

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

<i>Направление подготовки</i>	Журналистика
<i>Код</i>	42.03.02
<i>Направленность (профиль)</i>	Журналистика средств массовой информации
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

Москва
2019

Содержание:

1. Вид практики и формы ее проведения.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место практики в структуре ОПОП.....	13
4. Объем практики.....	13
5. Содержание практики.....	13
6. Формы отчетности по практике.....	15
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	17
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....	24
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем..	26
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики...	26
Приложения.....	28

1. Вид практики и формы ее проведения

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – «Профессионально-творческая практика». Производственная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика.

Форма проведения практики – дискретная.

Цель производственной практики (профессионально-творческой практики): закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по группе изучаемых дисциплин, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных вопросов в сфере управления персоналом. Практика предполагает введение студента в управленческую среду и получение студентом первичных профессиональных навыков и умений разработки организационно-управленческих решений в сфере управления персоналом.

Задачами производственной практики (профессионально-творческой практики) являются:

- развитие и накопление специальных навыков;
- развитие навыков решения конкретных вопросов;
- изучение функции деятельности службы управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства;
- принятие участия в практической работе, связанной с анализом и использованием нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности и осуществлением основных функций сферы управления персоналом, установить эффективное взаимодействие с коллегами в организации;
- освоение способов сбора и обработки информации, необходимой в процессе выполнения основных функциональных обязанностей в сфере управления персоналом, дать оценку трудового потенциала конкретной организации.
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики.

Базы производственной практики (профессионально-творческой практики) – проводится в службах управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы в промышленности, торговле, на транспорте, в банковской, страховой, туристической и других сферах деятельности, в том числе научно-исследовательских организаций; службы управления персоналом государственных и муниципальных органов управления; службы занятости и социальной защиты населения регионов и городов, кадровые агентства, в целом или их структурных подразделений, организации, специализирующиеся на управленческом и кадровом консалтинге и аудите.

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 8 июня 2017 г. № 524 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика»;
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»;

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

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-1	Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков, особенностями иных знаковых систем	<p>Необходимые знания (ОПК-1 НЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов; - нормы русского и иностранного языков; - особенности иных знаковых систем; <p>Необходимые умения (ОПК-1 НУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков; - анализировать востребованные обществом особенности знаковых систем; <p>Необходимые навыки (ОПК-1 НН):</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранных языков, особенностями иных знаковых систем
ОПК-2	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах	<p>Необходимые знания (ОПК -2 НЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - тенденции развития общественных и государственных институтов; <p>Необходимые умения (ОПК-2 НУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять тенденции развития общественных и государственных институтов; - учитывать тенденции развития общественных и государственных

		<p>институтов;</p> <p>Необходимые навыки (ОПК-2 НН):</p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах
ОПК-3	<p>Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов), и (или) коммуникационных продуктов</p>	<p>Необходимые знания (ОПК-3 НЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - достижения отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов), и (или) коммуникационных продуктов; <p>Необходимые умения (ОПК-3 НУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать достижения отечественной и мировой культуры; - использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов) и (или) коммуникационных продуктов; <p>Необходимые навыки (ОПК-3 НН):</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
ОПК-4	<p>Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности</p>	<p>Необходимые знания (ОПК-4 НЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности; <p>Необходимые умения (ОПК-4 НУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять запросы общества и аудитории в профессиональной деятельности; - учитывать потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности. <p>Необходимые навыки (ОПК-4 НН):</p> <ul style="list-style-type: none"> - отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности.
ОПК-5	<p>Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических</p>	<p>Необходимые знания (ОПК-5 НЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; - политические и экономические механизмы функционирования,

