

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**(ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И  
ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

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

## **Содержание:**

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

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

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности». Производственная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Способ проведения практики – выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

**Цель** производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности): 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 (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) 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** (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) – 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 14 декабря 2015 года № 1461 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.02Журналистика (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»;

**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-7</p> <p>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-виды групп, их структуру,особенности,</li> <li>-специфику работы в редакционном коллективе,</li> <li>методы работы в коллективе</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-составлять социометрию группы,</li> <li>-различать виды лидерства,</li> <li>-определять темперамент каждого члена группы</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-выстраивать корпоративную коммуникацию,</li> <li>-избегать конфликтов в группе и гасить их</li> </ul>
<p>ОПК-1</p> <p>Способность осуществлять общественную миссию журналистики, эффективно реализовывать функции СМИ, понимать смысл свободы и социальной ответственности журналистики и журналиста и следовать этому в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>Знать функциональные особенности журналистики, принципы журналистской деятельности, основные концепции свободы слова, принципы обеспечения информационной безопасности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>ориентироваться в историческом и современном контексте развития журналистики, действовать в процессе сбора, обработки и воспроизводства массовой информации в соответствии с современными представлениями о социальной ответственности журналиста.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками функционального анализа СМИ, способами анализа нормативных документов, содержащих положения об основных правах и свободах журналиста, нормах информационной безопасности общества.</p>
<p>ОПК-4</p> <p>способность ориентироваться в основных этапах и</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-факторы, определявшие историю развития отечественной журналистики в разные исторические периоды,</li> </ul>

<p>процессах развития отечественной литературы и журналистики, использовать этот опыт в практике профессиональной деятельности</p>	<p><b>Уметь:</b>  -интерпретировать факты истории журналистики, характеризовать своеобразие изданий изучаемого периода, идентифицировать черты индивидуального стиля редакторов и издателей, пользоваться научной и справочной литературой, посвященной изучению журналистики; сопоставлять различные точки зрения исследователей.</p> <p><b>Владеть:</b>  -навыками анализа, комментирования и интерпретирования журналистских текстов и фактов, изложения журналистских концепций и теорий.  -</p>
<p>ОПК-5  способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития зарубежной литературы и журналистики, использовать этот опыт в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b>  -историю и закономерности развития зарубежной журналистики, лучшие её образцы, понимать значение её опыта для практики современных мировых и российских СМИ  - основные тенденции развития современных зарубежных СМИ.</p> <p><b>Уметь:</b>  -ориентироваться в основных процессах и тенденциях развития зарубежной журналистики, её профессиональных стандартах.  - анализировать и понимать зарубежную журналистскую практику, соотнося её с процессами общественного развития.</p> <p><b>Владеть:</b>  – навыками анализа текстов зарубежных авторов и использовать профессиональный опыт лучших зарубежных журналистов в целях совершенствования профессионального мастерства  -навыками проблемно-тематического анализа современных зарубежных СМИ.</p>
<p>ОПК-6  Способность анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ</p>	<p><b>Знать:</b>  -роль СМИ в процессе формирования структуры современного общества и функционирования социальных институтов.  -место и значение СМИ в процессе политической коммуникации, особенности становления и развития политической журналистики в России и за рубежом, имена журналистов, работающих в качестве политических обозревателей в ведущих российских СМИ.</p> <p><b>Уметь:</b>  -оценивать эффективность деятельности СМИ с точки зрения степени влияния на общественное мнение.  -выявлять и анализировать различного рода проблемы современного общества, устанавливать причинноследственные связи и отношения, оценивать роль журналистики в их разрешении.</p>

