

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ**  
**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

<i>Направление подготовки</i>	Журналистика
<i>Код</i>	42.03.02
<i>Профиль подготовки</i>	
<i>Направленность (профиль)</i>	Средства массовой информации и смежные информационно-коммуникационные сферы
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

**Содержание:**

1. Вид практики, способы и формы ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Место практики в структуре ОПОП
4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

## 1. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – «практика по получению первичных профессиональных умений и навыков». Учебная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

**Цель учебной практики:**

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе аудиторных занятий;
- расширение профессионального кругозора студентов;
- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению подготовки бакалавриата 42.03.02 Журналистика.

**Задачами учебной практики являются:**

- получить представление о способах организации деятельности журналиста;
- приобрести практические умения и навыки описания рабочего места и должности специалистов.

**Место учебной практики** – проводится в пресс- службах и отделах по связям с общественностью, а также в учебных лабораториях и структурных подразделениях вуза. Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Программа практики составлена в соответствии с:

1. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
2. Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 13.07.2015);
3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования-программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 года № 951 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата);
5. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

ОК-6 ;ОК-7; ОК-8; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-11; ОПК-21; ОПК-22; ПК-1; ПК-2; ПК-3

**2.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
ОК-6 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном	<b>Знать:</b> - основы знаний при выполнении профессиональных задач <b>Уметь:</b> - использовать основы знаний в различных сферах деятельности, в сфере профессиональной деятельности

языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основ знаний в различных сферах деятельности, в сфере профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК-7 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Механизмы и методы воздействия в средствах массовой коммуникации. Технологии воздействия через СМИ</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать имидж события, явления с помощью целенаправленных социальных коммуникаций</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социально-коммуникативными методами анализа коммуникативного пространства</li> <li>- методами коммуникации в кросс-культурном пространстве</li> </ul>
ОК-8 способностью к самоорганизации и самообразованию	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности.</li> <li>- Виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности.</li> <li>- Этапы профессионального становления личности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности.</li> <li>- Самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе.</li> <li>- Планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем.</li> <li>- Навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания.</li> <li>- Формами и методами самообучения и самоконтроля</li> </ul>
ОПК-2 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	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику, функциональное и жанровое своеобразие сетевых изданий, организационно- правовые формы редакций интерактивных СМИ.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- создавать гипертекст, формировать контент веб-издания в соответствии с требованиями актуальности, оперативности, мультиплатформности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками системного типологического анализа современных СМИ;</li> <li>- методикой работы с массовой информацией в мультимедийной, интерактивной среде.</li> </ul>
ОПК-3 способность понимать сущность журналистской профессии	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы журналистики;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p>

<p>как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций</p>	<p>- базироваться на общетеоретических знаниях концептуального характера в профессиональной деятельности.  <b>Владеть:</b>  - пониманием природы информационного общества, взаимосвязанности проблем свободы и социальной ответственности журналистики.</p>
<p>ОПК-6  способность анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ</p>	<p><b>Знать:</b>  - место и значение СМИ в процессе политической коммуникации, особенности становления и развития политической журналистики в России и за рубежом, имена журналистов, работающих в качестве политических обозревателей в ведущих российских СМИ.  <b>Уметь:</b>  - выявлять и анализировать различного рода проблемы современного общества, устанавливать причинно-следственные связи и отношения, оценивать роль журналистики в их разрешении;  - Владеть методами социологических исследований материалов СМИ.  <b>Владеть:</b>  -навыками освещения актуальных проблем современности в средствах массовой информации;  - современными технологиями поиска, отбора, сопоставления информации из различных источников, связанной с изучением политических проблем.</p>
<p>ОПК-7  Способность руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование СМИ</p>	<p><b>Знать:</b>  -правовую терминологию, сущность, характер и взаимодействие различных правовых явлений;  -систему нормативных правовых актов и иных правовых документов;  -сущность и содержание основных отраслей Российского права;  <b>Уметь:</b>  -оперировать юридическими понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;  - ориентироваться в системе отраслей права и действующих нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности;  -использовать нормы гражданского, трудового, административного и других отраслей права в профессиональной и общественной деятельности;  <b>Владеть:</b>  -навыками использования основ правовых знаний в различных сферах деятельности;  -навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной</p>

