

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

<i>Направление подготовки</i>	Журналистика
<i>Код</i>	42.03.02
<i>Профиль подготовки</i>	
<i>Направленность (профиль)</i>	Телерадиожурналистика
<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 – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика. Преддипломная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 38.03.03 Управление кадрами.

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Цель преддипломной практики: проведение самостоятельной научно-исследовательской работы по выбранной теме выпускной квалификационной работы, заключающейся в анализе показателей деятельности органов, предприятий и учреждений в сфере управления персоналом и в разработке рекомендаций по совершенствованию деятельности в сфере управления персоналом.

Задачами преддипломной практики являются:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, их применение при решении конкретных управленческих или методических задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

- углубление и закрепление знаний, полученных в период обучения и предшествующих практик, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;

- овладение методологией и умениями научно-исследовательской деятельности по проблеме выпускной квалификационной работы;

- осуществление подбора диагностических материалов для исследовательской деятельности, методы поиска, сбора и обработки информации;

- применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов управления организацией в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы; составление и разработка методических материалов (рекомендаций) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.

Базы преддипломной 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 05.04.2017г. № 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 14 декабря 2015 года № 1461 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (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-8; ОПК-12; ОПК-13; ОПК-14; ОПК-15; ОПК-16; ОПК-17; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4

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)
<p>ОК-8 способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать: - Структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности. - Виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности. - Этапы профессионального становления личности</p> <p>Уметь: - Самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности. - Самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе. - Планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: - Навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем. - Навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания. - Формами и методами самообучения и самоконтроля.</p>
<p>ОПК – 12 способность понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками</p>	<p>Знать: о сущности журналистской деятельности как многоаспектной;</p> <p>Уметь: Выбирать и формулировать актуальную тему материала, оформлять замысел в конкретный текст, сценарий, фото-, видео, аудио- материалы.</p> <p>Владеть: - навыками социальной адаптации и установлению профессиональной коммуникации.</p>

<p>медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу</p>	
<p>ОПК-13 следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - практическую работу журналиста (корреспондента, редактора, комментатора, обозревателя, репортера), - основные практические приемы журналистской работы; - профессиональную понятийную базу <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выбирать и формулировать актуальную тему материала, оформлять замысел в конкретный текст, сценарий. - Осуществлять отбор, редактирование, компоновку, ретрансляцию информации, получаемых из информагентств, СМИ, государственных, муниципальных органов управления, социологических служб, пиар-структур, рекламных агентств. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками сбора и обработки, проверки информации. - Навыками редактирования текстов (видео-, аудио- материалов).
<p>ОПК-14 Способность базироваться на знании особенностей массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания, готовность применять инновационные подходы при создании медиатекстов</p>	<p>Знать: особенности массовой информации, содержательной и структурнокомпозиционной; специфики журналистских публикаций, технологии их создания;</p> <p>уметь: базироваться на знании особенности массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания;</p> <p>владеть: инновационными подходами при создании медиатекстов.</p>
<p>ОПК-15 способность ориентироваться в наиболее распространенных форматах печатных</p>	<p>Знать: форматы печатных изданий, теле- и радиопрограмм, интернет-СМИ, знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений;</p> <p>уметь ориентироваться в основных форматах печатных изданий, теле- и радиопрограмм, интернет-СМИ;</p>

<p>изданий, теле-, радиoproграмм, интернет-СМИ, современной жанровой и стилиевой специфике различного рода медиатекстов, углубленно знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений</p>	<p>владеть: способами создания текстов различных жанров с учетом специфики других направлений.</p>
<p>ОПК-16 быть способным использовать современные методы редакторской работы</p>	<p>Знать: современные методы редакторской работы; Уметь: использовать методы редакторской работы в профессиональной деятельности; Владеть: способами редакторской правки.</p>
<p>ОПК-17 способность эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: лексические, грамматические, семантические и стилистические нормы русского языка; Уметь: использовать языковые нормы современного русского языка в профессиональной деятельности; Владеть: способами эффективного использования языковых норм в профессиональной деятельности</p>
<p>ОПК-22 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Знать: особенности информационной и библиографической культуры, основные требования информационной безопасности; – уметь применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; – владеть навыком решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с учетом основных требований информационной безопасности</p>
<p>ПК-1 способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа</p>	<p>- знать методы сбора, проверки и анализа информации; – уметь выбирать актуальные темы и проблемы для публикации; – владеть навыком создавать медиатексты на актуальные темы</p>

<p>ПК-2 способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать основные жанры журналистских текстов, типы СМИ, особенности функционирования различных мультимедийных платформ; – уметь создавать материалы для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени; – владеть навыком материалы для массмедиа в определенных форматах в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах.
<p>ПК-3 Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать нормы, стандарты, форматы, стили, технологические требования, принятые в СМИ разных типов; – уметь использовать методы анализа, оценивания и редактирования в профессиональной деятельности; – владеть навыком анализа, оценивания и редактирования медиатекстов, создания их в соответствии с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов.
<p>ПК-4 способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знать основные концепции СМИ; – уметь разрабатывать, анализировать и корректировать концепции СМИ; – владеть навыком разработки локального авторского медиапроекта.

Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.03.02 Управление персоналом, разработанным на основе ФГОС ВО, преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-теоретическую подготовку обучающихся.

Преддипломная практика включена в цикл (Б.2.) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Управление персоналом.

4.Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Очная</i>	<i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	432 (9 ЗЕТ)	432 (9 ЗЕТ)
Контактная работа с преподавателем (всего):	2	2
Лекции (установочная конференция)	2	2
Индивидуальные и групповые консультации	2	2
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	8	8
Практическая работа	12	12
Самостоятельная работа (СРС)	430	430

5.Содержание практики

Преддипломная практика содержит ряд этапов:

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

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	<p>Знакомство с программой практики, выбор темы исследования.</p> <p>Заключение индивидуальных договоров.</p> <p>План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике.</p> <p>Взаимодействие в ходе служебной деятельности.</p> <p>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности).</p> <p>Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность.</p> <p>Рабочее место, рабочее время.</p>	-
2.	Основной этап	<p>Преддипломная практика осуществляется в форме выполнения студентом реального исследовательского проекта в рамках утвержденной темы выпускной квалификационной работы с учетом научных интересов и возможностей органа предприятия, организации, учреждения.</p> <p>Преддипломная практика завершает теоретическую часть обучения и предваряет работу над выпускной квалификационной работой, помогает собрать материал для её практической части. Местом прохождения является организация, соответствующая специализации студента, предоставляющая ему материал для его будущей выпускной квалификационной работы.</p> <p>Основным содержанием этапа является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - непосредственная работа по месту практики - разработка плана практического раздела ВКР 	текущий

		-осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности -подбор соответствующих НПА -уточнение и корректировка информации -обработка информации. - выявление проблем исследования -участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования - формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.	
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета, как основы выпускной квалификационной работы. Защита отчета на итоговой конференции	промежуточный

В ходе прохождения преддипломной 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 научно-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 должен содержать 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

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 преддипломной практики подготавливается и защищается отчет. (Титульный лист см. Приложение 1).

Объем отчета (без приложений) – не менее 25 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.

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.

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

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, 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 преддипломной практики, ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики, проблемы, с которыми столкнулся студент в период прохождения практики.

Основная часть должна содержать:

– методы исследования - в данной части отчета описываются методы (наблюдение, анкетирование, беседа и др.), конкретные методики, диагностики, которые студент использовал при выполнении исследовательского задания. Необходимо раскрыть содержание используемых методов и методик. Так же необходимо обосновать используемые методы, методики, то есть объяснить их эффективность, полезность, нужность именно в данном исследовании;

– ход исследования – в этой части отчета необходимо описать, как проходило исследование. Указывается место и время проведения исследования, характеризуются респонденты исследования. В описании необходимо представить, что делал исследователь, с кем и с чем он взаимодействовал;

– результаты исследования - в данной части необходимо представить, насколько исследование реализовало поставленные задачи, здесь уместны анализ и оценка полученных

результатов, выводы, которые будут развернуты и конкретизированы в выпускной квалификационной работе.

Библиографический список должен включать не менее 15 источников.

К отчету прилагаются полученные в ходе работы материалы (таблицы, графики, диаграммы, рисунки и т.д.).

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по преддипломной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- собеседование
- проверка заполнения дневников практики

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-1,7 ОПК-1,5,6,8,10 ПК-1,2,3,5,7,8,10,14,29	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 контролируемой компетенции	Этапы формирования	Форма промежуточного контроля
ОК-8 способность к самоорганизации и самообразованию	8 семестр	Зачет с оценкой
ОПК – 12 способность понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу		
ОПК-13		

следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними		
ОПК-14 Способность базироваться на знании особенностей массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания, готовность применять инновационные подходы при создании медиатекстов		
ОПК-15 способность ориентироваться в наиболее распространенных форматах печатных изданий, теле-, радиопрограмм, интернет-СМИ, современной жанровой и стилевой специфике различного рода медиатекстов, углубленно знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений		
ОПК-16 быть способным использовать современные методы редакторской работы		
ОПК-17 способность эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности		
ОПК-22 способность 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 способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах		
ПК-3 Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов		
ПК-4 способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции		

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, продвинутой, 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 (зачтено, удовлетворительно)	Продвинутой уровень (зачтено, хорошо)	Высокий уровень (зачтено, отлично)
ОК-1,7 ОПК-1,5,6,8,10,22 ПК-1,2,3,5,7,8,10,14,29	Знает (показатель и освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)	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	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	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
ОК-1,7 ОПК-1,5,6,8,10 ПК-1,2,3,5,7,8,10	Умеет (показатель и освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания

		аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.	Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения
ОК-1,7 ОПК-1,5,6,8,10 ПК-1,2,3,5,7,8,10	Владеет (показатели освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)	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, владеет на достаточном уровне системой понятий.	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 высококвалифицированном 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