	<p>- Владеть методами социологических исследований Материалов СМИ.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками освещения актуальных проблем современности в средствах массовой информации</li> <li>- современными технологиями поиска, отбора, сопоставления информации из различных источников, связанной с изучением политических проблем.</li> </ul>
<p>ОПК-8 способность следовать в профессиональной деятельности основным российским и международным документам по журналистской этике</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место профессиональной этики и профессиональной морали в структуре журналистики, процессы развития системы этического регулирования СМИ в западной и отечественной практике, специфику ценностного подхода к медиа в рамках аксиологии журналистики.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разбираться в причинах морально-этических проблем и нарушений, связанных с профессиональной журналистской деятельностью</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками нравственного поведения современного журналиста, приемами мониторинга документов, содержащих положения о нормах профессиональной этики</li> </ul>
<p>ОПК-9 способность базироваться на современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации, знать методы изучения аудитории, понимать социальный смысл общественного участия в функционировании СМИ, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль СМИ в процессе формирования структуры современного общества и функционирования социальных институтов</li> <li>- основы коммуникационной деятельности в социальных сетях, её формы, виды и особенности; типологию социальных сетей и методику работы в них с целью повышения эффективности журналистской и редакторской деятельности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать эффективность деятельности СМИ с точки зрения степени влияния на общественное мнение.</li> <li>- налаживать и поддерживать эффективные коммуникации редакции в социальных сетях с различными представителями внешней и внутренней сред; использовать социальные сети в реализации журналистских проектов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами социологических исследований материалов СМИ</li> <li>- навыками создания и ведения представительств редакции и</li> </ul>

<p>эффективные формы взаимодействия с ним</p>	<p>отдельных журналистов в различных социальных сетях; использования возможностей социальных сетей для расширения аудитории СМИ</p>
<p>ОПК-10          способность учитывать в профессиональной деятельности психологические и социально-психологические составляющие функционирования СМИ, особенности работы журналиста в данном аспекте</p>	<p><b>Знать:</b>          -основные психологические закономерности социальной перцепции и влияния, психологические факторы эффективности журналистской деятельности, социально-психологические условия совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b>          – проводить социально-психологический анализ результативности профессиональной деятельности          -выявлять причины, предпосылки формирования конфликтов и находить адекватные формы для их отражения в медиа.</p> <p><b>Владеть:</b>          - навыками анализа социально-психологических особенностей аудитории</p>
<p>ОПК-13          способность следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними</p>	<p><b>Знать:</b>          -особенности поиска, верификации и анализа информации, поступающей из разных источников.          -способы обработки данных, полученных в ходе журналистского Расследования.</p> <p><b>Уметь:</b>          -собиратьнеобходимую информацию,разграничивать факты и Мнения, и осуществлять проверку, селекциюи анализ информации.          -распространять информационное сообщениепо разным каналам с учётом особенностей содержащихся в нёмфактов.          -преобразовать собранную информацию в текст журналистского расследования.</p> <p><b>Владеть:</b>          - Технологиями сбора фактов.          - навыками ведениярасследовательской журналистской деятельности.</p>
<p>ОПК-15          способность ориентироваться в наиболее распространенных форматах печатных изданий, теле-, радиопрограмм, интернет-СМИсовременной жанровой и стилевой</p>	<p><b>Знать:</b>          - 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;          -ведущих теоретиков и практиков медиакритики          - названия и спецификуведущих российских и зарубежных СМИ,</p>