	<p>деятельности;  -навыками анализа правовых норм, необходимых для принятия решений и оформления соответствующих документов.</p>
<p><b>ОПК-11</b>  способность учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса и углубленно круга обязанностей корреспондентского корпуса, знать технологию продвижения публикаций СМИ, основы медиаменеджмента</p>	<p><b>Знать:</b>  - экономические регуляторы деятельности СМИ  <b>Уметь:</b>  - разбираться в базовых принципах организационной структуры редакционного комплекса.  <b>Владеть:</b>  - основами менеджмента в медиабизнесе и знать должностные обязанности корреспондентского корпуса и членов редакционного коллектива</p>
<p><b>ОПК-21</b>  способность применять знание основ публичных отношений и рекламы в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b>  - Особенности современной технической базы и новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере, современные тенденции дизайна и инфографики в СМИ; основы информационной и библиографической культуры и требования информационной безопасности; основные принципы создания и реализации медиапродукта; современные технологические требования производственного процесса  <b>Уметь:</b>  Использовать современную техническую базу и новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере, для решения профессиональных задач; ориентироваться в современных тенденциях дизайна и инфографики в СМИ; использовать на практике знания основ информационной и библиографической культуры, информационно-коммуникационных технологий и требований информационной безопасности; работать в команде, сотрудничать с техническими службами; планировать процесс создания печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями  <b>Владеть:</b>  Навыками использования современных цифровых технологий в медиасфере для решения профессиональных задач; навыками решения профессиональной деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности; навыками планирования работы и продвижения медиапродукта на информационный рынок; навыками участия</p>

	процессе выхода печатного издания, теле-, радиoproграммы, мультимедийного материала
ОПК-22 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные компоненты пакетов программ Microsoft Office, Adobe,</li> <li>программные средства для просмотра и редактирования текстовых, фото-, видео-, аудиофайлов, средства антивирусной защиты</li> <li>- правила оформления выпускной бакалаврской работы.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать популярные интернет-браузеры для навигации по сайтам.</li> <li>- оформлять библиографический список к выпускной бакалаврской работе по журналистике с соблюдением соответствующих нормативных документов</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы по созданию статических веб-страниц с применением языка гипертекстовой разметки</li> <li>- навыками письменной научной коммуникации.</li> </ul>
ПК-1 способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности журналистской деятельности, связанные с подготовкой собственных публикаций и работой с другими участниками медиа-производства</li> <li>- принципы работы с массовой информацией в редакциях корпоративных, муниципальных, региональных, федеральных СМИ разных типов (по выбору)</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать профессиональные, этические и законодательные риски при сборе, обработке и распространении информации</li> <li>- учитывать общественно-политическую конъюнктуру в стране при подготовке собственных журналистских материалов.</li> <li>- подготовить план будущего материала для определённого корпоративного, муниципального, регионального, федерального СМИ (по выбору).</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками получения информации в обычных, нестандартных и экстремальных условиях навыками публицистического анализа общественно</li> <li>- политической, экономической, социокультурной обстановки в стране и в мире. навыками редакционного обзора материалов определённого корпоративного, муниципального, регионального, федерального СМИ (по выбору) за неделю / месяц</li> </ul>

