

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

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

Москва
2017 г.

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 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ
 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
 6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ
 - 6.1 Индивидуальное задание на практику
 - 6.2 Дневник практики и порядок его представления
 - 6.3 Отчет по практике
 - 6.4 Характеристика из профильной организации
 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ
 - 7.1 Перечень компетенций, формируемые в процессе освоения образовательной программы
 - 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания
 - 7.2.1 Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций
 - 7.2.2 Шкала оценивания и критерии оценки
 - 7.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности
 - 7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
 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
- ПРИЛОЖЕНИЯ

1. ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика обучающихся является составной частью ОПОП, обеспечивающей реализацию федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования. Проводится в соответствии с утверждёнными рабочими учебными планами и календарными учебными графиками.

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика».

Способ проведения практики¹ – стационарная и выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Целью производственной практики (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является систематизация теоретических знаний и расширение круга практических умений по профилю подготовки путем сбора и анализа фактического материала, проверки на практике основных положений и рекомендаций в рамках направления подготовки и профиля образовательной программы.

Задачами производственной практики (тип: практика 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.

Место производственной практики – практика проходит в одной из служб предприятия (организации, учреждения), являющегося местом практики.

До начала практики студент оформляет заявление на имя заведующего кафедрой о направлении на практику (представляется в электронном виде в формате .pdf или .jpg). Бланк заявления представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 1.

Практика осуществляется на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями, организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов университета. Типовая форма договора об организации и проведении практики представлена в ПРИЛОЖЕНИИ 2.

База практики должна соответствовать получаемому профилю. Практика студентов направления подготовки 42.03.02 «Журналистика» может проходить в структурных

¹ (при наличии) Приказ Минобрнауки России от 15.12.2017 N 1225

подразделениях предприятий и организаций, осуществляющих медийную деятельность, как правило, в редакциях печатных и электронных СМИ, информационных агентств, издательствах, пресс-службах и пресс-центрах и т.д.

Для студента заочной формы обучения местом практики может быть место его трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая им, соответствует профилю, по которой он проходит обучение в вузе.

В случае, если место трудовой деятельности студента не соответствует профилю будущей специальности и/ или студент не имеет возможности сбора информации, он самостоятельно определяет место прохождения практики.

Выбор мест прохождения практик для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов производится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, требований по доступности.

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 РФ от 7 августа 2014 г. N 951 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (уровень бакалавриата)»;
5. Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
6. Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики у обучающихся должны быть сформированы общекультурные и профессиональные компетенции в соответствии с учебным планом.

Код и содержание компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
ОК-7 Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -виды групп, их структуру, особенности, -специфику работы в редакционном коллективе, -методы работы в коллективе <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -составлять социометрию группы, -различать виды лидерства, -определять темперамент каждого члена группы <p>Владеть:</p>

	<p>-выстраивать корпоративную коммуникацию, -избегать конфликты в группе и гасить их</p>
<p>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</p>	<p>Знать: Знать функциональные особенности журналистики, принципы журналистской деятельности, основные концепции свободы слова, принципы обеспечения информационной безопасности. Уметь: 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. Владеть: навыками функционального анализа СМИ, способами анализа нормативных документов, содержащих положения об основных правах и свободах журналиста, нормах информационной безопасности общества.</p>
<p>ОПК-4 способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития отечественной литературы и журналистики, использовать этот опыт в практике профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: -факторы, определявшие историю развития отечественной журналистики в разные исторические периоды, Уметь: -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. Владеть: -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>Знать: -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. Уметь: -ориентироваться в основных процессах и тенденциях развития зарубежной журналистики, её профессиональных стандартах. - анализировать и понимать зарубежную журналистскую практику, соотнося её с процессами общественного развития. Владеть: – навыками анализа текстов зарубежных авторов и использовать профессиональный опыт лучших зарубежных журналистов в</p>

	<p>целях совершенствования профессионального мастерства</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками проблемно-тематического анализа современных зарубежных СМИ.
<p>ОПК-6</p> <p>Способность анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оценивать эффективность деятельности СМИ с точки зрения степени влияния на общественное мнение. -выявлять и анализировать различного рода проблемы современного общества, устанавливать причинно-следственные связи и отношения, оценивать роль журналистики в их разрешении. -Владеть методами социологических исследований материалов СМИ. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками освещения актуальных проблем современности в средствах массовой информации -современными технологиями поиска, отбора, сопоставления информации из различных источников, связанной с изучением политических проблем.
<p>ОПК-8</p> <p>способность следовать в профессиональной деятельности основным российским и международным документам по журналистской этике</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -разбираться в причинах морально-этических проблем и нарушений, связанных с профессиональной журналистской деятельностью <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками нравственного поведения современного журналиста, приёмами мониторинга документов, содержащих положения о нормах профессиональной этики