	<p>механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования</p>	<p>правовые и этические нормы регулирования региона, страны и мира;</p> <p>Необходимые умения (ОПК-5 НУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования; - учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира; <p>Необходимые навыки (ОПК-5 НН):</p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования
ОПК-6	<p>Способен использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии</p>	<p>Необходимые знания (ОПК-6 НЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии; <p>Необходимые умения (ОПК-6 НУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии; <p>Необходимые навыки (ОПК-6 НН):</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии
ОПК-7	<p>Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p>	<p>Необходимые знания (ОПК-7 НЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - возможные эффекты и последствия своей профессиональной деятельности; - принципы создания социальной ответственности; <p>Необходимые умения (ОПК-7 НУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогнозировать эффекты своей профессиональной деятельности; - оценивать последствия своей профессиональной деятельности; - учитывать принципы социальной

		<p>ответственности в своей профессиональной деятельности;</p> <p>Необходимые навыки (ОПК-7 НН):</p> <p>- учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности</p>
ПК(о)-1	<p>Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта</p>	<p>Необходимые знания (ПК(о)-1НЗ):</p> <p>– место и роль авторского творчества журналиста в системе его профессиональных обязанностей.</p> <p>Необходимые умения (ПК(о)-1НУ):</p> <p>– использовать возможности электронных баз данных для осуществления авторской журналистской деятельности.</p> <p>Необходимые навыки (ПК(о)-1НН):</p> <p>– владеть навыками участия в организационном процессе выхода печатных и электронных СМИ.</p>
ПК(о)-2	<p>Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа</p>	<p>Необходимые знания (ПК(о)-2НЗ):</p> <p>– виды редакторской правки;</p> <p>– особенности редактирования журналистского текста.</p> <p>Необходимые умения (ПК(о)-2НУ):</p> <p>– редактировать тексты, предназначенные для публикации в СМИ</p> <p>– анализировать различные типы медиатекстов</p> <p>Необходимые навыки (ПК(о)-2НН):</p> <p>– владеть базовыми приемами редактирования медиатекстов</p> <p>– создавать журналистские произведения во всех жанрах с учетом специфики типов и форматов СМИ.</p>
ПК(р)-1	<p>Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p>	<p>Необходимые знания (ПК(р)-1НЗ):</p> <p>– ключевые характеристики творчества и структуру творческого процесса, в частности иметь представление о специфике творческой деятельности журналиста;</p> <p>– систему факторов, определяющих задачи и содержание профессиональной деятельности</p>

		<p>журналиста (общественные потребности, интересы аудитории, функции СМИ);</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание основных направлений деятельности редакции в разных СМИ (авторское журналистское творчество; поддержание связи с аудиторией; организация информационных компаний, общественных дискуссий, обсуждений и т.п.); – состав профессиональных обязанностей журналиста, обусловленных содержанием основных направлений редакционной деятельности и современными технологическими и техническими возможностями редакции; – место и роль авторского творчества журналиста в системе его профессиональных обязанностей. <p>Необходимые умения (ПК(р)-1НУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> – использовать полученные знания в коллективной редакционной работе: разработка концепции СМИ, его содержательно-тематической модели, формирование медийного контента, обратная связь с аудиторией; – организовать индивидуальный творческий процесс, целью которого является создание авторских текстов для различных СМИ. <p>Необходимые навыки (ПК(р)-1НН):</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть навыками индивидуальной и коллективной работы в процессе медиапроизводства; – владеть навыками организации творческого процесса; – использовать методику организации обратной связи с аудиторией СМИ.
ПК(р)-2	Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	<p>Необходимые знания (ПК(р)-2НЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> -специфику журналистского текста, его содержательного и структурно-композиционного своеобразия и отличия от художественных текстов. -жанровые особенности в творчестве фотожурналиста, разнообразии стилей и творческих манер создания информационного