<p>специфике различного рода медиатекстов, углубленно знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений</p>	<p>содержащих публицистические материалы, основные жанры печатной, телевизионной и радиопублицистики, имена ведущих публицистов</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать приёмы подготовки новостных сообщений.</li> <li>-использовать в работе показатели рейтингов, тиражей, количества уникальных посещений СМИ.</li> <li>-разрабатывать концепцию радиопрограммы</li> <li>-Уметь работать в творческом коллективе в качестве репортёра, оператора, режиссёра</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками создания новостей для разных типов СМИ.</li> <li>- навыками создания рекламных текстовразных форматов</li> <li>-технологиями создания конкурентоспособных радиотекстов различных жанров.</li> <li>-навыками созданияпублицистическихтекстовдля разных видов СМИ</li> </ul>
<p>ОПК-16 способность использовать современные методы редакторской работы</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-теорию и методику редакторской подготовки журналистского текста.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-редактировать печатный текст, аудио-, видео-или интернет-материал и др., приводить его в соответствие со стандартами, форматами, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <p>методами отбора, редактирования, компоновки, ретрансляции аудитории информации, получаемой из разных источников (нюсмейкеров, Интернета, других СМИ, рекламных и PR-агентств, органов государственной власти и местного самоуправления и т.п.).</p>
<p>ОПК-17 способность эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные теоретические положения лингвистики современного русского языка, а также её разделов ( фонетики, лексикологии, фразеологии, словообразования, морфологии, синтаксиса).</li> <li>-базовые категории риторики как науки и основополагающие риторические принципы, теории, концепции, сформировавшиеся на протяжении мировой истории</li> <li>-особенности делового общения в журналистике</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-пользоваться словарями русского языка(толковыми, словарями, словарями омонимов, паронимов, синонимов, антонимов, словарями сочетаемости и т.д.)</li> </ul>



	<p>-использовать риторические законы и приёмы в различных жанрах публицистики -использовать формы взаимодействия с аудиторией, определённые спецификой деловой коммуникации.</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками стилистического анализа текстов разных журналистских жанров.методами и приёмами фонетического, лексического, фразеологического, словообразовательного, морфемного и синтаксического анализа языковых единиц -структурно-композиционными моделями построения публичного текста</p>
<p>ОПК-18 способность эффективно использовать иностранный язык в связи с профессиональными задачами</p>	<p><b>Знать:</b> -произносительные нормы, лексику иностранного языка, грамматические нормы, типовые способы построения высказываний в профессиональном, общеупотребительном плане</p> <p><b>Уметь:</b> -выполнять письменный и устный перевод текстов профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками чтения, аудирования, коммуникации, письма на иностранном языке в профессиональной области</p>
<p>ОПК-19 способность понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах</p>	<p><b>Знать:</b> -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> <p><b>Уметь:</b> анализировать композиционно-графические модели основных видов периодических и разовых печатных изданий.</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками работы в программах верстки и компьютерной графики; необходимыми приёмами подготовки фотографического материала для его дальнейшего использования в изданиях (свето-и цветокоррекция, кадрирование, ретушь). -навыками работы с различными источниками актуальной мультимедийной информации и обработки мультимедийной информации.</p>
<p>ОПК-20</p>	<p><b>Знать:</b></p>

<p>способностью использовать современную техническую базу и новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере, для решения профессиональных задач, ориентироваться в современных тенденциях дизайна и инфографики в СМИ</p>	<p>-современную технику и новейшие технологии, используемые в печати, телевидении, радиовещании, Интернет-СМИ, мобильных медиа.  -устройство фотоаппаратов, закономерности основные технические возможности создания фотографического изображения.</p> <p><b>Уметь:</b>  -работать с традиционными носителями информации, создавать базы данных и использовать ресурсы Интернета.  -пользоваться техническими устройствами, предназначенными для сбора, обработки, передачи и распространения социальной Информации.  -вести поиск визуальной информации, анализировать сложные графические образы, оценивать качество растровых, векторных изображений и шрифтов.</p> <p><b>Владеть:</b>  -навыками использования программных средств, необходимых при создании массового информационного продукта.  -современными технологиями оперативного обмена массовой информацией.  -навыками работы в графических редакторах и конструкторах презентаций, а также навыками визуализации данных в рамках реализации инновационных проектов.</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><b>Знать:</b>  - основные компоненты пакетов программ MicrosoftOffice, Adobe, программные средства для просмотра и редактирования текстовых, фото-, видео-, аудиофайлов, средства антивирусной защиты  -правила оформления выпускной бакалаврской работы.</p> <p><b>Уметь:</b>  - использовать популярные интернет-браузеры для навигации по Сайтам.  -оформлять библиографический список к выпускной бакалаврской работе по журналистике с соблюдением соответствующих нормативных документов</p> <p><b>Владеть:</b>  - навыками работы по созданию статических веб-страниц с применением языка гипертекстовой разметки  -навыками письменной научной коммуникации.</p>
<p>ПК-1  способность выбирать актуальные</p>	<p><b>Знать:</b>  -особенности журналистской деятельности, связанные с подготовкой собственных публикаций и работой</p>