<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 эффективные формы взаимодействия с ним</p>	<p>Знать: - роль СМИ в процессе формирования структуры современного общества и функционирования социальных институтов -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</p> <p>Уметь: - оценивать эффективность деятельности СМИ с точки зрения степени влияния на общественное мнение. -налаживать и поддерживать эффективные коммуникации редакции в социальных сетях с различными представителями внешней и внутренней сред; использовать социальные сети в реализации журналистских проектов.</p> <p>Владеть: - методами социологических исследований материалов СМИ -навыками создания и ведения представительств редакции и 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>Знать: -основные психологические закономерности социальной перцепции и влияния, психологические факторы эффективности журналистской деятельности, социально-психологические условия совершенствования профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: – проводить социально-психологический анализ результативности профессиональной деятельности -выявлять причины, предпосылки формирования конфликтов и находить адекватные формы для их отражения в медиа.</p> <p>Владеть: - навыками анализа социально-психологических особенностей аудитории</p>
<p>ОПК-13 способность следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать</p>	<p>Знать: -особенности поиска, верификации и анализа информации, поступающей из разных источников. -способы обработки данных, полученных в ходе журналистского расследования.</p>

<p>методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними</p>	<p>Уметь: -собрать необходимую информацию, разграничивать факты и Мнения, и осуществлять проверку, селекцию и анализ информации. -распространять информационное сообщение по разным каналам с учётом особенностей содержащихся в нём фактов. -преобразовать собранную информацию в текст журналистского расследования. Владеть: - Технологиями сбора фактов. - навыками ведения расследовательской журналистской деятельности.</p>
<p>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</p>	<p>Знать: - 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 специфику ведущих российских и зарубежных СМИ, содержащих публицистические материалы, основные жанры печатной, телевизионной и радиопублицистики, имена ведущих публицистов Уметь: -использовать приёмы подготовки новостных сообщений. -использовать в работе показатели рейтингов, тиражей, количества уникальных посещений СМИ. -разрабатывать концепцию радиопрограммы -Уметь работать в творческом коллективе в качестве репортёра, оператора, режиссёра Владеть: -навыками создания новостей для разных типов СМИ. - навыками создания рекламных текстов разных форматов -технологиями создания конкурентоспособных радиотекстов различных жанров. -навыками создания публицистических текстов для разных видов СМИ</p>
<p>ОПК-16 способность использовать современные методы редакторской работы</p>	<p>Знать: -теорию и методику редакторской подготовки журналистского текста. Уметь: -редактировать печатный текст, аудио-, видео-или интернет-материал и др., приводить его в соответствие со стандартами, форматами, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов.</p>

	<p>Владеть: 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>Знать: -основные теоретические положения лингвистики современного русского языка, а также её разделов (фонетики, лексикологии, фразеологии, словообразования, морфологии, синтаксиса). -базовые категории риторики как науки и основополагающие риторические принципы, теории, концепции, сформировавшиеся на протяжении мировой истории -особенности делового общения в журналистике</p> <p>Уметь: -пользоваться словарями русского языка (толковыми, словарями, словарями омонимов, паронимов, синонимов, антонимов, словарями сочетаемости и т.д.) -использовать риторические законы и приёмы в различных жанрах публицистики -использовать формы взаимодействия с аудиторией, определённые спецификой деловой коммуникации.</p> <p>Владеть: -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>Знать: -произносительные нормы, лексику иностранного языка, грамматические нормы, типовые способы построения высказываний в профессиональном, общеупотребительном плане</p> <p>Уметь: -выполнять письменный и устный перевод текстов профессионального характера с иностранного языка на русский и с русского языка на иностранный.</p> <p>Владеть: -навыками чтения, аудирования, коммуникации, письма на иностранном языке в профессиональной области</p>
<p>ОПК-19 способность</p>	<p>Знать: -основные этапы издательского процесса (замысел издания,</p>