		<p>фотографического произведения. -специфику технологических этапов подготовки очередного номера газеты, новой теле- радиопрограммы, обновления новостной ленты интернет-СМИ -программные, аппаратные, коммуникационные средства и методы реализации мультимедиа-проектов -профессиональную терминологию радиожурналистов, используемую при подготовке радиопрограмм. -принципы редакционной политики различных СМИ (корпоративных, местных, региональных, федеральных) -особенности поиска, верификации и анализа информации, поступающей из разных источников</p> <p>Необходимые умения (ПК(р)-2НУ): -готовить журналистские материалы в отведённое редакционным заданием время -пользоваться творческими приёмами съёмки с ориентацией на практическое применение в различных средствах массовой информации. -ориентироваться в профессиональных терминах и понятиях, использующихся при выпуске разных типов СМИ. -использовать онлайн-ресурсы различных медиа-сервисов для реализации Интернет-проекта. -применять различные средства речевого воздействия в публичном общении, положительно влияя на коммуникативную среду. -ориентироваться в современных форматах отечественного телепроизводства -собирать необходимую информацию, разграничивать факты и мнения, и осуществлять проверку, селекцию и анализ информации. -распространять информационное сообщение по разным каналам с учётом особенностей содержащихся в нём фактов -преобразовать собранную</p>
--	--	--

		<p>информацию в журналистский текст</p> <p>Необходимые навыки (ПК(р)-2НН):</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками кросс-платформенной журналистики; -владеть навыками фотосъёмки в обычных, нестандартных и экстремальных условиях; - владеть навыками подготовки очередного выпуска СМИ к печати (к эфиру, к размещению на сайте). навыками эффективного речевого поведения в прямом эфире на радио. -владеть техникой телевизионной речи (темпом, ритмом, тембром, тоном, интонацией), навыками общения с должностными лицами, участия в официальных брифингах и пресс-конференциях - пользоваться технологиями сбора фактов - владеть навыками ведения расследовательской журналистской деятельности
ПК(р)-3	Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий	<p>Необходимые знания (ПК(р)-3НЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные этапы издательского процесса (замысел издания, подготовка текста и иллюстративного материала, проект оформления, верстка и допечатная подготовка публикации). -технологии обработки текстовой, графической, видео-и звуковой информации и защиты информации. <p>Необходимые умения (ПК(р)-3НУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать композиционно-графические модели основных видов периодических и разовых печатных изданий. <p>Необходимые навыки (ПК(р)-3НН):</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть навыками работы в программах вёрстки и компьютерной графики; необходимыми приёмами подготовки фотографического материала для его дальнейшего использования в изданиях (свето- и цветокоррекция, кадрирование, ретушь - владеть навыками работы с

		различными источниками актуальной мультимедийной информации и обработки мультимедийной информации.
ПК(р)-4	Способен продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	<p>Необходимые знания (ПК(р)-4НЗ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности каналов рекламной коммуникации - этапы и методики медиапланирования - особенности отечественной радиожурналистики и специфику работы с радиотекстами - технику и технологию тележурналистики. - научные издания и печатные СМИ, в которых публикуются медиакритические материалы - названия и специфику ведущих российских и зарубежных СМИ, содержащих публицистические материалы - основные жанры печатной, телевизионной и радиожурналистики, имена ведущих публицистов <p>Необходимые умения (ПК(р)-4НУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать приёмы подготовки новостных сообщений. -использовать в работе показатели рейтингов, тиражей, количества уникальных посещений СМИ. -разрабатывать концепцию печатного или электронного СМИ -уметь работать в творческом коллективе в качестве репортёра, оператора, режиссёра <p>Необходимые навыки (ПК(р)-4НН):</p> <ul style="list-style-type: none"> -владеть навыками создания новостей для разных типов СМИ. - использовать навыками создания рекламных текстов разных форматов -владеть технологиями создания конкурентоспособных радиотекстов различных жанров. -владеть навыками создания публицистических текстов для разных видов СМИ
ПК(р)-5	Способен учитывать	Необходимые знания (ПК(р)-5НЗ):