<p>темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа.</p>	<p>с другими участниками медиа-производства</p> <p>.</p> <p>-принципы работы с массовой информацией в редакциях корпоративных, муниципальных, региональных, федеральных СМИ разных типов (по выбору)</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-оценивать профессиональные, этические и законодательные риски при сборе, обработке и распространении информации</p> <p>-учитывать общественно-политическую конъюнктуру в стране при подготовке собственных журналистских материалов.</p> <p>-подготовить план будущего материала для определённого корпоративного, муниципального, регионального, федерального СМИ (по выбору).</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-навыками получения информации в обычных, нестандартных и экстремальных условиях навыками публицистического анализа общественно</p> <p>-политической, экономической, социокультурной обстановки в стране и в мире. навыками редакционного обзора материалов определённого корпоративного, муниципального, регионального, федерального СМИ (по выбору) за неделю / месяц</p>
<p>ПК-2</p> <p>Способность в рамках отведённого бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной,</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>-специфику журналистского текста, его содержательного и структурно</p> <p>-композиционного своеобразия и отличия от художественных текстов.</p> <p>-жанровые особенности в творчестве фотожурналиста, разнообразие стилей и творческих манер создания информационного фотографического произведения.</p> <p>-специфику технологических этапов подготовки очередного номера газеты, новой теле- радиопрограммы, обновления новостной ленты интернет-СМИ</p> <p>-программные, аппаратные, коммуникационные средства и методы реализации мультимедиа-проектов</p> <p>-профессиональную терминологию радиожурналистов, используемую при подготовке радиопрограмм.</p> <p>-принципы редакционной политики различных СМИ (корпоративных, местных, региональных, федеральных)</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-готовить журналистские материалы в отведённое редакционным заданием время</p> <p>-пользоваться творческими приемами съёмки с ориентацией на практическое применение в различных средствах массовой информации.</p> <p>-ориентироваться в профессиональных терминах и понятиях, использующихся при выпуске разных типов СМИ.</p>

	<p>-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.</p> <p><b>Владеть:</b>          навыками кросс-платформенной журналистики.          -навыками фотосъемки в обычных, нестандартных и экстремальных условиях          навыками подготовки очередного выпуска СМИ к печати (к эфиру, к размещению на сайте).          навыками эффективного речевого поведения в прямом эфире на радио.          -техникой телевизионной речи (темпом, ритмом, тембром, тоном, интонацией)          навыками общения с должностными лицами, участия в официальных брифингах и пресс-конференциях</p>
<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>	<p><b>Знать:</b>          -основы редактуры медиатекста.</p> <p><b>Уметь:</b>          - использовать ресурсы современных информационных систем в своей деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b>          -навыками работы с ресурсами современных информационных систем в глобальной сети Интернет</p>
<p>ПК-4          способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ</p>	<p><b>Знать:</b>          -основные принципы устройства и функционирования современных телекоммуникационных сетей и систем</p> <p><b>Уметь:</b>          -разбираться в базовых аспектах функционирования современных информационных систем</p> <p><b>Владеть:</b>          -навыками работы с современными телекоммуникационными системами и сервисами</p>
<p>ПК-5          способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с</p>	<p><b>Знать:</b>          - основы организации информационного обмена между современными информационными системами и принципы их работы          -основные механизмы взаимодействия современных информационных систем и современных СМИ</p> <p><b>Уметь:</b>          -решать возникающие проблемы и задачи, требующие использования современных информационных систем</p> <p><b>Владеть:</b></p>

техническими службами	-методами участия в современном информационном обмене в глобальной сети Интернет - навыками использования современных информационных систем в своей деятельности
-----------------------	---

### 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(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин«Основы деятельности журналиста», «Основы теории журналистики, «Этика журналистики», «Правовые основы журналистики», «Психология журналистской деятельности» т др.

