализированы не полностью;
- существенные ошибки в оформлении программы проведенного исследования и выборе метода/ов исследования;
- ошибки форматирования текста отчета;
- отрицательная характеристика (отсутствие характеристики) руководителя практики от организации;
- нарушение сроков предоставления отчетных документов;
- отсутствие заверительных подписей на отчетных документах.

«Не зачтено»:

3 балла – три, не зачтено,

2 балла – два, не зачтено,

1 балл – один, не зачтено:

- отсутствие уважительной причины неявки на практику;
- нарушение сроков предоставления отчетных документов;
- отсутствие отчетных документов;
- отсутствие проведенного исследования;
- неявка на зачет.

Получение неудовлетворительной оценки влечет за собой те же последствия, что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана магистратуры.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (подтвержденной документально), получившие отрицательный отзыв руководителя практики от организации, неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, направляются на практику вторично в свободное от учебы время, но не более одного раза. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность и имеют право быть восстановленными в следующем учебном году.

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПАМЯТКА ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ

Основанием для прохождения практики магистранта в организации является договор (письменное соглашение или устная договоренность) учреждения высшего образования с организацией, направление, в котором указаны фамилия, имя магистранта, специальность, место и сроки прохождения практики (см. Приложения).

После прибытия на место практики магистрант поступает в полное распоряжение принимающей организации. До начала практики магистрант в установленном в организации порядке должен пройти инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, ознакомиться с режимом работы и правилами трудового распорядка в организации и соблюдать их, равно как и все сотрудники организации. Рабочее время практиканту устанавливается в том же порядке, как и штатным сотрудникам организации.

Приказом руководителя организации практиканту назначается руководитель практики из числа опытных сотрудников. Руководитель практики осуществляет планирование работы магистранта в организации, осуществляет методологическую помощь и контроль деятельности магистранта в организации в течение всего периода практики. По окончании практики заверяет опубликованные или принятые к опубликованию материалы магистранта, выдает магистранту характеристику или заполняет поле «Отзыв о работе магистранта» в дневнике практики.

Вся необходимая документация должна быть оформлена ДО ОКОНЧАНИЯ прохождения практики магистранта в организации.

В течение практики магистранту важно получить представление об организации: ее задачах, структуре и особенностях организации работы ее подразделений, о технике и технологии медиапроизводства, о планировании деятельности в медиасфере.

Магистрант-практикант в течение практики обязан подготовить для организации несколько своих материалов (по заданию организации или по собственной инициативе), неся при этом ответственность за достоверность и точность изложенных фактов. В период практики магистрант, исходя из возможностей и потребностей организации, может быть привлечен к выполнению обязанностей одного из сотрудников.

При заинтересованности организации в принятии на практику конкретного магистранта оформляется запрос по форме, указанной ниже.

ФОРМА ЗАПРОСА ОРГАНИЗАЦИИ О СОГЛАСИИ
ПРИНЯТЬ МАГИСТРАНТА НА ПРАКТИКУ

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

Декану
Факультета журналистики
БГУ

Дата
Исходящий № _____

Просим направить в ОРГАНИЗАЦИЮ для прохождения практики в срок с ____ по _____ 20__ г. магистранта (ку) ____ курса факультета журналистики БГУ специальности «Журналистика Фамилия, Имя, Отчество.

Гарантируем предоставление места для прохождения практики, создание необходимых условий для выполнения ее программы и квалифицированное руководство.

Руководитель

Печать

Подпись /Расшифровка
подписи

ПАМЯТКА МАГИСТРАНТУ

Магистрант обязан:

1. До начала практики получить у куратора практики от кафедры:
 - договор на проведение практики (при отсутствии договора между организацией и БГУ);
 - направление на практику;
 - дневник практики;
 - индивидуальное задание в соответствии с программой практики;
 - документы на оплату проездных и суточных (магистрантам, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, при прохождении практики за пределами г. Минска).
2. Прибыть в установленные сроки на место прохождения практики.
3. Под контролем непосредственного руководителя практики от организации выполнять программу практики (индивидуальное задание).
4. В ТЕЧЕНИЕ ПОСЛЕДНЕЙ НЕДЕЛИ ПРАКТИКИ заполнить дневник, составить письменный отчет о выполнении программы практики (индивидуального задания). Отчет должен быть подписан магистрантом, непосредственным руководителем практики от организации и утвержден руководителем организации или его заместителем.
5. По окончании практики получить письменный отзыв (характеристику) о прохождении практики от непосредственного руководителя практики от организации.
6. Прибыть на факультет в первый день занятий.
7. В течение недели после окончания практики представить руководителю практики от факультета отчет, характеристику руководителя от организации, материалы для аттестации.