	<p>общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные правовые нормы, регулирующие функционирование СМИ; - права и обязанности журналиста; - нравственно-этические регуляторы деятельности журналиста <p>Необходимые умения (ПК(р)-5НУ):</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правовые знания в профессиональной деятельности журналиста - учитывать нормы профессиональной этики в деятельности журналиста <p>Необходимые навыки (ПК(р)-5НН):</p> <ul style="list-style-type: none"> - опираться на базовые правовые принципы работы СМИ в рамках законодательства - учитывать этические нормы в профессиональной деятельности журналиста
--	---	---

3. Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика, разработанным на основе ФГОС ВО, производственная практика (профессионально-творческая практика) является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание производственной практики (профессионально-творческой практики) тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Техника и технология средств массовой информации», «Правовые основы журналистики», «Психология журналистики», «Социология журналистики», «Выпуск учебных средств массовой информации», «Профессиональные творческие студии (практикум)» и др.

Производственная практика (профессионально-творческая практика) включена в цикл (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (квалификация/степень бакалавр).

4. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	324 (9 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	2
Лекции (установочная конференция)	2
Занятия семинарского типа	
Промежуточная аттестация: Зачет с оценкой	4
Самостоятельная работа (СРС)	318

5. Содержание практики

Профессионально-творческая практика содержит ряд этапов:

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

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	1. Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. Заключение индивидуальных договоров. Составление плана прохождения учебной практики, решение организационных вопросов. 2. Обзор нормативно-правовых документов. 3. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте. 4. Изучение особенностей деятельности организации. 5. Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания. 6. Изучение методики реализации профессионально-творческой практики.	-
2.	Основной этап	1. Знакомство с объектом практики – организацией. 2. Анализ миссии и стратегии развития организации, решаемых научно-исследовательских и производственных задач. 3. Особенности разработки и утверждения правовой политики предприятия. 4. Организация ведения правовой работы на предприятии. 5. Организация ведения договорной, претензионной, исковой и другой правовой работы в организации. 6. Анализ правовой работы деятельности организации в динамике. 7. Составление правовых документов в организации в зависимости от направления ее деятельности. 8. Оформление документов, регламентирующих прохождение практики в организации. 9. Выполнение индивидуального задания.	текущий

		10. Согласование отчета по практике с руководителем от базы практики. 11. Заполнение дневника по практике.	
3.	Заключительный этап	Обработка и анализ правовых, информационных, кадровых документов. Обобщение практического опыта работы со служебными документами. Подготовка отчета.	промежуточный

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 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:

1. дневник (включая совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации) (Приложение 1)
2. индивидуальное задание (Приложение 2)
3. отчет (Приложение 3)
4. характеристика с места прохождения практики (Приложение 4)

6.1. Дневник практики и порядок его представления

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

- календарный план прохождения основных этапов практики и ежедневный краткий отчет о выполнении заданий практики

-совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации.

Выполнение этапов, описанных в дневнике, заверяется подписью руководителя практики от профильной организации.

Дневник практики должен быть оформлен аккуратно, разборчиво, без помарок и подчисток.

6.2. Индивидуальное задание назначается в зависимости от места прохождения практики и может сводиться к самостоятельному составлению служебных документов, журналистских публикаций, списков вопросов для проведения интервью и опросов, а

также подготовке и принятию участия в редакционных планерках, брифингах, пресс-конференциях и т.д.

6.3. Отчет по практике

По итогам прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) подготавливается и защищается отчет.

Объем отчета (без приложений) – не менее 15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Гарнитура – Times New Roman, 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.

Отчет должен содержать описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

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.

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

Отчет должен содержать краткую характеристику организации, которая включает в себя указание организационно-правовой формы, описание основных видов деятельности и организационной структуры. Описание редакции СМИ/ информационной службы (отдела, должностного лица): функции, права, обязанности, руководство.

Студенту так же предлагается описать качественные и количественные характеристики информационной работы, проводимой в организации.