<p>понимать специфику работы в условиях мультимедийной среды, владеть методами и технологиями подготовки медиапродукта в разных знаковых систем</p>	<p>подготовка текста и иллюстративного материала, проект оформления, верстка и допечатная подготовка публикации. -технологии обработки текстовой, графической, видео-и звуковой информации и защиты информации. Уметь: анализировать композиционно-графические модели основных видов периодических и разовых печатных изданий. Владеть: -навыками работы в программах вёрстки и компьютерной графики; необходимыми приёмами подготовки фотографического материала для его дальнейшего использования в изданиях (свето-и цветокоррекция, кадрирование, ретушь. -навыками работы с различными источниками актуальной мультимедийной информации и обработки мультимедийной информации.</p>
<p>ОПК-20 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>Знать: -современную технику и новейшие технологии, используемые в печати, телевидении, радиовещании, Интернет-СМИ, мобильных медиа. -устройство фотоаппаратов, закономерности и основные технические возможности создания фотографического изображения. Уметь: -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. Владеть: -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</p>	<p>Знать: - основные компоненты пакетов программ Microsoft Office, Adobe, программные средства для просмотра и редактирования текстовых, фото-, видео-, аудиофайлов, средства антивирусной защиты</p>

<p>деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.</p>	<p>-правила оформления выпускной бакалаврской работы.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать популярные интернет-браузеры для навигации по Сайтам. -оформлять библиографический список к выпускной бакалаврской работе по журналистике с соблюдением соответствующих нормативных документов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы по созданию статических веб-страниц с применением языка гипертекстовой разметки -навыками письменной научной коммуникации.
<p>ПК-1 способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -особенности журналистской деятельности, связанные с подготовкой собственных публикаций и работой с другими участниками медиа-производства . -принципы работы с массовой информацией в редакциях корпоративных, муниципальных, региональных, федеральных СМИ разных типов (по выбору) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оценивать профессиональные, этические и законодательные риски при сборе, обработке и распространении информации -учитывать общественно-политическую конъюнктуру в стране при подготовке собственных журналистских материалов. -подготовить план будущего материала для определённого корпоративного, муниципального, регионального, федерального СМИ (по выбору). <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками получения информации в обычных, нестандартных и экстремальных условиях навыками публицистического анализа общественно -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>ПК-2 Способность в рамках отведённого бюджета времени создавать материалы для масс-медиа в</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -специфику журналистского текста, его содержательного и структурно -композиционного своеобразия и отличия от художественных текстов. -жанровые особенности в творчестве фотожурналиста,

<p>определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной,</p>	<p>разнообразии стилей и творческих манер создания информационного фотографического произведения.</p> <ul style="list-style-type: none"> -специфику технологических этапов подготовки очередного номера газеты, новой теле- радиопрограммы, обновления новостной ленты интернет-СМИ -программные, аппаратные, коммуникационные средства и методы реализации мультимедиа-проектов -профессиональную терминологию радиожурналистов, используемую при подготовке радиопрограмм. -принципы редакционной политики различных СМИ (корпоративных, местных, региональных, федеральных) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -готовить журналистские материалы в отведённое редакционным заданием время -пользоваться творческими приёмами съёмки с ориентацией на практическое применение в различных средствах массовой информации. -ориентироваться в профессиональных терминах и понятиях, использующихся при выпуске разных типов СМИ. -использовать онлайн-ресурсы различных медиа-сервисов для реализации Интернет-проекта. -применять различные средства речевого воздействия в публичном общении, положительно влияя на коммуникативную среду. -ориентироваться в современных форматах отечественного телепроизводства. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> навыками кросс-платформенной журналистики. -навыками фотосъёмки 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>ПК-3 Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основы редактуры медиатекста. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать ресурсы современных информационных систем в своей деятельности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками работы с ресурсами современных информационных систем в глобальной сети Интернет

требованиями, принятыми в СМИ разных типов	
ПК-4 способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ	<p>Знать: -основные принципы устройства и функционирования современных телекоммуникационных сетей и систем</p> <p>Уметь: -разбираться в базовых аспектах функционирования современных информационных систем</p> <p>Владеть: -навыками работы с современными телекоммуникационными системами и сервисами</p>
ПК-5 способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами	<p>Знать: - основы организации информационного обмена между современными информационными системами и принципы их работы</p> <p>-основные механизмы взаимодействия современных информационных систем и современных СМИ</p> <p>Уметь: -решать возникающие проблемы и задачи, требующие использования современных информационных систем</p> <p>Владеть: -методами участия в современном информационном обмене в глобальной сети Интернет</p> <p>- навыками использования современных информационных систем в своей деятельности</p>

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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 практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Техника и технология средств массовой информации», «Правовые основы журналистики», «Психология журналистики», «Социология журналистики», «Выпуск учебных средств массовой информации», «Профессиональные творческие студии (практикум)» и др.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включена в блок (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 42.03.02 «Журналистика» направленность «Средства массовой информации и смежные информационно-коммуникационные сферы» (квалификация/ степень «бакалавр»).

