


МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

П ВГУ 2.1.02.420302Б – 2015

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-  
проректор по учебной работе

  
\_\_\_\_\_ Е.Е. Чупандина

«12» 08 2015 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения практик обучающихся  
в воронежском государственном университете  
по направлению подготовки 42.03.02 ЖУРНАЛИСТИКА  
Профиль подготовки - Реклама и паблик рилейшнз  
Бакалавр**

РАЗРАБОТАНО – рабочей группой факультета журналистики

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ – декан В. В. Тулупов

ИСПОЛНИТЕЛИ – доц. Е.Е. Топильская, доц. Л.С. Щукина

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ РЕКТОРА ОТ 17.08.2015 № 0670

СРОК ПЕРЕСМОТРА - по мере необходимости

## **1 Область применения**

Настоящее положение обязательно для обучающихся по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (профиль Реклама и публичных отношений) и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку бакалавров по соответствующей основной образовательной программе.

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 42.03.02 журналистика (уровень бакалавриата) от 7 августа 2014 г. N 951.;

И ВГУ 1.3.02 – 2015 Инструкция о порядке проведения практик обучающихся в Воронежском государственном университете по основным образовательным программам.

## **3 Общие положения**

### **3.1 Виды практик**

Учебная ознакомительная, производственная в сфере рекламы, производственная в сфере СО, преддипломная.

### **3.2 Общие требования к организации практик (по видам практик)**

В соответствии с ФГОС ВО 42.03.02 Журналистика используются следующие типы практики: учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков и производственная (включая преддипломную) по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Образовательная программа для студентов, обучающихся по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, в качестве обязательного элемента должна содержать программы практик.

Все виды практики выполняют образовательную, развивающую и воспитательную функции и направлены на формирование личности специалиста высокой квалификации, обладающего потенциалом творческих возможностей и профессиональных навыков.

Практики на разных курсах данного направления тесно связаны между собой и составляют единство.

В ходе специально организованной практической деятельности студентам предоставляется возможность актуализировать теоретические знания по направлению 42.03.02 Журналистика в системе профессиональной подготовки, овладеть умениями профессиональной работы с людьми разного возраста, уровня образования, потребностей и запросов, статуса и социальной принадлежности.

Практики распределяются в соответствии с основной образовательной программой по направлению подготовки бакалавриата 42.03.02 Журналистика.

Общее руководство практикой и контроль над ее прохождением осуществляется сектором практики (состав: руководители практик 1-4 курсов, секретарь). Сектор практики организует заключение договоров с базами практики (приложение В); принимает участие в оценке лучших материалов (представляются руководителями практик); готовит сводный годовой отчет о практике на основании отчетов руководителей практик.

Руководство практикой осуществляется совместно руководителем практики от факультета и руководителем базы практики. Руководитель практики от факультета назначается распоряжением декана из числа преподавателей кафедры рекламы и дизайна и кафедры связей с общественностью. Руководство практикой отражается в индивидуальном плане преподавателя.

Руководитель практики от факультета принимает решение об оценке по итогам практики на основе анализа дневника практики, отчета студента о прохождении практики, отзыва с места прохождения практики и публичной защиты.

Основными базами учебной практики являются факультетские СМИ, рекламный центр ВГУ, пресс-служба ВГУ, пресс-центр факультета журналистики, студенческие рекламные агентства, рекламная и PR-лаборатория. Студенты, обучающиеся по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, организуются в рекламные и PR-агентства, при этом обязательная программа практики выполняется не только индивидуально, но и творческими коллективами (3-6 человек).

Общее руководство деятельностью студенческих агентств осуществляют преподаватели кафедры рекламы и дизайна и кафедры связей с общественностью при участии других выпускающих кафедр факультета.

Другие предприятия, избираемые в качестве базы учебной практики, должны соответствовать данному направлению и виду практики, иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики, а также располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

В качестве базы прохождения производственной практики могут выступать организации, специализирующиеся в области рекламы или связей с общественностью и осуществляющие полное или частичное приведение рекламной и PR-информации к готовой для распространения форме (коммуникационные группы, рекламные и PR-агентства, дизайн-студии, медиабайнговые агентства, маркетинговые, рекламные и PR-подразделения средств массовой информации и др.). Кроме того, базой практики может выступать любое предприятие, структура которого содержит подразделение, осуществляющее коммуникационную публичную деятельность.

Учебно-ознакомительная практика – 3 курс – 22.06 – 19.07 (4 недели);

Производственная в сфере рекламы 22.06 – 19.07 (4 недели);

Производственная в сфере связей с общественностью 22.06 – 19.07 (4 недели);

Преддипломная 20.04 – 24.05 (4 недели).

## **4 Программы практик**

### **4.1 Учебная ознакомительная практика**

#### **Цель учебной практики**

Главной целью учебно-ознакомительной практики является закрепление и углубление полученных теоретических знаний и формирования у студентов общего представления о публичной коммуникационной деятельности.