	<p>Прохождение практики оценено на оценку «отлично»</p> <p>Защита отчета Представленный доклад в полной мере отражает сущность практики Правильно и полно ответил на заданные вопросы Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности</p>
Хорошо (зачтено)	<p>Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в полном объеме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на среднем уровне, допустив негрубые ошибки</p>
	<p>Творческий подход к выполнению заданий Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий</p>
	<p>Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,</p>
	<p>Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки</p>
	<p>Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо»</p>
	<p>Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Правильно ответил на заданные вопросы Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности</p>
Удовлетворительно (зачтено)	<p>Полнота и качество выполнения заданий Программу практики выполнил в неполном объеме Выполнил частично задания, предусмотренные программой практики</p>
	<p>Творческий подход к выполнению заданий Практически не показал интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин;</p>
	<p>Качество отчетной документации Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям,</p>
	<p>Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки</p>
	<p>Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично»/ «хорошо»/ «удовлетворительно»</p>
	<p>Защита отчета Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Затруднялся при ответах на заданные вопросы Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности</p>
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 анализа и оценки 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:

- разработка плана практического раздела ВКР
- осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности
- подбор соответствующих НПА
- уточнение и корректировка информации
- обработка информации.
- выявление проблем исследования
- участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования
- формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.

Для этого необходимо рассмотреть следующие вопросы

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, рабочих мест, основные виды работ по каждой должности, а также условия, нормирование и оплату труда сотрудников и т.д.
4. Изучить деятельность структурного подразделения исходя из темы исследования

Типовые контрольные вопросы в процессе собеседования

1. Перечислите задачи преддипломной практики?
2. Какие из задач преддипломной практики не выполнены и почему?
3. Обоснуйте план содержания практического раздела выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)
4. Назовите источники информации практического материала.

5. Перечислите бумажные носители практического материала.
6. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.
7. Перечислите элементы организационной структуры базы практики.
8. Перечислите разделы практической части бакалаврской работы и обоснуйте их структурно-логическую связь.
9. Какие информационно-коммуникационные технологии используются в структурном подразделении? Как обеспечена информационная безопасность?
10. Кадровый состав организации.
11. Дайте качественную характеристику (по должностям) служащих.
12. Какие информационно-коммуникационные технологии использовались в ходе выполнения задач практики?
13. В чем проявилась командная работа при выполнении программы практики?
14. Какие методы анализа применялись?
15. Какие пути совершенствования, прогнозы предложены в работе?

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 (7-10 минут)
2. Ответы на вопросы преподавателя и студентов.

По итогам защиты 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

Основная литература:

1. Бобров А.А. Журналистика в социально-культурной сфере. Обществу и человеку [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Бобров А.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 138 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76792.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Баканов Р.П. Журналистика для начинающих [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Баканов Р.П., Симкачева М.В., Туманов Д.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2016.— 254 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56289.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Лазутина Г.В. Жанры журналистского творчества [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Лазутина Г.В., Распопова С.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56992.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
4. Лазутина Г.В. Основы творческой деятельности журналиста [Электронный ресурс]: учебник/ Лазутина Г.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2010.— 240 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8845.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
5. Универсальная журналистика [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.И. Белова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2016.— 480 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56307.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
6. Шпаковский В.О. Интернет-журналистика и интернет-реклама [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шпаковский В.О., Розенберг Н.В., Егорова Е.С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Инфра-Инженерия, 2018.— 248 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78258.html>.— ЭБС «IPRbooks»
- 7.

Дополнительная литература:

1. Доброзракова Г.А. Журналистика в системе массовой коммуникации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Доброзракова Г.А.— Электрон. текстовые данные.— Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2015.— 95 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71829.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Колесниченко А.В. Практическая журналистика. 15 мастер-классов [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов/ Колесниченко А.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2016.— 111 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/56299.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
3. Шестеркина Л.П. Методика телевизионной журналистики [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Шестеркина Л.П., Николаева Т.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2012.— 224 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8859.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

Интернет-ресурсы:

1. Электронная библиотека «Книги по журналистике»: http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Gurn/Index.php
2. www.inguk.ru
3. Российская государственная библиотека - <http://elibrary.rsl.ru/>
1. Свободная энциклопедия Википедия. <http://ru.wikipedia.org/wiki>

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 www.iprbookshop.ru
5. Информационно-справочные системы КонсультантПлюс, Гарант

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

Материально-техническое обеспечение преддипломной 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 преддипломной 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: _____

г. Москва
2018 г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ 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 преддипломной практики

студента(ки) факультета _____

кафедры журналистики _____ курса

(фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

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

Студент _____ / _____

Руководитель практики от организации (вуза)

_____ / _____

Руководитель практики от профильной организации

_____ / _____

¹ 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.

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(с указанием степени его теоретической подготовки, трудовой дисциплины)

студента(ки) факультета _____

кафедры журналистики _____ курса

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Наименование базы практики: _____

« _____ » _____ 201_ г.

Руководитель практики от профильной организации:

_____ /подпись/
(Ф.И.О.)

М. П.

Совместный рабочий график (план) проведения практики руководителя практики от организации (вуза) и руководителя практики от профильной организации

№	Содержание этапов практики (связанных с содержанием задания)	Продолжительность/сроки

Руководитель практики от организации (вуза)
_____ / _____

Руководитель практики от профильной организации
_____ / _____

Дата _____