Производственная практика(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)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>Очная</i>	<i>Заочная</i>
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	540 (15 ЗЕТ)	540 (15 ЗЕТ)
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>	-	-
Лекции (установочная конференция)	2	2
Индивидуальные и групповые консультации	8	8
Промежуточная аттестация: Зачет / <u>зачет с оценкой</u> / экзамен /	4	4
<b>Практическая работа</b>	538	538
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	538	538

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

### 5. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

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

№ п/	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
------	----------------	-----------	----------------

п			
1.	<b>Подготовительный этап</b>	<p>Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания.</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.	<b>Основной этап</b>	<p>Изучение организационной структуры организации, учреждения, предприятия. Взаимосвязь в служебной деятельности. Информационно-коммуникационные технологии, применяемые в работе организации.</p> <p>Изучение нормативных правовых, информационных, кадровых документов организации. Технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов.</p> <p>Изучение вопросов:</p> <p>1). Общая характеристика предприятия (организации): месторасположение, организационно-правовая форма, форма собственности, учредители. История создания и развития. Основные направления и характер деятельности в соответствии с уставом.</p> <p>2). Организационная структура предприятия: общая характеристика организационной структуры. Руководство деятельностью: общие принципы. Высший орган управления. Структурные подразделения: функции, права, обязанности отдельных служб и отделов. Персонал. Исследование документов, регламентирующих деятельность организации, анализ организационной структуры. Диагностика состояния социальной сферы организации.</p> <p>3) Служба управления персоналом: Место системы управления персоналом организации в достижении ее стратегических целей. Характеристика системы управления персоналом. Исследование видов профессиональной деятельности специалистов, осуществляющих управление персоналом в организации и практическая работа в соответствии. Осуществление диагностической и аналитической деятельности в сфере управления персоналом: Анализ структуры и функций службы управления персоналом и должностных лиц, целей и задач деятельности службы управления персоналом организации; месте и роли структурных</p>	<b>текущий</b>

		подразделений в управлении персоналом. Анализ основных направлений управления персоналом. Анализ и работа с документами кадровой службы. Выполнение функций специалиста кадровой службы. 4)Выполнение индивидуального задания – организация и проведение количественной и качественной оценки трудового потенциала организации, разработка предложений по его развитию.	
3.	<b>Заключительный этап</b>	Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции	<b>промежуточные</b>

В ходе прохождения производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)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, 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 (Приложение 5)

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

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

### **2. Отчет по практике**

По итогам прохождения производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)подготавливается и защищается отчет. (Титульный лист см. Приложение 1).

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

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

К отчету прилагаются:

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

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.

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 производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), ее предмет и объект, основное содержание своей работы во время практики(студент указывает, в каких подразделениях он проходил практику, и даёт краткую характеристику проделанным работам в данном подразделении).

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

Краткая характеристика организации включает в себя указание организационно-правовой формы, описание основных видов деятельности и организационной структуры. Описание службы управления персоналом: функции, права, обязанности, руководитель. Краткая характеристика системы управления персоналом в организации.

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. Психофизиологический 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 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.

Сформулировать общую оценку – высокий, средний или низкий трудового потенциал.

Предложить практические рекомендации по развитию трудового потенциала организации в целом или по одному из направлений. Приводятся общие выводы. Указывается выполнение поставленной цели практики.

Библиографический список должен включать нормативно-правовые акты, методические положения, используемую литературу по данной теме за последние пять лет: учебники, научные публикации в газетах и журналах, статистические сборники (не менее 10 источников).