Предложить практические рекомендации по развитию информационной работы в организации – месте прохождения практики. Приводятся общие выводы. Указывается выполнение поставленной цели практики.

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:

1. Знакомство с объектом практики – организацией.
 - 1) Описать алгоритм создания предприятия.
 - 2) Перечислить основные законодательные и нормативные документы, регулирующие хозяйственную деятельность предприятия.
 - 3) Перечислить уставные документы предприятия.
 - 4) Определить форму собственности предприятия.
 - 5) Описать виды деятельности предприятия.
 - 6) Провести анализ кадрового состава и структуры управления предприятия.
 - 7) Изучить должностные инструкции работников предприятия.
 - 8) Составить схемы, отражающие производственную и организационную структуру предприятия.
2. Анализ миссии и стратегии развития организации, решаемых задач.
 - 1) Установить основных контрагентов предприятия, включая клиентов, потребителей, поставщиков, посредников и т.д.
 - 2) Выявить основных конкурентов предприятия

- 3) Установить перечень и функции контролирующих государственных органов, органов, находящихся в подчинении (если есть), способы взаимодействия с ними.
3. Особенности ведения редакционной деятельности.
 - 1) Указать лицо, ответственное за разработку редакционной деятельности.
 - 2) Описать основные этапы разработки редакционной деятельности.
 - 3) Ознакомление со степенью автоматизации редакционной деятельности.
4. Практическая деятельность под руководством руководителя практики от организации по оформлению служебных документов и созданию информационных, аналитических материалов, предназначенных для публикации в печатных и электронных СМИ.
 - 1) Разработка и оформление информационных, аналитических материалов, предназначенных для публикации в печатных и электронных СМИ и т.д. под руководством руководителя практики от организации
 - 2) Участие в профессиональных мероприятиях под руководством руководителя практики от организации: участие в редакционных планерках и других совещаниях, участие в брифингах, пресс-конференциях т.д.
5. Оформление документов, регламентирующих прохождение практики в организации.
6. Выполнение индивидуального задания. Раскрыть личные функциональные обязанности, реализуемые обучающимся на рабочем месте, и практические результаты, достигнутые в процессе прохождения учебной практики.
7. Согласование отчета по практике с руководителем от базы практики.
8. Заполнение дневника по практике.

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

Библиографический список должен включать нормативные акты, локальные акты организации, 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; проекты документов, договоров и т.п.

6.4. Характеристика с места прохождения практики оформляется на бланке организации и содержит анализ деятельности студента на месте прохождения практики, а также рекомендованную оценку деятельности студента.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике (профессионально-творческой 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

Промежуточный контроль (зачет с оценкой)

- защита отчетов по практике в форме собеседования

Паспорт фонда оценочных средств

п\п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК(р)-3; ПК(р)-4; ПК(р)-5; ПК(р)-2; ПК(о)-1; ПК(о)-2; ПК(р)-1	- собеседование - проверка заполнения дневников практики - проверка отчетов

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 контролируемой компетенции	Этапы формирования	Форма промежуточного контроля
ОПК-4 Способность отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности	8 семестр	Зачет с оценкой
ОПК-5 Способность учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования		
ОПК-3 Способность использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов		
ОПК-1 Способность создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем		
ОПК-2 Способность учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и (или) коммуникационных продуктах		
ПК(о)-2 Способность осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами,		

форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа		
ПК(р)-5 Способность учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта		
ПК(о)-1 Способность осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта		
ОПК-6 Способность использовать в профессиональной деятельности современные технические средства и информационно-коммуникационные технологии		
ОПК-7 Способность учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности		
ПК(р)-3 Способность участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий		
ПК(р)-4 Способность продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации		
ПК(р)-2 Способность организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта		
ПК(р)-1 Способность участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики		

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 трехуровневая шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), для каждого из которых разработаны критерии оценивания.