<p>ПК-2</p> <p>способностью 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</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику журналистского текста, его содержательного и структурно</li> <li>- композиционного своеобразия и отличия от художественных текстов.</li> <li>- жанровые особенности в творчестве фотожурналиста, разнообразие стилей и творческих манер создания информационного фотографического произведения.</li> <li>- специфику технологических этапов подготовки очередного номера газеты, новой теле- радиопрограммы, обновления новостной ленты интернет-СМИ</li> <li>- программные, аппаратные, коммуникационные средства и методы реализации мультимедиа-проектов</li> <li>- профессиональную терминологию радиожурналистов, используемую при подготовке радиопрограмм.</li> <li>- принципы редакционной политики различных СМИ (корпоративных, местных, региональных, федеральных)</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить журналистские материалы в отведённое редакционным заданием время</li> <li>- пользоваться творческими приёмам съёмки с ориентацией на практическое применение в различных средствах массовой информации.</li> <li>- ориентироваться в профессиональных терминах и понятиях, использующихся при выпуске разных типов СМИ.</li> <li>- использовать онлайн-ресурсы различных медиа-сервисов для реализации Интернет-проекта.</li> <li>- применять различные средства речевого воздействия в публичном общении, положительно влияя на коммуникативную среду.</li> <li>- ориентироваться в современных форматах отечественного телепроизводства.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками кросс-платформенной журналистики.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками фотосъёмки в обычных, нестандартных и экстремальных условиях</li> <li>навыками подготовки очередного выпуска СМИ к печати (к эфиру, к размещению на сайте).</li> <li>навыками эффективного речевого поведения в прямом эфире на радио.</li> <li>-техникой телевизионной речи (темпом, ритмом, тембром, тоном, интонацией)</li> <li>навыками общения с должностными лицами, участия в официальных брифингах и пресс-конференциях.</li> </ul>
<p>ПК-3</p> <p>способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами,</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основы редактур медиатекста.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать ресурсы современных информационных систем в своей деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>

форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	- навыками работы с ресурсами современных информационных систем в глобальной сети Интернет
---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, разработанным на основе ФГОС ВО, учебная практика(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание учебной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин.

Учебная практика включена в цикл (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 42.03.02 Журналистика

### 4. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Очная Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	216 (6 ЗЕТ)	216 (6 ЗЕТ)
<b>Контактная работа:</b>		
Лекции (установочная конференция)	2	2
Индивидуальные и групповые консультации		
Промежуточная аттестация: <u>Зачет</u> / зачет с оценкой / экзамен /	1	4
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	213	210

\*\* - зачет и зачет с оценкой по очной и очно-заочной формам обучения проводится в рамках занятий семинарского типа., в учебном плане часы не выделены. Часы, выделенные на промежуточную аттестацию в графе «контроль» учебного плана включают в себя: контактную аудиторную работу (её объем устанавливается приказом «Об утверждении норм педагогической нагрузки»); контактную внеаудиторную работу; контактную работу в электронной образовательно-информационной среде.

### 5. Содержание практики

Учебная практика содержит ряд этапов:

1. Подготовительный этап.
2. Основной этап.
3. Заключительный этап

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы учебной практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Формы контроля</b>
1.	<b>Подготовительный этап</b>	Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. Заключение индивидуальных договоров. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности	<b>Текущий</b>

		организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.	
2.	<b>Основной этап</b>	Изучение организационной структуры редакции. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации. Изучение нормативных правовых, информационных, кадровых документов организации. Изучение вопросов: 1). Общая характеристика предприятия (организации): месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, учредители. История создания и развития. Основные направления и характер деятельности в соответствии с уставом. 2). Организационная структура редакции. Права и обязанности сотрудников редакции. Рассмотрение документов, регламентирующих деятельность редакции. 3) Функционирование редакции. Система управления редакцией. 4) Выполнение индивидуального задания – описание структуры редакции, структуры номера или выпуска (ТВ, радио), технологии работы над журналистским текстом	<b>текущий</b>
3.	<b>Заключительный этап</b>	Обработка и анализ правовых, информационных, кадровых документов. Обобщение практического опыта работы со служебными документами. Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции.	<b>промежуточный</b>

В ходе прохождения учебной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочная конференция руководителя практики от организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности на факультете и вводный инструктаж по технике безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по правилам внутреннего распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

1. анализ документов;
2. анализ различных источников информации;
3. наблюдение.

## **6. Формы отчетности по практике**

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

- дневник практики
- отчет о прохождении практики
- характеристику с места практики
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5)

### **1. Дневник практики и порядок его представления**

Процесс прохождения практики фиксируется в дневнике практики, формат которого утверждается вузом. Дневник практики содержит следующие разделы:

- индивидуальное задание на практику
- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики
- характеристика руководителя практики от профильной организации
- совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации (Приложение 5)

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток. Дневник практики является составным элементом отчета.

### **2. Отчет по практике**

По итогам прохождения учебной практики подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5. Параметры страницы – сверху и снизу 20 мм, слева 30 мм, справа 15 мм. Нумерация страниц ставится в верхнем правом углу.