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

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление».

### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

*Текущий контроль*

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

*Промежуточный контроль (зачет с оценкой)*

- защита отчетов по практике в форме собеседования

### **Паспорт фонда оценочных средств**

п\п	Контролируемые	Код контролируемой	Наименование оценочного
-----	----------------	--------------------	-------------------------

	разделы	компетенции	средства
1.	Ведение дневника, подготовка отчета по практике, отчет по практике	ОК-7; ОПК-1,4,5, 8, 9, 10, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; ПК-1,2,3, 4,5.	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-7 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	5, 7 семестр	Зачет с оценкой
ОПК-1 способность осуществлять общественную миссию журналистики, эффективно реализовывать функции СМИ, понимать смысл свободы и социальной ответственности журналистики и журналиста и следовать этому в профессиональной деятельности		
ОПК-4 способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития отечественной литературы и журналистики, использовать этот опыт в практике профессиональной деятельности		
ОПК-5 способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития зарубежной литературы и журналистики, использовать этот опыт в профессиональной деятельности		
ОПК-8 способность следовать в профессиональной деятельности основным российским и международным документам по журналистской этике		
ОПК-9 способность базироваться на современном представлении о роли аудитории в потреблении и производстве массовой информации, знать методы изучения аудитории, понимать социальный смысл общественного участия в функционировании СМИ, природу и роль общественного мнения, знать основные методы его изучения, использовать эффективные формы взаимодействия с ним		
ОПК-10 Способность учитывать в профессиональной деятельности психологические и социально-психологические составляющие функционирования СМИ, особенности работы журналиста в данном аспекте		
ОПК-13 способность следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа,		

возможности электронных баз данных и методы работы с ними		
ОПК-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-18 способность эффективно использовать иностранный язык в связи с профессиональными задачами		
ОПК-19 способность понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых системах		
ОПК-20 способность использовать современную техническую базу и новейшие цифровые технологии, применяемые в медиасфере, для решения профессиональных задач, ориентироваться в современных тенденциях дизайна и инфографики в СМИ		
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		
ПК-5 способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок,		

работать в команде, сотрудничать с техническими службами		
--	--	--

## 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
ОК-7; ОПК-1, 4, 5, 8, 9, 10, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22; ПК-1, 2, 3, 4, 5.	<b>Знает (показатель и освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)</b>	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-7; ОПК-1, 4, 5, 8, 9, 10, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22; ПК-1, 2, 3, 4, 5.	<b>Умеет (показатель и освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)</b>	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не

3, 4, 5.	<b>Программы практики)</b>	понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.	понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения
ОК-7; ОПК-1, 4, 5, 8, 9, 10, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22; ПК-1, 2, 3, 4, 5.	<b>Владеет (показатель освоения каждой компетенции см. в п. 2 Программы практики)</b>	Обучающийся решает учебно-профессиональную задачу или задание, однако в целом не может аргументировано изложить свое решение, не точно ссылается на конкретные знания, частично владеет системой понятий.	Обучающийся в целом самостоятельно и правильно решает учебно-профессиональную задачу или задание, допуская незначительные ошибки, последовательно и аргументировано излагает свое решение, используя соответствующие понятия, ссылаясь на конкретные знания, 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
<b>Отлично (зачтено)</b>	<b>Полнота и качество выполнения заданий</b> Программу практики выполнил в полном объёме Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне
	<b>Творческий подход к выполнению заданий</b> Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий

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

*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 – кадровой службы: 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.

#### 4. Индивидуальное задание

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):

3. 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).

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

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

7. 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.

8. 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 и в процессе выступления на итоговой конференции*

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.

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:***

Тертычный, А. А., Назв.: Жанры периодической печати : учеб. пособие для студ. вузов, Место изд.: М., Изд.: Аспект-Пресс, Год издания: 2011г.