7.2.1. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатель и освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень

<p>ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК(р)-3; ПК(р)-4; ПК(р)-5; ПК(р)-2; ПК(о)-1; ПК(о)-2; ПК(р)-1</p>	<p>Знает (показатель и освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)</p>	<p>Обучающийся в целом знает учебный материал. Студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении, показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы, не может быстро найти ответ</p>	<p>Обучающийся знает учебный материал, однако допускает минимальные неточности в воспроизведении. Студент твердо усвоил материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, но не всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности</p>	<p>Обучающийся знает учебный материал, не допускает неточности в его воспроизведении. Студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-4; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ПК(р)-3; ПК(р)-4; ПК(р)-5; ПК(р)-2; ПК(о)-1; ПК(о)-2; ПК(р)-1</p>	<p>Умеет (показатель и освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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</p>
<p>ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ОПК-4; ОПК-1;</p>	<p>Владеет (показатель и освоения каждой компетенции)</p>	<p>Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не</p>	<p>Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-</p>	<p>Обучающийся самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную</p>

ОПК-2; ОПК-3; ПК(р)-3; ПК(р)-4; ПК(р)-5; ПК(р)-2; ПК(о)-1; ПК(о)-2; ПК(р)-1	и см. в п. 2 Программ ы практики)	может аргументировано изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий.	профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на достаточном уровне системой понятий.	задачу или задание, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагал свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, владеет на высококвалифициро ванном уровне системой понятий.
---	---	--	--	---

7.2.2. Шкала оценивания и критерии оценки

Шкала оценивания	Критерии (дескрипторы) оценки
Отлично (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне
	Творческий подход к выполнению заданий Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий
	Качество отчетной документации Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям;
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»
	Собеседование Ответил на все вопросы полно, правильно. Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности
	Хорошо (зачтено)
Творческий подход к выполнению заданий Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий	
Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует	

	предъявляемым требованиям, Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо»
	Собеседование Ответил на все вопросы правильно, но не полно. Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности
Удовлетворительно (зачтено)	Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в неполном объеме Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики
	Творческий подход к выполнению заданий Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;
	Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно»
	Собеседование Ответил на все вопросы правильно, но не полно. Затруднялся при ответах на заданные вопросы Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности
Неудовлетворительно (незачтено)	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. Полнота раскрытия показателей деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент
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 базы практики (правовая форма, историческая справка, нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность).

2. Дать общую характеристику структурного подразделения: определить назначение, место в организационной структуре, задачи деятельности и взаимосвязи с другими структурными подразделениями.

3. Проанализировать кадровое, информационное и техническое обеспечение организации, структурного подразделения.

4. Индивидуальное задание зависит от места прохождения практики и может заключать в следующем:

Индивидуальное задание – оценка трудового потенциала организации и разработка рекомендаций по его развитию. Студенту предлагается описать качественные и количественные характеристики трудового потенциала, исходя из имеющегося материала.

Возможные качественные и количественные характеристики трудового потенциала (необходимо использовать не менее трех направлений оценки трудового потенциала):

1. Профессионально-квалификационный потенциал: профессиональная структура – это соотношение представителей различных профессий и специальностей, квалификационная структура - это соотношение работников различных

уровней квалификации образования, структура персонала по стажу: по общему стажу и стажу работы в данной организации; темпы прироста численности работников за определенный период, удельный вес служащих с высшим (средним) образованием в общей численности, средний разряд рабочих, средний стаж работы по специальности руководителей (специалистов, рабочих), удельный вес работников организации и отдельных групп (подразделений, категорий).

2. Психологический потенциал: половозрастная структура персонала организации – это соотношение групп персонала по полу (мужчины и женщины) и возрасту, соотношение с интенсивностью и тяжестью труда.

3. Творческий потенциал: количество рацпредложений и изобретений, участие работников в творческих группах, участие в профессиональных конкурсах, конференциях и т.п.