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

<i>Виды учебной работы</i>		<i>Форма обучения</i> <i>Заочная</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы		9/324
Контактная работа		
	Лекции (установочный вебинар)	2
	Индивидуальные и групповые консультации	-
	Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4
Самостоятельная работа (СРС)		318

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика содержит ряд этапов:

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

№ п/п	Этапы практики	Виды работ	Формы контроля
1	Подготовительный этап	Ознакомление с программой практики, определение места прохождения практики (предприятие, организация), оформление заявления о направлении на практику на имя заведующего кафедрой, оформление договора в организации и передача в Университет, ознакомление с правилами внутреннего распорядка в организации прохождения практики, включая инструктаж по технике безопасности, получение задания на производственную практику.	Индивидуальное задание на практику
2	Основной этап	Выполнение задания, сбор, обработка и анализ полученной информации, сбор, обработка и систематизация специальной литературы, участие в работе одного из структурных подразделений организации, в которой проходит практика, ознакомление с деятельностью организации, его структурой, применяемыми технологиями, основными функциями производственных и управленческих подразделений, номенклатурой (ассортиментом) продукции (услуг), учредительными документами. Изучение организационной	Дневник практики, отчет по практике

		структуры организации, учреждения, предприятия, информационно-коммуникационных технологий, применяемых в работе организации. Изучение нормативных правовых, информационных, кадровых документов организации. Изучение источников и потоков информации, выполнение индивидуального задания – описание одной из должностей организации на основе анализа должностной инструкции, типового трудового договора и интервью с сотрудниками, подготовка информационных публикаций.	
3	Заключительный этап	Систематизация, анализ, обработка полученного материала, предоставление дневника, отчёта, характеристики, оценка отчетных документов	Дифференцированный зачет

В ходе прохождения производственной практики используются следующие образовательные технологии:

1. Установочный вебинар руководителя практики от обучающей организации (вуза).
2. Консультации с руководителем практики от обучающей организации (вуза), руководителем практики от профильной организации.
3. Инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности на базе практики.
4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, по правилам внутреннего трудового распорядка на базе практики.

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

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

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студенты должны представить следующие отчетные документы:

- индивидуальное задание на практику;
- дневник практики;
- отчет по практике;
- характеристику с места практики.

6.1 Индивидуальное задание на практику

Руководитель практики от университета разрабатывает Индивидуальные задания на практику в соответствии с направлением подготовки 42.03.02 «Журналистика» и направленностью (профилем) подготовки «Средства массовой информации и смежные информационно-коммуникационные сферы».

Индивидуальное задание может содержать от шести до десяти планируемых работ. Среди первых пунктов плана должна быть указана работа обучающегося по изучению устава и нормативно-правовой базы, организационной структуры и описание деятельности структурного подразделения, в котором проходила практика.

Индивидуальное задание должно содержать планируемые результаты, подписи студента и руководителя практики от профильной организации. Подписанный документ сканируется и в формате (.pdf или .jpeg) загружается в ЭСДО. (Бланк индивидуального задания представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 3)

6.2 Дневник практики и порядок его представления

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

- титульный лист дневника практики;
- Ф.И.О. обучающегося - Форма обучения, курс;
- Направление подготовки и направленность (профиль);
- Ф.И.О. руководителя практики от университета;
- Ф.И.О. руководителя практики от организации;
- Место проведения практики;
- Срок практики;
- Совместный рабочий график (план) прохождения практики;
- Содержание работ, выполненных во время прохождения практики.

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

Студент формирует дневник в редакторе MS Word с расширением *.doc или *.docx единым файлом.