Киселёв А. Г., Назв.: Теория и практика массовой информации: общество -СМИ -власть. Учебник, Место изд.: Москва, Изд.: Юнити-Дана, Год издания: 2012г. // ЭБС.

Шугерман Дж.Искусство создания рекламных посланий. Справочник выдающегося американского копирайтера. –М.: Манн, Иванов и Фербер, 2012.

### ***Дополнительная литература:***

Конституция Российской Федерации.

Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации»

Албитов А. Facebook: как найти 100 000 друзей для вашего бизнеса бесплатно. –М.: Манн, Иванов и Фербер, 2011.

Грабельнтков А.А. Работа журналиста в прессе.-М.: Изд. «РИП-холдинг», 2003.

Калмыков А.А. Интернет -журналистика : учеб. пособие для студ. вузов / А. А. Калмыков, Л. А. Коханова ; рец. : А. И. Акопов, В. С. Клобуцкий. - М. :Юнити, 2006.

Кодола Н.В.Интервью: методика обучения, практические советы. Учебное пособие для студентов вузов/ М.: Аспект Пресс, 2008.

Кот Д. Копирайтинг. Как не съесть собаку. Создаем тексты, которые продают. –СПб.: Питер, 2016.

Кузин В.И. Психологическая культура журналиста.-СПб., 1997.

Лукина М. Технология интервью. Учебное пособие. М.: Аспект Пресс, 2006.

Павлов И.В. Техника и технологии рекламного видео. –М.: Академия, 2012.

Рэндалл Д. Универсальный журналист.-СПб., 1999.

Свитич Л.Г. Введение в специальность: профессия: журналист. М., Аспект Пресс, 2008.

Смирнов В.В. Жанры радиожурналистики Учебное пособие для вузов М.: Аспект Пресс, 2002.

Телевизионная журналистика. –М.: Высшая школа, 2002.

Хайе Ян Кампс. Правила фотографии и как их нарушать. –М.: ЭКСМО, 2012.

Шостак М.И. Аналитическая публицистика:методы и жанры.-М., 1999.

Шостак М.И. Журналист и его произведение.-М., 1998.

***Интернет-ресурсы:***

<http://copirayter.ru/nastoyashhij-press-reliz-primer-napisaniya/>

<http://evartist.narod.ru/text6/23.htm>

<http://hiterbober.ru/beginners/kak-pisat-reklamnye-teksty.html>

<http://www.artem-kashkanov.ru/photo-textbook.html>

<http://www.fapmc.ru/mobile/activities/reports.html>

<http://www.gumer.info/>

<http://www.journ-lessons.com/litra.html>

<http://www.journ-lessons.com/litra.html>

<http://www.lib.ru/>

<http://www.mediaatlas.ru/>

[www.gramota.ru](http://www.gramota.ru)

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

1. Операционная система Windows.
2. Интернет-браузер InternetExplorer (или любой другой).
3. Офисный пакет MicrosoftOffice 2007 и выше.
4. Электронная библиотечная система [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
5. Информационно-справочные системы КонсультантПлюс

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

Материально-техническое обеспечение производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)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 производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

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: \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью; подпись)

Дата защиты отчёта: \_\_\_\_\_

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

Москва  
2018

Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

---

**ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ (ПРАКТИКУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

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) (расшифровка подписи)

Задание принял \_\_\_\_\_

## ДНЕВНИК

### прохождения производственной практики(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

студента(ки) факультета \_\_\_\_\_

кафедры теории и организации управления \_\_\_\_\_ курса

(фамилия, имя, отчество полностью)

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

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

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза)

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

Руководитель практики от профильной организации

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

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

**ХАРАКТЕРИСТИКА  
ПО МЕСТУ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(с указанием степени его теоретической подготовки, трудовой дисциплины)

студента(ки) факультета \_\_\_\_\_

кафедры теории и организации управления \_\_\_\_\_ курса

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ /подпись/

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 \_\_\_\_\_