#### **Задачи практики:**

- ознакомление с основными направлениями работы СМИ и его структурных подразделений в области решения коммуникационных задач (создания лояльных групп общественности);

- наблюдение за технологическими процессами производства информации, делопроизводства, документооборота;
- знакомство с работой секретариата, процессом электронной верстки (газета), работой группы выпуска программ (радио, телевидение);
- знакомство с организацией и планированием работы редакции, функционированием отделов, процессом выпуска и оформления газеты, теле-, радиопрограммы;
- закрепление и реализация теоретических знаний студентов, специализирующихся в области журналистики;
- овладение навыками и умениями выбрать тему в соответствии с общественной повесткой дня, повесткой дня СМИ в интересах целевой аудитории общественности, собрать, проанализировать, обработать и подготовить к печати, эфиру материал, профессионально общаться и т.д.;
- овладение умением подготовки текстов и сюжетов информационных жанров.

Содержание практики:

Во время практики студенты знакомятся с типологией СМИ, общими принципами организации работы газеты, журнала или одного из электронных СМИ, функционированием отделов, получают представление обо всех стадиях газетного, радио-, телевизионного производства – сбор информации, анализ информации, написание и редактирование материалов, макетирование и электронная верстка, фотонабор, разработка сценариев, видеосъемка, аудиозапись, видео- и аудиомонтаж.

Объем практики:

По итогам учебной ознакомительной практики студент обязан представить к защите:

- не менее 3-х собственных напечатанных, прозвучавших в эфире, опубликованных в Интернет-СМИ материалов в информационных жанрах общим объемом соответственно не менее 8 000 знаков, 10-15 минут.
- характеристику с места прохождения практики;
- подробный отчет о практике.

Порядок представления отчетности по практике:

Перед защитой практики студент обязан представить руководителю практики следующие документы: творческое досье (публикации, фотоснимки, аудио- и видеоматериалы, макеты полос, результаты социологических исследований, контент-анализа и т.п.); отчет о практике; отзыв руководителя практики (творческая характеристика) с основного места прохождения практики, заверенный подписью руководителя и печатью СМИ.

Все материалы творческого характера оформляются по установленному образцу.

Публикации представляются в газетах-оригиналах. Сюжеты теле- и радиопрограмм представляются на видео- и аудиокассетах для последующего просмотра, прослушивания в учебных студиях. Материалы, опубликованные в Интернет-СМИ, представляются распечатанными и заверенными подписью руководителя и печатью. Макеты полос представляются на макетных бланках; фотопубликации – в газетах-оригиналах и в виде материалов, предлагавшихся автором для публикации (в электронном виде или отпечатанными на фотобумаге). Все материалы должны быть заверены подписью ответственного сотрудника СМИ и печатью организации.

Отчет студентов, проходящих практику по специальности Журналистика, должен иметь развернутый характер и содержать детальное описание всех этапов практики: ознакомительного, организационного, технологического, творческого.

Отчет наряду с другими материалами практики является основным документом, необходимым для выставления итоговой оценки.

Все материалы творческого досье практики должны быть заверены подписью ответственного сотрудника и печатью организации.

Критерии оценки итогов практики:

По результатам учебной ознакомительной практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

«Зачтено» ставится студенту, который выполнил в срок намеченную на период практики программу работ.

«Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил программу практики, либо выполнил ее в неполном объеме или с грубыми нарушениями.

#### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По итогам учебной практики студент обязан представить к защите:

- три журналистских текста;
- подробный отчет о работе;
- «Дневник практиканта» (приложение Г).

#### **Коды формируемых (сформированных) компетенций:**

а) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способность понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу (проектную, продюсерскую, организаторскую), следовать базовым профессиональным стандартам журналистской работы (ОПК-12);
- способность следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними (ОПК-13);
- способность базироваться на знании особенностей массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания, готовность применять инновационные подходы при создании медиатекстов (ОПК-14).

б) профессиональные компетенции (ПК):

- способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1);
- способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-2).

#### **Список учебных пособий и методических рекомендаций**

1. Гуревич С.М. Номер газеты. М.: Аспект Пресс, 2002. – 192 с.
2. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста. – М.: Аспект Пресс, 2000. – 239 с.

3. Лебедева Т.В. Жанры радиожурналистики : [учебное пособие] / Т.В. Лебедева .— Воронеж Муратов С.А. ТВ-эволюция нетерпимости : История и конфликты этических представлений / Сергей Муратов .— М. : Логос, 2000 .— 238,[
4. Гундарин М. Книга руководителя отдела PR : практические рекомендации. – СПб. : Питер, 2006.
5. Евстафьев В.А. Что, где и как рекламировать. Практические советы / В.А. Евстафьев, В.Н. Ясонов. – СПб. : Питер, 2005. – 432 с.
6. Исаенко Е.В. Организация и планирование рекламной деятельности : учеб. пособие для студ. вузов / Е.В. Исаенко, А.Г. Васильев. – М. : ЮНИТИ, 2004. – 252 с.
7. Карпушин Д.И. Пресс-релиз: правила составления / Д.И. Карпушин. – СПб. : Питер, 2007. – 217 с.
8. Реклама: история, теория и практика : учеб. пособие для студентов вузов под ред. В.В. Тулупова. – Воронеж, Факультет журналистики ВГУ, 2010. – Т. 4. – 172 с.
9. Связи с общественностью : теория и практика. Учеб. пос. / под ред. В.В.Тулупова, Е.Е.Топильской. – Воронеж : Кварта, 2010. – 328 с.
10. Чумиков А.Н., Бочаров М.П. Актуальные связи с общественностью: сфера, генезис, технологии, области применения, структуры. – М. : ЮРАЙТ, Высшее образование, 2009. – 721 с.