4. Мотивационный потенциал: отношение к труду и организации, вовлеченность персонала, мотивы и ценности сотрудников и руководителей, методы мотивации персонала, текучесть кадров удовлетворенность трудом; статистика поощрений и взысканий работников в организации и т.п. формы стимулирования (материального и нематериального), система оплаты труда. состояние трудовой дисциплины, социально-психологический климат, участие во внерабочих мероприятиях, состояние кадрового резерва, управление карьерой и т.п.

5. Коммуникационный потенциал: состояние коммуникаций в организации, какие каналы связи и как используются в организации, какие каналы обратной связи и как формируются в организации методы и способы коммуникаций, удовлетворенность качеством коммуникаций.

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования:

1. Понятие и сущность управления.
2. Каковы основные задачи управления кадрами?
3. Основные принципы и методы управления персоналом.
4. Структура управления персоналом в организации.
5. Роль и функции службы управления персоналом.

6. Цели и задачи системы управления персоналом в организации.
7. Характеристика основных функций управления персоналом.
8. Анализ системы привлечения персонала в организации.
9. Профориентационная деятельность организации.
10. Внутренние и внешние источники набора персонала.
11. Процесс отбора персонала в организации.
12. Тестирование при отборе персонала.
13. Схемы собеседования при отборе персонала.
14. Анализ системы обучения и развития персонала.
15. Непрерывная система обучения персонала.
16. Система мотивации и стимулирования персонала в организации.
17. Анализ системы вознаграждения персонала.
18. Профессиональная структура организации
19. Квалификационная структура организации
20. Психофизиологический потенциал организации
21. Творческий потенциал организации
22. Мотивационный потенциал организации
23. Коммуникационный потенциал организации

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.

По итогам проверки отчетов руководитель практики от организации (вуза) выставляет соответствующую 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

8.1. Основная учебная литература:

1. Бобров, А. А. Основы творческой деятельности журналиста. Путь в профессию : учебное пособие / А. А. Бобров. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 279 с. — ISBN 978-5-4487-0283-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76791.html>
2. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебное пособие / И. Б. Голуб. — М. : Логос, 2016. — 432 с. — ISBN 978-5-98704-305-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66412.html>
3. Киселёв, А. Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А. Г. Киселёв. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-01742-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL:

<http://www.iprbookshop.ru/81693.html>

4. Лазутина, Г. В. Жанры журналистского творчества : учебное пособие для студентов вузов / Г. В. Лазутина, С. С. Распопова. — М. : Аспект Пресс, 2012. — 320 с. — ISBN 978-5-7567-0593-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56992.html>

5. Лукина, М. М. Технология интервью (2-е издание) : учебное пособие для вузов / М. М. Лукина. — М. : Аспект Пресс, 2012. — 192 с. — ISBN 978-5-7567-0371-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56994.html>

6. Олешко, Е. В. Конвергентная журналистика. Профессиональная культура субъектов информационной деятельности : учебное пособие / Е. В. Олешко. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-7996-1470-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68341.html>

7. Тертычный, А. А. Жанры периодической печати : учебное пособие для вузов / А. А. Тертычный. — 6-е изд. — М. : Аспект Пресс, 2017. — 320 с. — ISBN 978-5-7567-0875-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80660.html>

8.2. Дополнительная учебная литература:

1. Аксенова, О. Н. Теория и практика массовой информации : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» / О. Н. Аксенова, С. В. Меликян, Е. В. Швец. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-7731-0503-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72947.html>

2. Анпилогова, Л. В. Теория коммуникации : учебное пособие / Л. В. Анпилогова, Ю. В. Кудашова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 206 с. — ISBN 978-5-7410-1459-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61412.html>

3. Доброзракова, Г. А. Журналистика в системе массовой коммуникации : учебное пособие / Г. А. Доброзракова. — Самара : Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2015. — 95 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71829.html>