Практика оценивается в виде дифференцированного зачета. Получение оценки ниже 4 баллов влечет за собой те же последствия, что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине (подтвержденной документально), получившие отрицательный отзыв руководителя практики от организации, отметку «не зачтено» (1–3 балла) при сдаче дифференцированного зачета руководителю практики от кафедры, направляются на практику вторично в свободное от учебы время, но не более одного раза. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не сдавшие дифференцированный зачет, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

ПЛАН-СХЕМА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики магистрант составляет отчет, в котором должны быть освещены следующие моменты:

- место и сроки прохождения практики (название, учредитель, местонахождение, фамилия руководителя);

- краткий анализ деятельности организации;

- кто руководил практикой от организации (фамилия и должность);

- в каком отделе и кем работал практикант;

- работа с научными источниками, сбор и анализ эмпирического материала для написания магистерской диссертационной работы;

- в чем заключалось планирование и проведение научно-исследовательской работы;

- какие конкретно количественные и/или качественные методы исследований СМИ были использованы для решения задач магистерской диссертации;

- анализ этапов подготовки и написания научной/ научно-практической публикации по теме магистерской диссертации в белорусских и/или зарубежных научных изданиях;

- профессиональные навыки, приобретенные за время практики, конкретные виды помощи, которые оказывали научный руководитель и сотрудники организации;

- затруднения, которые встретились при прохождении практики;

- как выполнены план и программа практики (отметить, что не выполнено и почему);

- подведение итогов научно-исследовательской практики.

Вся отчетная документация предоставляется в папке. Титульный лист отчета оформляется по стандарту, принятому на факультете (см. Приложения).

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Министерство образования Республики Беларусь
Белорусский государственный университет
Факультет журналистики

Название кафедры

Отчет
о прохождении производственной практики

Магистранта (ки) ____ курса ____ группы
специальности «Журналистика»
Фамилия Имя Отчество

Руководитель:
Должность, звание, ФИО

Минск 20____

Министерство образования Республики Беларусь

Белорусский государственный университет

**Дневник
практики студента
(II ступень высшего образования)**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Факультет _____

Специальность _____

Минск

Практика является обязательным компонентом II ступени высшего образования. Продолжительность и содержание практики регламентируются программой практики.

Основанием для прохождения практики является приказ ректора.

Производственная практика

Календарные сроки практики

Начало « ____ » _____ 20 ____

Окончание « ____ » _____ 20 ____

Название организации

Руководители практики

От кафедры

Фамилия, имя, отчество _____

Должность, ученое звание, ученая степень _____

От организации

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Прибыл в организацию

Руководитель организации

или начальник кадровой службы _____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____
М.П.

Выбыл из организации

Руководитель организации
или начальник кадровой службы _____
(должность, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20____
М.П.

Индивидуальное задание
(выдается руководителем практики от кафедры
в соответствии с программой практики)

(должность, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20____

Краткое описание выполненной работы

Дата	Содержание работы

Непосредственный руководитель
практики от
организации _____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

**Лекции, консультации, семинары
и экскурсии во время практики**

Отзыв о работе магистранта

(выполнение программы практики, овладение первичными навыками, отношение к работе, трудовая дисциплина и пр.)

Непосредственный
руководитель практики от
организации _____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____

М.П.

Руководитель практики
от кафедры _____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
НАПРАВЛЕНИЯ НА ПРАКТИКУ



МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ
РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
**БЕЛАРУСКІ ДЗЯРЖАЎНЫ
ЎНІВЕРСІТЭТ
ФАКУЛЬТЭТ
ЖУРНАЛІСТЫКІ**

вул. Кальварыйская, 9, 220004, г. Мінск
тэл. (017) 259 74 00
E-mail: jour@bsu.by

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
**БЕЛОРУССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ
ЖУРНАЛИСТИКИ**

ул. Кальварийская, 9, 220004, г. Минск
тел. (017) 259 74 00
E-mail: jour@bsu.by

№ _____
на _____ ад _____

Уважаемые коллеги!

Просим Вас принять на производственную практику по
специальности с _____ по _____ магистранта (ку)
_____ курса дневной формы обучения специальности «Журналистика»

_____.

Будем признательны, если для руководства практикой Вы определите
опытного специалиста, а потом оцените в творческой характеристике
уровень профессионального мастерства магистранта.