#### **Критерии оценки итогов практики**

По результатам преддипломной практики выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено». «Зачтено» ставится студенту, который полностью и в срок выполнил намеченную на период практики программу работ. «Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил программу практики, либо выполнил ее в неполном объеме или с грубыми нарушениями, либо допустил нарушение правил внутреннего распорядка организации.

#### **Порядок представления отчетности по практике**

Перед защитой практики студент обязан представить руководителю практики следующие материалы: творческое досье (публикации, фотоснимки, аудио- и видеоматериалы, сценарии PR-мероприятий и рекламных акций и т.п.); отчет о практике; характеристику с основного места прохождения практики; «Дневник практиканта».

Отчет студентов, проходящих практику по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, должен иметь развернутый характер и содержать детальное изложение и оценку проведенных организацией мероприятий и их освещение в СМИ.

Отчет студентов, проходящих практику по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, наряду с другими материалами практики, является основным документом, необходимым для выставления итоговой оценки.

Все материалы творческого характера оформляются по установленному образцу.

Публикации аккуратно помечаются. В верхней части номера указываются: Ф.И.О. студента, курс, полоса, название материала и дополнительные сведения: материал под псевдонимом, авторский и т.д.

Изобразительные материалы представляются в виде эскизов, вырезок (фотопубликации, логотипы и т.д.), либо в оригинале, тексты теле- и радиопередач (в том числе рекламного и / или имиджевого характера) представляются в аудиовизуальном (аудио) оригинале и его распечатке.

Все материалы творческого досье практики должны быть заверены подписью ответственного сотрудника и печатью организации и представлены в количестве не менее двух экземпляров.

Неопубликованные материалы представляются в виде заверенных руководителем практики от организации оригиналов.

Все материалы творческого досье и отчет должны иметь электронные версии.

В случае невыполнения программы, нарушения трудовой дисциплины студент может быть отстранен от практики. Студент, которого отстранили от практики или работа которого признана в ходе практики неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план семестра.

## **4.2 Производственная практика в сфере рекламы**

### **Цель производственной практики**

Целью производственной практики в сфере рекламы является закрепление полученных теоретических знаний в процессе углубленного изучения работы рекламного агентства (отдела).

### **Задачи производственной практики в сфере рекламы**

Задачами производственной практики в сфере рекламы является приобретение навыков ведения рабочей документации рекламного отдела (подготовка писем, служебных и аналитических записок, отчетов); изучение специализации внутри агентства (отдела); знакомство с профессиональными и квалификационными требованиями к сотрудникам рекламного агентства (отдела); участие в рекламных кампаниях.

### **Время проведения производственной практики**

2 курс, с 22.06. по 19.07. (4 недели)

### **Содержание производственной практики**

Общая трудоемкость производственной практики в сфере рекламы составляет 6 зачетных единиц / 216 часов.

Этапы практики. Подготовительный этап (Общее знакомство с организацией и отделом рекламы компании (структурой рекламного агентства). Знакомство со специализацией отдела (агентства) в рекламной деятельности (по товарам, типу целевой аудитории, выполняемым функциям и т.п.). Изучение правовых аспектов в области регулирования рекламной деятельности, на которых строится работа организации. Изучение основных средств распространения рекламы, используемых организацией (агентством). Знакомство с рекламными исследованиями и другими используемыми в отделе (агентстве) источниками информации. Исследовательский этап (Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Выполнение индивидуальных заданий). Отчетный этап (Оформление отчета и его представление на проверку руководителю практики от предприятия).

Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике. В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные коммуникационные и научно-производственные технологии. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной

практики и подготовки отчета. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

По итогам производственной практики в сфере рекламы студент обязан представить к защите:

- четыре рекламных или PR-текста;
- подробный отчет о работе;
- «Дневник практиканта» (приложение Г).

Если должность, в которой студент проходит практику, не предполагает производства рекламных текстов, они могут быть заменены другими рекламными материалами (авторскими фотографиями, логотипами, видеозаписями акций и др.).

### **Коды формируемых (сформированных) компетенций**

а) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способность анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ (ОПК-6);
- способность руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование СМИ (ОПК-7);
- способностью базироваться на современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации, знать методы изучения аудитории, понимать социальный смысл общественного участия в функционировании СМИ, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать эффективные формы взаимодействия с ним (ОПК-9);
- способностью применять знание основ публичных рилейшнз и рекламы в профессиональной деятельности (ОПК-21).