В тексте допускаются схемы и таблицы; схемы и таблицы, занимающие более 70% страницы, размещаются в приложении к отчету.

К отчету прилагаются:

1. задание на практику (Приложение 2),
2. дневник прохождения практики (Приложение 3),
3. характеристика студента по месту прохождения практики (оформляется на бланке организации или удостоверяется официальной печатью организации) (Приложение 4).
4. приложения, включающие схему организационной структуры учреждения, а также прочую информацию, определяющую параметры функционирования учреждения и кадровой службы.

Формы титульного листа отчета, индивидуального задания, дневника прохождения практики и характеристики приведены в составе приложений ниже.

Материал отчета излагается в стиле эссе. Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы органов государственной власти и местного самоуправления.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от организации (вуза) на итоговой конференции по практике. Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

Текст отчета по практике должен содержать – титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованной литературы.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения учебной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики.

#### ***Основная часть должна содержать:***

Краткую характеристику редакции СМИ. Краткая характеристика редакции включает в себя указание организационно-правовой формы, описание основных видов деятельности и организационной структуры, общее количество сотрудников.

В основной части также отражается выполнение студентом индивидуального задания – описание структуры номера или выпуска (ТВ, радио).

Описание творческой части редакции, и особенностей ее функционирования. Основные действия корреспондентов во время выполнения ими редакционных заданий. Характер взаимоотношений в коллективе: журналист-коллеги, журналисты- главный редактор.

В заключении приводятся общие выводы. Указывается выполнение поставленной цели практики.

Библиографический список должен включать локальные акты организации, а также может включать литературу по данной теме за последние пять лет: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом. Это могут быть: нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, где студент проходил практику; статистическая информация об организации; фотография рабочего места специалиста и т.п.

## **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по учебной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика».

### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

#### *Текущий контроль*

- собеседование
- проверка заполнения дневников практики
- беседа с руководителем от профильной организации

#### *Промежуточный контроль (зачет)*

- проверка отчетов по практике
- защита отчетов по практике в форме выступления на итоговой конференции

### **Паспорт фонда оценочных средств**

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ОК-6,7,8 ОПК-2,3,6,7,11,21,22 ПК-1,2,3	Собеседование Проверка отчета Выступление на итоговой конференции

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Этапы формирования компетенций также отражены в календарном графике и в матрице этапов формирования компетенций (см. приложение к образовательной программе)

Код и содержание компетенции	Форма промежуточного контроля
ОК-6 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Зачет с оценкой
ОК-7 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
<b>ОК-8</b> способностью к самоорганизации и самообразованию	
ОПК-2 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-3 способность понимать сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций	
ОПК-6 способность анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ	
ОПК-7 Способность руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование СМИ	
ОПК-11 способностью учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса и углубленно круга обязанностей корреспондентского корпуса, знать	

технологию продвижения публикаций СМИ, основы медиаменеджмента	
ОПК-21 способность применять знание основ публичных отношений и рекламы в профессиональной деятельности	
ОПК-22 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ПК-1 способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	
ПК-2 способностью 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-3 способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Показателями оценивания компетенций являются наиболее значимые знания, умения и владения, которые получены студентами в процессе освоения дисциплин и прохождения практики.

В качестве шкалы оценивания используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

### 7.2.1. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОК-6,7,8 ОПК-2,3,6,7,11, 21,22 ПК-1,2,3	<b>Знает (показатели освоения каждой компетенции и см. в п. 2 Программы учебной практики)</b>	Обучающийся в целом знает учебный материал. Студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность	Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении. Студент твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его,	Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведении. Студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и

		знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ	опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности	грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности
ОК-6,7,8 ОПК-2,3,6,7,11, 21,22 ПК-1,2,3	<b>Умеет (показатели освоения каждой компетенции и см. в п. 2 Программы учебной практики)</b>	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения
ОК-6,7,8 ОПК-2,3,6,7,11, 21,22 ПК-1,2,3	<b>Владеет (показатели освоения каждой компетенции и см. в п. 2 Программы учебной практики)</b>	Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументировано изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий.	Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания,	Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифицирован

			владеет на достаточном уровне системой понятий.	анном уровне системой понятий.
--	--	--	-------------------------------------------------	--------------------------------

## 7.2.2. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания	Критерии (дескрипторы) оценки
<b>Отлично (зачтено)</b>	<b>Полнота и качество выполнения заданий</b> Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне
	<b>Творческий подход к выполнению заданий</b> Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий
	<b>Качество отчетной документации</b> Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям;
	<b>Своевременная сдача отчетной документации</b> Документация сдана в установленные сроки
	<b>Характеристика с места прохождения практики</b> Прохождение практики оценено на оценку «отлично»
	<b>Защита отчета</b> Представленный доклад в полной мере отражает сущность практики Правильно и полно ответил на заданные вопросы Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности
	<b>Хорошо (зачтено)</b>
<b>Творческий подход к выполнению заданий</b> Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий	
<b>Качество отчетной документации</b> Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,	
<b>Своевременная сдача отчетной документации</b> Документация сдана в установленные сроки	
<b>Характеристика с места прохождения практики</b> Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо»	
<b>Защита отчета</b> Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Правильно ответил на заданные вопросы Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности	

<b>Удовлетворительно (зачтено)</b>	<b>Полнота и качество выполнения заданий</b> Программу практики выполнил в неполном объеме Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики
	<b>Творческий подход к выполнению заданий</b> Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;
	<b>Качество отчетной документации</b> Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,
	<b>Своевременная сдача отчетной документации</b> Документация сдана в установленные сроки
	<b>Характеристика с места прохождения практики</b> Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно»
	<b>Защита отчета</b> Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Затруднялся при ответах на заданные вопросы Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности
<b>Неудовлетворительно (незачтено)</b>	не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

*Критерии оценивания отчета по практике:*

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета
2. Соответствие представленного материала теме отчета
3. Наличие элементов анализа проблемы
4. Логичность, последовательность раскрытия
5. Наличие выводов
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме
7. Умение работать с литературой
8. Владение терминологией
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами)

**7.3. Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Содержание задания:**

1. Дать общую характеристику места практики (история создания, учредитель, главный редактор и другие выходные данные СМИ).
2. Изучить особенности функционирования редакции; взаимные права и обязанности учредителя, редакции, главного редактора, полномочия коллектива журналистов - штатных сотрудников редакции.
3. Составить характеристику содержания издания: рубрики, постоянные темы, периодичность выхода определенных полос в них, программ на ТВ и радио.

4. Изучить особенности функционирования разных журналистских профессий: собственный корреспондент, специальный корреспондент, репортер, обозреватель, журналист-международник, интервьюер, комментатор.

5. По заданию редакции собрать и подготовить к публикации журналистский материал и опубликовать его (если практика проходит на ТВ или радио – видеоматериал, аудиоматериал) любого жанра.

6. Подготовить презентационный отчет о ходе практики на 5-7 мин. о прохождении практики с фото-, ауди /или видеоматериалами.

***Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования и в процессе выступления на итоговой конференции***

1. Что такое "объективность"? "объективная информация"?
2. Возможна полная объективность? Почему?
3. Что такое "обратная связь" в журналистике?
4. Что такое "размер аудитории"? Разные медиа имеют разные аудитории.
5. Свобода прессы. Гарантии свободы слова. Нужна ли обществу свобода прессы?
6. В чем разница между "гласностью" и "свободой слова"?
7. Какие есть ограничения свободы прессы, свободы слова?
8. Что такое "цензура"? "предварительная и карательная цензура"?
9. Функции журналистики.
10. Что такое "желтая пресса", "качественная пресса"? Примеры.

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для выявления уровня сформированности компетенций через оценку знаний, умений и навыков студентов в ходе промежуточной аттестации по практике руководителем практики от организации (вуза) осуществляется анализ и проверка представленной студентом отчетной документации в соответствии с изложенными выше дескрипторами.