Титульный лист дневника должен содержать подписи студента и руководителя практики от профильной организации. Для этого титульный лист заполняют в текстовом редакторе, распечатывают, подписывают (синие чернила), сканируют и сохраняют как рисунок, например в формате *.jpeg, затем скан размещают на первой странице дневника. Дневник с титульным листом загружается в ЭСДО вместе с другими документами отчета по практике

Посещение мест практики заверяется в дневнике подписью руководителя практики от профильной организации. (Бланк дневника производственной практики представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 4)

6.3 Отчет по практике

Рекомендуется следующая структура отчета по практике:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованных источников;
- приложения.

Объем отчета (без приложений) может быть в пределах 10 -15 страниц формата А4. Выравнивание по ширине. Шрифт – 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 внизу по центру странички. Абзацный отступ -1,25. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм. Страницы отчета должны быть пронумерованы. Нумерация страниц должна быть сквозной. Номер проставляется

арабскими цифрами внизу по центру страницы. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, которые в сжатом виде удобно представляют необходимые сведения и легко читаются. Титульный лист отчета оформляется по единой форме, представленной в ПРИЛОЖЕНИИ 5.

Отчет содержит описание работ, выполненных студентом во время прохождения практики, а так же освоенных им видов деятельности. В отчете должно быть выражено личное отношение студента к деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики, желание или нежелание профессионально выполнять тот вид работы, с которым ему удалось познакомиться на практике.

Во введении должны быть отражены: цели и задачи прохождения производственной практики, ее предмет и объект, краткое содержание основных видов работ, выполненных при прохождении практики.

При составлении отчета необходимо использовать основы знаний о средствах массовой информации и журналистике в различных сферах деятельности.

В отчете необходимо отразить:

- основные сведения об организации (организационно-правовая форма, направления деятельности, характер производимых товаров или услуг, основные поставщики ресурсов и покупатели продукции, потребители услуг, схема организационной структуры);

- сведения о трудовой деятельности студента-практиканта, занимаемая им должность и исполняемые обязанности во время прохождения практики;

- функции основных звеньев системы управления организацией;

- мнение о том, как проявилась командная работа при выполнении программы практики;

- принципы анализа и интерпретации данных отечественных и зарубежных исследований о тенденциях и основных показателях развития современных средств массовой информации;

- правовые основы деятельности средства массовой информации;

- организацию делопроизводства в структурных подразделениях;

- организацию работы с информационными потоками (сбор, обработка, систематизация, хранение и распространение массовой информации);

- информацию об использовании для решения коммуникативных задач современных технических средств и информационных технологий.

В заключении приводятся общие выводы. Формулируется утверждение о выполнении поставленной цели практики.

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

К отчету по практике могут прилагаться различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику: организационную структуру, характер работы, выполняемой студентом (например, нормативные документы, внутренние документы организации и подразделения, статистическая информация об организации; фотография рабочего места специалиста, подготовленные к публикации материалы и т.п.).

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, отметить дисциплины, содержание которых позволило ему понять формы и методы работы, принятые в организации.

Отчет о прохождении практики проверяется и оценивается руководителем практики от обучающей организации (вуза). Отчет может быть отклонен руководителем от организации (вуза) в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

6.4 Характеристика из профильной организации

Характеристика от профильной организации составляется на бланке организации и подтверждается подписью руководителя от профильной организации и печатью. (Бланк характеристики с места практики представлен в ПРИЛОЖЕНИИ 6).

Отсканированная копия характеристики загружается в ЭСДО (*.pdf или *.jpeg), а оригинал характеристики передается студентом партнеру Университета.

Студенты московских групп должны представить оригинал характеристики от профильной организации на кафедру юриспруденции университета.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Текущий контроль

- проверка заполнения дневника практики

Промежуточный контроль

- проверка отчетных документов по практике

Паспорт фонда оценочных средств

п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Определение объекта и предмета исследования по производственной практике	ОК-7	Заявление на имя заведующего кафедрой о направлении на практику; Оформленный договор об организации и проведении практики в организации
2.	Выполнение индивидуального задания, ежедневная работа по месту практики, заполнение дневника, мероприятия по сбору фактического материала.	ОК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-13; ОПК-15; ОПК-16; ОПК-17; ОПК-18; ОПК-19; ОПК-20; ОПК-21; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	Индивидуальное задание на практику, Дневник практики
3.	Подведение итогов практики и составление отчёта: систематизация, анализ, обработка	ОК-7; ОПК-1; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-8; ОПК-9; ОПК-10; ОПК-13; ОПК-15;	Дневник практики, отчет по практике, характеристика с места практики

полученного материала, предоставление дневника, отчёта, характеристики, оценка отчетных документов	ОПК-16; ОПК-17; ОПК-18; ОПК-19; ОПК-20; ОПК-21; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-4; ПК-5	
--	--	--

7.1 Перечень компетенций, формируемые в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание контролируемой компетенции	Форма промежуточного контроля
ОК-7 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	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 стилиевой 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, описание шкал оценивания

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

Для оценки уровня сформированности компетенций используется шкала освоения компетенций (пороговый, продвинутый, высокий), в соответствии с разработанными для этого критериями.