Декан
факультета журналистики
Белорусского государственного университета

**Договор
на проведение производственной практики по специальности
для студентов II ступени высшего образования**

г. Минск _____ 20
Белорусский государственный университет, в дальнейшем именуемый «**Университет**», в
лице проректора _____, действующего на основании доверенности
№ _____ от _____ с одной стороны, и _____

(название предприятия, организации)
в дальнейшем именуемом «**Организация**», в лице _____

(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____
с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», руководствуясь Постановлением Совета
Министров Республики Беларусь №860 от 03.06.2010 г. «Об утверждении положения о практике
студентов, курсантов, слушателей», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

Предметом настоящего Договора является обеспечение прохождения *производственной практики по специальности* студентов магистратуры БГУ в Организации.
Задачами практики по специальности являются приобретение студентами магистратуры БГУ профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин по специальности.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет обязуется:

- 2.1.1. До начала производственной практики по специальности представить Организации для согласования календарный график прохождения практики и списки студентов магистратуры.
- 2.1.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей, доцентов, профессоров.
- 2.1.3. Разработать и согласовать с Организацией тематический план проведения специалистами Организации лекций и экскурсий на базе практики.
- 2.1.4. Обеспечить соблюдение студентами магистратуры трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данной организации.
- 2.1.5. Оказывать работникам организации – руководителям производственной практики студентов магистратуры – методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2. Организация обязуется:

- 2.2.1. Предоставить Университету в соответствии с прилагаемым графиком _____ мест для проведения практики студентов магистратуры.
- 2.2.2. Обеспечить студентам магистратуры условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Провести инструктаж по охране труда и безопасным методам работы с оформлением документов в установленном порядке.
- 2.2.3. Расследовать либо принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в порядке, определенном законодательством;
- 2.2.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами магистратуры программы производственной практики. Не допускать привлечение студентов магистратуры-практикантов для работы на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента магистратуры.
- 2.2.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях Организации.

2.2.6. Совместно с руководителем практики от Университета организовать для студентов магистратуры - практикантов силами ведущих специалистов Организации лекции по проблемам, согласованным с Университетом.

2.2.7. Представить магистрантам – практикантам возможность пользоваться техникой, кабинетами, библиотекой, документацией, необходимой для успешного освоения студентами магистратуры программы производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.2.8. В соответствии с графиком проведения практики, согласованным с университетом, осуществлять перемещение студентов магистратуры по рабочим местам в целях более полного ознакомления практикантов с Организацией в целом.

2.2.9. По окончании производственной практики представить отзыв о работе каждого студента магистратуры.

3. Прочие условия

3.1. При подписании Договора Университет вправе использовать факсимильное воспроизведение подписи с последующим заверением ее гербовой печатью.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3.3. Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами своих обязательств.

3.4. Договор составлен в двух экземплярах по одному для каждой стороны.

График прохождения производственной практики

Вид практики	Специальность	Кол-во студентов магистратуры	Начало практики	Окончание практики

Юридические адреса сторон

Белорусский государственный университет
220030, г. Минск, проспект Независимости, 4

_____ / _____

М.П.

_____ / _____

М.П.

**Примерный перечень организаций, рекомендуемых для прохождения
практики магистрантов специальности 1-23 80 05 «Журналистика»
факультета журналистики БГУ**

1. Министерство информации Республики Беларусь
2. Белорусский институт стратегических исследований
3. УП «Агентство “Минск–новости”»
3. ООО «Центр деловых коммуникаций БЕЛБИЗ»

ОТЧЕТ
об итогах аттестации практики студентов

Кафедра _____
Специальность _____

Курс	К-во студентов, всего человек	Количество студентов, защитивших отчет по практике		Количество студентов, не защитивших отчет по практике – всего		Количество студентов, не защитивших отчет по практике по уважительной причине		Количество студентов, направленных на практику повторно	
		человек	%	человек	%	человек	%	человек	%
1									
2									
3									
4									

Курс	К-во студентов, всего человек	Количество студентов, получивших																			
		10		9		8		7		6		5		4		3		2		1	
		чел	%	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%
1																					
2																					
3																					
4																					

Ответственный за практику по специальности _____

ФИО, подпись

Заведующий кафедрой _____

ФИО, подпись

Дата

ФОРМА ОТЧЕТА
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
К Положению о практике студентов
первой и второй ступеней высшего образования,
обучающихся в учреждениях образования комплекса БГУ)

Отчет
о проведении производственной практики

Факультета _____
студентов _____ курса,
специальности _____
практика проходила с _____ по _____ 20 ____ г.
приказ № _____ от _____
по программе _____

(название программы, регистрационный номер, дата утверждения)

1. Базы практики

№ п/п	Наименование предприятий, учреждений, организаций	Кол-во студентов	Наличие договора и его сроки

2. Количественный анализ мест практики

Специальность	Предприятия		Учреждения и организации		НАН Беларуси		БГУ	
	чел	%	чел	%	чел	%	чел	%
Всего:								

3. Итоги проведения практики

Количество студентов, защитивших отчет по практике	Количество студентов, не защитивших отчет по практике	Замечания

4. Оценка эффективности прохождения практики и предложения по ее улучшению. Соответствие баз практики профилю подготовки студентов _____

Декан _____

Ответственный
за проведение производственной практики на факультете _____

« ____ » _____ 20 ____ г.