### **Список учебных пособий и методических рекомендаций**

1. Евстафьев В.А. Что, где и как рекламировать. Практические советы / В.А. Евстафьев, В.Н. Ясонов. – СПб. : Питер, 2005. – 432 с.
2. Исаенко Е.В. Организация и планирование рекламной деятельности : учеб. пособие для студ. вузов / Е.В. Исаенко, А.Г. Васильев. – М. : ЮНИТИ, 2004. – 252 с.
3. Разработка и технологии производства рекламного продукта : учебник для студ. вузов / Под ред. Л.М. Дмитриевой. – М. : Экономика, 2006. – 638 с.
4. Реклама: история, теория и практика : учеб. пособие для студентов вузов под ред. В.В. Тулупова. – Воронеж, Факультет журналистики ВГУ, 2010. – Т. 4. – 172 с.
5. Рекламный бизнес. Деятельность рекламных агентов, создание рекламы, медиа-планирование, интегрированные коммуникации / Под ред. Джона Филипа Джоунса. – М. : Вильямс, 2005. – 776 с.

### **Критерии оценки итогов практики**

В итоговой оценке «зачтено» за производственную практику в сфере рекламы учитывается уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (цель, задачи, содержание); степень сформированности профессиональных умений; социальная активность и ответственное отношение к работе.



«Зачтено с оценкой отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы весь намеченный объем работы, требуемый программой практики.

«Зачтено с оценкой хорошо» ставится студенту, который выполнил в срок и на хорошем уровне с проявлением самостоятельности, творчества весь намеченный объем работы, требуемый программой практики. При этом не проявил заметной инициативы.

«Зачтено с оценкой удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил в срок и на достаточном уровне под строгим контролем намеченный объем работы, требуемый программой практики. При этом не проявил заметной инициативы, имел замечания от руководителя практики. Ошибки в профессиональной деятельности не носили системного характера.

«Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил программу практики или имел взыскания, нарушал трудовую дисциплину.

#### **Порядок представления отчетности по практике**

Перед защитой практики студент обязан представить руководителю практики следующие материалы: творческое досье (публикации, фотоснимки, аудио- и видеоматериалы, сценарии PR-мероприятий и рекламных акций и т.п.); отчет о практике (приложение Б); характеристику (отзыв) с основного места прохождения практики (приложение А); «Дневник практиканта» (приложение Г).

Отчет студентов, проходящих практику по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, должен иметь развернутый характер и содержать детальное изложение и оценку студентом собственных умений и навыков. Студент должен уметь оценить собственные умения и навыки при выполнении заданий руководителя практики от организации.

Отчет студентов, проходящих практику по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, наряду с другими материалами практики, является основным документом, необходимым для выставления итоговой оценки.

Все материалы творческого характера оформляются по установленному образцу.

Публикации аккуратно помечаются. В верхней части номера указываются: Ф.И.О. студента, курс, полоса, название материала и дополнительные сведения: материал под псевдонимом, авторский и т.д.

Изобразительные материалы представляются в виде эскизов, вырезок (фотопубликации, логотипы и т.д.), либо в оригинале, тексты теле- и радиопередач (в том числе рекламного характера) представляются в аудиовизуальном (аудио) оригинале и его распечатке.

Все материалы творческого досье практики должны быть заверены подписью ответственного сотрудника и печатью организации и представлены в количестве не менее двух экземпляров.

Не опубликованные материалы представляются в виде заверенных руководителем практики от организации оригиналов.

Все материалы творческого досье и отчет должны иметь электронные версии.

В случае невыполнения программы, нарушения трудовой дисциплины студент может быть отстранен от практики. Студент, которого отстранили от практики или работа которого признана в ходе практики неудовлетворительной, считается не выполнившим учебный план семестра.

### 4.3 Производственная практика в сфере связей с общественностью

Цель производственной практики. Применение на практике теоретических знаний в процессе участия в деятельности ПР-менеджеров, специалистов по связям с общественностью, отделов развития и отделов маркетинга, СО-подразделений, пресс-служб, а также средств массовой информации, приобретение навыков продвижения на медийном рынке печатных, аудиовизуальных и Интернет-СМИ.

#### **Задачи производственной практики**

- Формирование прикладной исполнительской компетенции в сфере публичной коммуникации.
- Приобретение навыков ежедневного ведения коммуникационной деятельности (в том числе планирования, реализации и измерения результативности кампаний в сфере публичной коммуникации) в полевых условиях – на той или иной базе практики (участников регионального и федерального коммуникационного рынка).

#### **Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата**

Данная практика является производственной и призвана систематизировать и актуализировать знания и навыки, полученные в рамках теоретических курсов 3 – 6 семестров.

Общепрофессиональные компетенции, необходимые для эффективного выполнения программы практики, формируются в рамках следующих дисциплин: «Консалтинг в связях с общественностью», «Создание СО-текста», «МК и медиапланирование».

#### **Формы проведения производственной практики**

По форме проведения производственная практика является полевой. Она проводится в реальных условиях функционирования структурных подразделениях баз практики (органах государственной власти, СМИ, предприятиях, учреждениях и организациях).