4. Шпаковский, В. О. Интернет-журналистика и интернет-реклама : учебное пособие / В. О. Шпаковский, Н. В. Розенберг, Е. С. Егорова. — М. : Инфра-Инженерия, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-9729-0202-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/78258.html>

8.3. Периодические издания

1. Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 8. Литературоведение. Журналистика. ISSN 2227-8397

2. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Литературоведение. Журналистика. ISSN 2312-9220

3. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика. ISSN 0320-8079

4. Вестник КазНУ. Серия журналистики. ISSN 1563-0242

8.4. Интернет-ресурсы:

1. Библиоклуб: электронно-библиотечная система: <https://biblioclub.ru>.

2. Киберленинка: научная электронная библиотека: <https://cyberleninka.ru>.

3. Консультант студента: электронно-библиотечная система: <http://www.studentlibrary.ru>.

4. Медиаскоп: электронное научное издание: <http://www.mediascope.ru>.
5. Сайт ГИПП (Гильдия издателей периодической печати): <http://www.gipp.ru>.
6. Сайт ФАПМК (Роспечать): <http://www.fapmc.ru>.
7. Человек и наука: научная библиотека диссертаций: <http://cheloveknauka.com/filologiya/zhurnalistika>.
8. Broadcasting: Телевидение и радиовещание: <http://www.broadcasting.ru>.

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

1. Операционная система Windows.
2. Интернет-браузер Internet Explorer (или любой другой).
3. Офисный пакет Microsoft Office 2007 и выше.
4. Электронная библиотечная система IPRbooks 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.

11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав, разрабатываются адаптированные для инвалидов программы подготовки с учетом различных нозологий, виды и формы сопровождения обучения, используются специальные технические и программные средства обучения, дистанционные образовательные технологии, обеспечивается безбарьерная среда и прочее.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

»

ДНЕВНИК

практики

ТИП: _____)

Совместный рабочий график (план) прохождения практики	«Согласовано» Руководитель практики от университета	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	«Согласовано» Руководитель практики от организации	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Студент	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации	«Отметка о выполнении» От организации	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Студент	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
Содержание работ, выполненных во время прохождения практики	«Отметка о выполнении» Руководитель практики от организации	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Руководитель практики от университета	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/
	Студент	/личная подпись/	/И.О. Фамилия/

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Форма обучения _____, курс _____,

Направление подготовки _____ направленность(профиль): _____

3. Ф.И.О. руководителя практики от университета

4. Ф.И.О. руководителя практики от организации

5. Место проведения практики

6. Срок практики

с «__» _____ 2019 г. по «__» _____ 2019 г.

7. Совместный рабочий график (план) прохождения практики

№	Содержание выполняемых работ	Кол-во дней	Дата выполнения		Примечание
			по плану	фактич.	
1					

8. Содержание работ, выполненных во время прохождения практики:

Дата	Краткое содержание работ	Отметка о выполнении

Приложение 2

Автономная некоммерческая организация высшего образования

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

НА _____ ПРАКТИКУ

Тип: _____

Кафедра _____

Выдано обучающемуся _____

(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: _____

Предполагаемый результат: составление отчета по практике.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель от организации (вуза) _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял _____ / _____ « ____ » 20__ г.

(подпись обучающегося) (расшифровка подписи) (дата)

ОТЧЕТ

ПО _____ практике
(тип: _____)
В _____
(наименование организации, предприятия)

Выполнил обучающийся(щаяся)
_____ формы обучения
направления подготовки _____

_____ курса _____ группы _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от организации _____ / _____ /
(должность) МП(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета _____ / _____ /
(ученая степень, звание) (подпись) (Ф.И.О.)

Москва 2019 г.

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(_____)

студента(ки) _____

кафедры _____ курса

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики:

« _____ » _____ 201_ г.

Руководитель практики от профильной организации:

_____ /подпись/
(Ф.И.О.)

М. П.