После предварительной оценки документации проводится защита отчетов по практике, которая состоит из двух этапов:

1. Представление краткого доклада (5-7 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты отчетов, с учетом оценки отчета по практике и характеристике студента от руководителя практики от профильной организации руководитель практики от организации (вуза) выставляет комплексную оценку. Если по практике предусмотрен зачет, то применяется следующая таблица соответствия:

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

**8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

## Основная литература:

1. Бобров, А. А. Журналистика в социально-культурной сфере. Обществу и человеку [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. А. Бобров. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 138 с. — 978-5-4487-0285-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76792.html> . .
2. Коханова, Л. А. Основы теории журналистики [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Журналистика» / Л. А. Коханова, А. А. Калмыков. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 535 с. — 978-5-238-01499-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/91110.html>
3. Нургожина, Ш. И. Аналитическая журналистика [Электронный ресурс] : методическая разработка для студентов университетов, обучающихся по специальности «Журналистика» / Ш. И. Нургожина. — Электрон. текстовые данные. — Алматы : Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2012. — 79 с. — 978-601-247-404-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61148.html>
4. Олешко, Е. В. Конвергентная журналистика. Профессиональная культура субъектов информационной деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Олешко. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 128 с. — 978-5-7996-1470-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68341.html>

## Дополнительная литература:

1. Амиров, В. М. Деловая журналистика [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. М. Амиров ; под ред. В. Ф. Олешко. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 100 с. — 978-5-7996-0902-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65923.html>
2. Доброзракова, Г. А. Журналистика в системе массовой коммуникации [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Доброзракова. — Электрон. текстовые данные. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2015. — 95 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71829.html>
3. Есин, Б. И. История русской журналистики XIX века [Электронный ресурс] : учебник / Б. И. Есин. — Электрон. текстовые данные. — М. : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, Печатные традиции, 2008. — 304 с. — 978-5-211-05327-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/13168.html>
4. Исхаков, Р. Л. Этническая журналистика [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / Р. Л. Исхаков. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 192 с. — 978-5-7996-0893-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68318.html>

## Интернет ресурсы:

1. Свободная энциклопедия Википедия [https://ru.wikipedia.org/wiki/Заглавная\\_страница](https://ru.wikipedia.org/wiki/Заглавная_страница)
2. Российская государственная библиотека <https://www.rsl.ru>
3. Электронный портал журнала «Журналист» <https://jrnlst.ru>

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

- 1.Операционная система Windows.
2. Интернет-браузер InternetExplorer (или любой другой).
3. Офисный пакет MicrosoftOffice 2007 и выше.
- 4.Электронная библиотечная система IPRbooks[www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
5. Информационно-справочные системы КонсультантПлюс, Гарант
6. Автоматизированная система управления учебным заведением собственной разработки вуза

## **10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение учебной практики полностью определяется задачами практики.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета

Проведение защиты отчетов по практике предусматривает техническое сопровождение докладов с использованием мультимедийного комплекса.

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении учебной практики**

студента (ки) группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики:

\_\_\_\_\_

Срок прохождения  
практики \_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации:

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза):

\_\_\_\_\_

(ФИО полностью; подпись)

Студент:

\_\_\_\_\_

(подпись)

Дата защиты отчёта: \_\_\_\_\_

Оценка за прохождение практики: \_\_\_\_\_

Москва  
2018

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

**ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ**

Выдано студенту \_\_\_\_\_

—

(фамилия, имя, отчество)

группа № \_\_\_\_\_ тел.: (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

Место практики \_\_\_\_\_

(наименование органа власти или организации, учреждения)

\_\_\_\_\_

Сроки прохождения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Содержание задания: \_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель от организации (вуза) \_\_\_\_\_

(подпись)

Задание принял \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**  
**прохождения учебной практики**  
 студента(ки) факультета \_\_\_\_\_  
 кафедры теории и организации управления \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики:  
 \_\_\_\_\_

Даты	Описание выполняемой работы в организации, с учетом прохождения основных этапов практики <sup>1</sup>	Подпись руководителя от профильной организации
Подготовительный		
Основной		
Заключительный		

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации

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

<sup>1</sup> Проведение установочной конференции, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с нормативными правовыми актами; анализ статистических данных; обращений граждан, изучение целевых программ, работа с базами данных; изучение работы отдела кадров, оформление документов; выполнение отдельных поручений руководителя практики по месту ее прохождения; подготовка отчета о прохождении практики.