#### **Место и время проведения производственной практики**

С учетом целей и задач подготовки бакалавра журналистики в Воронежском государственном университете формируются базы практики. Ими являются СМИ, рекламные агентства, организации, имеющие в своем составе структуру по управлению маркетинговыми коммуникациями, либо топ-менеджера с функциями специалиста по коммуникациям. Наряду с ними в качестве баз практики используются пресс-центр и рекламный центр университета.

По времени практика условно делится на два периода: первый – в течение всего академического года, второй – в соответствии с учебным планом. В первый период предполагается, что студенты по желанию могут в течение всего академического года без отрыва от учебно-воспитательного процесса сотрудничать с базами практик. Второй период регламентирован сроками, установленными учебным планом: 6 семестр с 22.06 по 19.07.

В первый период внимание уделяется практическому освоению теоретических курсов профессионального цикла, изучаемых в течение года. Эта программа ориентирована на соответствие содержания практики профессиональным дисциплинам учебного плана. Второй период ориентирован на общую установку развития творческих способностей и профессиональных практических навыков будущих бакалавров журналистики; студент в меньшей степени связан рамками учебного процесса, что позволяет ему пробовать силы в разных коммуникационных амплуа (профили) в соответствии с реальными задачами базы практики.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики:

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способность анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ (ОПК-6);
- способность руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование СМИ (ОПК-7);
- способность базироваться на современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации, знать методы изучения аудитории, понимать социальный смысл общественного участия в функционировании СМИ, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать эффективные формы взаимодействия с ним (ОПК-9);
- способность применять знание основ публичных рилейшнз и рекламы в профессиональной деятельности (ОПК-21).

### **Структура и содержание производственной практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет:

6 ЗЕТ / 4 недели / 216 часов (6 семестр)

Содержание разделов практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Общее знакомство с организацией и ее коммуникационным подразделением. Изучение правовых аспектов в области регулирования коммуникационной деятельности, на которых строится работа организации. Изучение основных средств распространения имиджевой и маркетинговой информации, используемых организацией (агентством). (1 неделя).	Проверка отчета
2	Исследовательский этап	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Выполнение индивидуальных заданий. (2 недели)	Проверка отчета
3	Отчетный этап	Оформление отчета и его представление на проверку руководителю практики от предприятия. (1 неделя)	Проверка отчета

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

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

#### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Основными документами, которые выдаются студенту, являются программа и зачетная книжка.

В начале практики студент обязан согласовать с руководителем вопрос о месте ее прохождения и получить на руки необходимые документы.

Перед защитой практики студент обязан представить руководителю практики следующие материалы:

а) творческое досье (публикации, СО-тексты, медиакарту, сценарии PR-мероприятий и т.п.); б) дневник практики; в) отчет о практике; г) характеристику с места прохождения практики.

При этом отчет должен иметь развернутый характер и содержать детальное изложение проводимых мероприятий. Студент должен уметь объяснить суть коммуникационной стратегии и тактики, координацию работы всех звеньев публичной коммуникации организации с целью достижения публичности, а также маркетингового продвижения. Отчет наряду с другими материалами практики является основным документом, необходимым для выставления итоговой оценки. Все материалы творческого характера оформляются по установленному образцу. Жанр текста. Контент. Заверение авторства текста со стороны руководителя практики от организации. В верхней части номера указываются: Ф.И.О. студента. Все материалы творческого досье должны быть заверены подписью ответственного сотрудника и печатью организации и представлены в количестве не менее двух экземпляров. Все материалы творческого досье и отчет должны иметь электронные версии. Дубликаты всех материалов, а также их электронные версии и черновики необходимо оставлять у себя до окончания вуза.

#### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Форма аттестации – зачет с оценкой.

В итоговой оценке за практику учитывается уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (цель, задачи, содержание); степень сформированности профессиональных умений; социальная активность и ответственное отношение к работе.

В случае невыполнения программы, нарушения трудовой дисциплины студент может быть отстранен от практики. Студент, отстраненный от практики или не выполнивший программу практики, считается не выполнившим учебный план семестра.

#### **Критерии оценки практики**

### **Критерии оценки итогов практики**

В итоговой оценке «зачтено» за учебную практику учитывается уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (цель, задачи, содержание); степень сформированности профессиональных умений; социальная активность и ответственное отношение к работе.

«Зачтено с оценкой отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы весь намеченный объем работы, требуемый программой практики.

«Зачтено с оценкой хорошо» ставится студенту, который выполнил в срок и на хорошем уровне с проявлением самостоятельности, творчества весь намеченный объем работы, требуемый программой практики. При этом не проявил заметной инициативы.

«Зачтено с оценкой удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил в срок и на достаточном уровне под строгим контролем намеченный объем работы, требуемый программой практики. При этом не проявил заметной инициативы, имел замечания от руководителя практики.

Ошибки в профессиональной деятельности не носили системного характера.

«Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Имел взыскания, нарушал трудовую дисциплину.

### **Учебно-методическое обеспечение учебной практики**

а) основная литература:

1. Связи с общественностью : теория и практика. Учеб. пос. / под ред. В.В.Тулупова, Е.Е.Топильской. – Воронеж : Кварта, 2010. – 382 с.

б) дополнительная литература:

Горчакова В.Г. Имидж. Искусство и реальность. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 279 с.

Шарков Ф.И. Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы, 2010. – М. : Дашков и Ко, 2010. – 271 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Шурчкова Ю. В. Современные инструменты маркетинговых коммуникаций [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Ю.В. Шурчкова. – Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2010. – 84 с. – URL:<http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m10-40.pdf>.

Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета. – ([http // www.lib.vsu.ru/](http://www.lib.vsu.ru/)).

Социальные и гуманитарные науки. Философия и социология : Библиогр. база данных. 1981–2009 гг. / ИНИОН РАН. – М., 2010. – (CD–ROM).

**Материально-техническое обеспечение учебной практики** . Стандартное оборудование рабочего места сотрудника офиса.

## **4.4 Производственная преддипломная практика**

**Цель преддипломной практики:** Сбор, анализ и обобщение материалов для написания практической части выпускной квалификационной работы.

### **Задачи преддипломной практики**

- реализация программы дипломного исследования;
- проведение исследования;
- анализ результатов исследования.

### **Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата**

Данная практика призвана систематизировать и актуализировать знания и навыки, полученные в рамках теоретических курсов 7 – 8 семестров.

Профессиональные компетенции, необходимые для эффективного выполнения программы практики, формируются в рамках следующих дисциплин: «Социология», «Социология журналистики», «Психология журналистики», «Актуальные проблемы журналистики и современность» и др.

#### **Формы проведения преддипломной практики**

По форме проведения практика является полевой (в реальных условиях деятельности журналиста). Она проводится в структурных подразделениях университета и базах практики (предприятиях, учреждениях и организациях).

#### **Место и время проведения преддипломной практики**

С учетом целей и задач подготовки бакалавра журналистики в Воронежском государственном университете формируются базы практики. Ими являются СМИ, рекламные и ПР-агентства, организации, имеющие в своем составе структуру по управлению маркетинговыми коммуникациями, либо топ-менеджера с функциями специалиста по коммуникациям. Наряду с ними в качестве баз практики используются пресс-центр и рекламный центр университета.

Время проведения: 8 семестр с 20.04 по 24.05.

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

а) общекультурные компетенции (ОК):

- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-8);

б) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- способность ориентироваться в мировых тенденциях развития медиаотрасли, знать базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа (ОПК-2);
- способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-22).

#### **Структура и содержание преддипломной практики**

Общая трудоемкость практики составляет:

6 ЗЕТ / 4 недели / 216 часов (8 семестр)

Содержание разделов практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля

1	Подготовительный этап	Общее знакомство с организацией и отделом рекламы или СО компании (структурой рекламного или СО-агентства). Изучение правовых аспектов в области регулирования рекламной или СО-деятельности, на которых строится коммуникационная работа организации. Изучение основных средств распространения рекламы и СО-текстов, используемых организацией (агентством) в пользу организации и ее целевых групп общественности. Знакомство с рекламными и СО- исследованиями (54 ч.)	Проверка отчета
2	Исследовательский этап	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала. Выполнение индивидуальных заданий. (52 часов)	Проверка отчета
3	Отчетный этап	Оформление отчета и его представление на проверку руководителю практики от предприятия. (56 часа)	Проверка отчета

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

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.
3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Основными документами, которые выдаются студенту, являются программа и зачетная книжка.

В начале практики студент обязан согласовать с руководителем вопрос о месте ее прохождения и получить на руки необходимые документы.

Перед защитой практики студент обязан представить руководителю практики следующие материалы:

- а) творческое досье (публикации, СО-тексты, медиакарту, сценарии PR-мероприятий и т.п.); б) дневник практики; в) отчет о практике; г) характеристику с места прохождения практики.

При этом отчет должен иметь развернутый характер и содержать детальное изложение проводимых мероприятий. Студент должен уметь объяснить суть коммуникационной стратегии и тактики, координацию работы всех звеньев публичной коммуникации организации с целью достижения публичности, а также маркетингового продвижения. Отчет наряду с другими материалами практики является основным документом, необходимым для выставления итоговой оценки. Все материалы творческого характера оформляются по установленному образцу. Жанр текста. Контент. Заверение авторства текста со стороны руководителя практики от организации. В верхней части номера указываются: Ф.И.О. студента. Все материалы творческого досье должны быть заверены подписью ответственного сотрудника и печатью организации и представлены в количестве не менее двух экземпляров. Все материалы творческого досье и отчет должны иметь электронные версии. Дубликаты всех материалов, а также их электронные версии и черновики необходимо оставлять у себя до окончания вуза.

#### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Форма аттестации – зачет с оценкой.

В итоговой оценке за практику учитывается уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (цель, задачи, содержание); степень сформированности профессиональных умений; социальная активность и ответственное отношение к работе.

В случае невыполнения программы, нарушения трудовой дисциплины студент может быть отстранен от практики. Студент, отстраненный от практики или не выполнивший программу практики, считается не выполнившим учебный план семестра.

#### **Критерии оценки практики**

В итоговой оценке «зачтено» за преддипломную практику учитывается уровень теоретического осмысления студентом своей практической деятельности (цель, задачи, содержание); степень сформированности профессиональных умений; социальная активность и ответственное отношение к работе, связи с темой ВКР.

«Зачтено с оценкой отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне с проявлением самостоятельности, творчества, инициативы весь намеченный объем работы, требуемый программой практики. В отчете отражена связь преддипломной практики с научной проблемой ВКР.

«Зачтено с оценкой хорошо» ставится студенту, который выполнил в срок и на хорошем уровне с проявлением самостоятельности, творчества весь намеченный объем работы, требуемый программой практики. При этом не проявил заметной инициативы, выявил связь практики с темой ВКР.

«Зачтено с оценкой удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил в срок и на достаточном уровне под строгим контролем намеченный объем работы, требуемый программой практики. При этом не проявил заметной инициативы, имел замечания от руководителя практики. Понимает связь выбора места практики с темой ВКР. Ошибки в самооценке профессиональной деятельности не носили системного характера.

«Не зачтено» ставится студенту, который не выполнил программу практики. Имел взыскания, нарушал трудовую дисциплину.

#### **Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике**

Основными документами, которые выдаются студенту, являются программа и зачетная книжка.



В начале практики студент обязан согласовать с руководителем вопрос о месте ее прохождения и получить на руки необходимые документы.

Перед защитой практики студент обязан представить руководителю практики следующие материалы:

- а) программу исследования, анализ результатов проведенного исследования;
- б) отчет о практике; в) характеристику с места прохождения практики (представляется к защите); г) текст черновика ВКР.

При этом отчет должен иметь развернутый характер и содержать детальное изложение проводимых в рамках исследования мероприятий, отражать его результаты.

Отчет наряду с другими материалами практики является основным документом, необходимым для выставления итоговой оценки.

#### **Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)**

Форма аттестации – зачет с оценкой.

#### **Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

а) основная литература:

Реклама: история, теория и практика : учеб. пособие для студентов вузов под ред. В.В. Тулупова. – Воронеж, Факультет журналистики ВГУ, 2010. Т. 1. – 204 с., Т. 2. – 164 с.

Требования к выпускной и курсовой работам на кафедре связей с общественностью. – Воронеж, 2013. – 56 с.

Шарков Ф.И. Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы, 2010. – М. : Дашков и Ко, 2010. – 271 с.

б) дополнительная литература:

Реклама: история, теория и практика : учеб. пособие для студентов вузов под ред. В.В. Тулупова. – Воронеж, Факультет журналистики ВГУ, 2010. Т. 1. – 204 с., Т. 2. – 164 с.

Требования к выпускной и курсовой работам на кафедре связей с общественностью. – Воронеж, 2013. – 56 с.

Шарков Ф.И. Константы гудвилла: стиль, паблисити, репутация, имидж и бренд фирмы, 2010. – М. : Дашков и Ко, 2010. – 271 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Шурчкова Ю. В. Современные инструменты маркетинговых коммуникаций [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Ю.В. Шурчкова. – Воронеж : ИПЦ ВГУ, 2010. – 84 с. – URL:<http://www.lib.vsu.ru/elib/texts/method/vsu/m10-40.pdf>.

Электронный каталог Научной библиотеки Воронежского государственного университета. – ([http // www.lib.vsu.ru/](http://www.lib.vsu.ru/)).

Социальные и гуманитарные науки. Философия и социология : Библиогр. база данных. 1981–2009 гг. / ИНИОН РАН. – М., 2010. – (CD–ROM).

#### **Материально-техническое обеспечение преддипломной практики**

Стандартное оборудование рабочего места сотрудника офиса.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



В.В.Тулупов

**Приложение А**  
**Форма отзыва руководителя от предприятия**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

о прохождении учебной / производственной практики  
студентом \_\_ курса \_\_ группы факультета журналистики ВГУ

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

В \_\_\_\_\_

(название организации)

Сроки прохождения практики.

Полнота изучения всех вопросов, предусмотренных программой практики.

Проявление студентом самостоятельности, ответственности, трудолюбия, активности, творческого подхода к работе, дисциплинированности.

Участие студента в текущей работе организации, решение задач.

Трудности, препятствовавшие нормальному ходу практики.

Замечания и пожелания по организации практики, содержанию практики, уровню подготовки студента.

Руководитель практики от организации (должность, ФИО, подпись)

Печать

**Приложение Б****Форма отчета студента о прохождении практики****МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)****Факультет журналистики****Кафедра рекламы и дизайна / кафедра связей с общественностью****ОТЧЕТ**

---

**(вид практики)****направление подготовки 42.03.02 Журналистика  
(квалификация «бакалавр»)  
(профиль «Реклама и публичных отношений»)****Студент**

---

*подпись*

---

*расшифровка подписи***Руководитель от Воронежского  
государственного университета**

---

*подпись*

---

*расшифровка подписи***Руководитель от организации**

---

*подпись*

---

*расшифровка подписи*

**Воронеж 201\_****Структура отчета о практике**

1. Когда и где проходил практику (название фирмы, адрес, фамилия руководителя).
2. В каком отделе и кем работал (детально изложить суть должностных обязанностей).
3. Как выполнены план и программа практики (что не выполнено и почему).
4. Какие мероприятия проводились в рамках конкретной коммуникационной кампании, классифицировать их с точки зрения теории рекламы и СО, указав:
  - суть коммуникационной стратегии,
  - планы коммуникационной кампании,
  - координацию отделов агентства,
  - результат воздействия на целевой сегмент.
5. Какие затруднения встречались при прохождении практики.
6. Какая практическая помощь была оказана со стороны руководителя базы практики.
7. Предложения и рекомендации относительно совершенствования деятельности агентства (отдела).
8. Итоги работы и предложения относительно организации очередной практики.

## Приложение В

### Форма договора с предприятиями о прохождении практики

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО «ВГУ»)**

### ДОГОВОР

\_\_\_ 20\_\_\_

Воронеж

№ \_\_\_\_\_

На проведение практики обучающихся Университета

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Воронежский государственный университет», именуемое в дальнейшем Университет, в лице первого проректора – проректора по учебной работе Чупандиной Елены Евгеньевны, действующей на основании доверенности от 30 июля 2013 года №100, и с другой стороны \_\_\_\_\_

*наименование предприятия, организации, учреждения*

именуемый в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_

*ф.и.о., должность*

действующего на основании \_\_\_\_\_

*наименование документа*

заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является организация и проведение в Организации учебной (ознакомительной), производственной (преддипломной, научно-исследовательской, научно-педагогической, по профилю подготовки) практики обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика.

1.2 Сроки прохождения практики, количество обучающихся, календарный график прохождения практики, рабочая программа проведения практики определяются Сторонами в дополнительных соглашениях, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

#### 2. Обязанности сторон

2.1 Организация обязуется:

2.1.1 Принять обучающихся Университета для прохождения практики в количестве и в сроки, установленные дополнительными соглашениями к настоящему договору.

2.1.2 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся Университета в подразделениях Организации.

2.1.3 Предоставить обучающимся и руководителям практики от Университета возможность пользоваться информационными и материально-техническими ресурсами, необходимыми для успешного освоения обучающимися Университета программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий, курсовых и выпускных квалификационных работ.

2.1.4 Ознакомить обучающихся Университета с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации. Обеспечить безопасные условия труда на каждом рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации; в случае необходимости провести обучение обучающихся Университета безопасным методам работы.

2.1.5 Создать необходимые условия для выполнения обучающимися Университета программы практики. Не допускать использования обучающихся Университета на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности обучающихся Университета.

2.1.6 Обеспечить обучающихся Университета помещениями для практических и теоретических занятий на время прохождения практики.

2.1.7 Выдать по окончании практики каждому обучающемуся Университета отзыв, содержащий объективную оценку его профессиональной деятельности при прохождении практики.

2.1.8 Обо всех случаях нарушения обучающимися Университета Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности сообщать руководителю практики от Университета.

2.1.9 Учитывать несчастные случаи и расследовать их, если они произойдут с обучающимися Университета в период практики в Организации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 Университет обязуется:

2.2.1 За два месяца до начала практики представить Организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2.2 Представить Организации список обучающихся Университета, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

2.2.3 Направить в Организацию обучающихся Университета в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.2.4 Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных работников Университета из профессорско-преподавательского состава.

2.2.5 Перед отправкой на практику провести медицинский осмотр всех обучающихся Университета (по согласованию с Организацией при заключении договоров).

2.2.6 Обеспечить соблюдение обучающимися Университета трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данной Организации.

2.2.7 Оказывать работникам и руководителям практики обучающихся в Организации методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2.8 Организовать силами преподавателей Университета чтение лекций и проведение консультаций для работников Организации по согласованной тематике.

2.2.9 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики.

### 3 Ответственность сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающихся Университета в соответствии с действующим законодательством.

3.2 Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.3 Договор вступает в силу после его подписания сторонами.

3.4 Срок действия договора \_\_\_\_\_

Юридические адреса сторон:

Университет Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального учреждения «Воронежский государственный университет» 394006 г. Воронеж, Университетская площадь, 1 ИНН 3666029505 КПП 366601001 л/сч 20316Х50290 в управлении федерального казначейства по Воронежской области Р/сч 40501810920072000002 БИК 042007001 ОТДЕЛЕНИЕ ВОРОНЕЖ	Организация
Подписи, печати Университета	Подписи, печати Организации

**Приложение Г****Форма дневника практиканта**

Дата	Перечень выполненных работ	Результат / оценка эффективности предпринятых усилий	Оценка и подпись руководителя