7.2.1 Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатель 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.	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-7; ОПК-1, 4, 5, 8, 9, 10, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22; ПК-1, 2, 3, 4, 5.	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. Анализирует усвоенный материал.	На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных

		аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.	Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.	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.	Владеет (показател и 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 излагал 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 объёме. Выполнил все задания, предусмотренные программой практики на высоком уровне.
	Творческий подход к выполнению заданий Интеграция знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин. Нахождение новых идей, способов использования знакомых технологий.
	Качество отчетной документации Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям.
	Своевременная сдача отчетной документации Документация сдана в установленные сроки.
	Характеристика с места прохождения практики Прохождение практики оценено на оценку «отлично».
	Защита отчета Представленный отчет в полной мере отражает сущность

	<p>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 отчет 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 отчет в неполной мере отражает сущность практики. Затруднялся при ответах на заданные вопросы. Показал низкий уровень предпрофессиональной компетентности.</p>
Неудовлетворительно (не зачтено)	<p>не выполнены требования, предъявляемые к умениям и навыкам, оцениваемым «удовлетворительно».</p>

Критерии отчетных документов по практике:

- умение сформулировать цель и задачи отчета;
- уровень теоретической подготовки;
- соответствие представленного материала по структуре и содержанию требованиям Программы практики;
- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями;
- наличие в отчете анализа структуры редакции, средства массовой информации, выявленных проблем;
- наличие предложений по улучшению тех или иных аспектов хозяйственной деятельности организации;
- умение работать с источниками информации.

7.3 Типовые контрольные задания и/или иные материалы для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности

Типовые контрольные задания:

Задание 1. Изучить рабочую программу практики и методические рекомендации по ее прохождению;

Задание 2. Пройти вводный инструктаж руководителя практики от профильной организации по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации;

Задание 3. Составить описание организационной структуры предприятия (редакции СМИ, издательства).

Задание 4. Охарактеризовать основные направления деятельности.

Задание 5. Провести анализ концепции выбранного средства массовой информации.

Задание 6. Провести анализ тех или иных проблем, освещаемых в данном СМИ, и разработанные студентом мероприятия по улучшению содержания и оформления периодического издания (программы), взаимодействия с аудиторией и т.п.;

Задание 7. Разработать обоснованные предложения по совершенствованию обратной связи с аудиторией, продвижения в социальных медиа и др.

Задание 8. Подготовить отчетные документы практики.

Типовые контрольные вопросы

1. Перечислите задачи производственной практики?
2. Какие из задач производственной практики не выполнены и почему?
3. Назовите источники информации практического материала.
4. Перечислите нормативные и правовые документы, используемые в структурном подразделении.
5. Перечислите элементы организационной структуры базы практики.
6. Какие информационно-коммуникационные технологии используются в структурном подразделении? Как обеспечена информационная безопасность?
7. Охарактеризуйте кадровый состав организации.
8. Дайте качественную характеристику (по должностям) персонала.
9. Какие информационно-коммуникационные технологии использовались в ходе выполнения задач практики?

10. Какие проблемы выявлены в деятельности организации, предприятия?
11. Какие разработаны обоснованные предложения по совершенствованию обратной связи с аудиторией СМИ?

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

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.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основная литература:

1. Бобров, А. А. Основы творческой деятельности журналиста. Путь в профессию : учебное пособие / А. А. Бобров. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 279 с. — ISBN 978-5-4487-0283-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76791.html>
2. Голуб, И. Б. Литературное редактирование : учебное пособие / И. Б. Голуб. — М. : Логос, 2016. — 432 с. — ISBN 978-5-98704-305-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/66412.html>
3. Киселёв, А. Г. Теория и практика массовой информации. Общество-СМИ-власть : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Связи с общественностью» / А. Г. Киселёв. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 431 с. — ISBN 978-5-238-01742-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81693.html>
4. Лазутина, Г. В. Жанры журналистского творчества : учебное пособие для студентов вузов / Г. В. Лазутина, С. С. Распопова. — М. : Аспект Пресс, 2012. — 320 с. — ISBN 978-5-7567-0593-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56992.html>
5. Лукина, М. М. Технология интервью (2-е издание) : учебное пособие для вузов / М. М. Лукина. — М. : Аспект Пресс, 2012. — 192 с. — ISBN 978-5-7567-0371-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/56994.html>
6. Олешко, Е. В. Конвергентная журналистика. Профессиональная культура субъектов информационной деятельности : учебное пособие / Е. В. Олешко. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 128 с. — ISBN 978-5-7996-1470-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/68341.html>
7. Тertychnyy, A. A. Жанры периодической печати : учебное пособие для вузов / А. А. Тertychnyy. — 6-е изд. — М. : Аспект Пресс, 2017. — 320 с. — ISBN 978-5-7567-0875-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/80660.html>

Дополнительная литература:

1. Аксенова, О. Н. Теория и практика массовой информации : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 42.03.01 «Реклама и связи с общественностью» / О. Н. Аксенова, С. В. Меликян, Е. В. Швец. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 104 с. — ISBN 978-5-7731-

0503-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72947.html>

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

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

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

Периодические издания (журналы):

1. Вестник Волгоградского государственного университета. Серия 8. Литературоведение. Журналистика. ISSN 2227-8397
2. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия Литературоведение. Журналистика. ISSN 2312-9220
3. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика. ISSN 0320-8079
4. Вестник КазНУ. Серия журналистики. ISSN 1563-0242

Интернет-ресурсы:

1. Библиоклуб: электронно-библиотечная система: <https://biblioclub.ru>.
2. Киберленинка: научная электронная библиотека: <https://cyberleninka.ru>.
3. Консультант студента: электронно-библиотечная система: <http://www.studentlibrary.ru>.
4. Медиаскоп: электронное научное издание: <http://www.mediascope.ru>.
5. Сайт ГИПП (Гильдия издателей периодической печати): <http://www.gipp.ru>.
6. Сайт ФАПМК (Роспечать): <http://www.fapmc.ru>.
7. Человек и наука: научная библиотека диссертаций: <http://cheloveknauka.com/filologiya/zhurnalistika>.
8. Broadcasting: Телевидение и радиовещание: <http://www.broadcasting.ru>.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. Терминальный сервер, предоставляющий к нему доступ клиентам на базе Windows Server 2016
2. Семейство ОС Microsoft Windows
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс (Информационный комплекс)
5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (ЭПС «Система ГАРАНТ»)
6. Антивирусная система NOD 32
7. Adobe Reader. Лицензия проприетарная свободно-распространяемая
8. Электронная система дистанционного обучения АНОВО «Московский международный университет». <https://elearn.interun.ru/login/index.php>

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение производственной 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.

В соответствии с договорами на проведение практики между институтом и профильной организацией, обучающиеся могут пользоваться ресурсами подразделений (производственных цехов, залов, лабораторий и т.п.) библиотекой, технической и другой документацией профильной организации и института, необходимыми для успешного освоения обучающимися программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий по практике.

Бланк заявления на утверждение места прохождения практики

Заведующему кафедрой
юриспруденции

от обучающегося _____ курса
заочной _____ формы обучения

_____ (ф.и.о. обучающегося)

_____ группы _____

Направление подготовки: _____

_____ Направленность (профиль): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить местом прохождения производственной практики (тип: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. организацию (учреждение, компанию)

_____ (название организации)

руководителем практики от организации _____

_____ (ф.и.о., должность)

_____ 20__ г.

_____ (дата)

_____ (подпись обучающегося)

Контактные данные обучающегося:

Тел.: _____

Адрес эл. почты: _____

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела ООУП _____ / _____ /

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Форма договора об организации и проведении практики

ДОГОВОР № _____
об организации и проведении практики обучающихся
АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» в организациях

г. Москва

«___» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», именуемое в дальнейшем АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», в лице проректора по развитию _____, действующего на основании доверенности от «___» _____ 20__ года № ___, с одной стороны и _____,

(полное наименование организации)

_____ именуемая(ое, ый) в дальнейшем Организация, в лице

(должность)

(ФИО полностью)

Действующего(ей) на основании _____ № _____ от _____ г.
(доверенности / устава)

с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора является представление Университету места для проведения практики обучающегося в согласованные сроки:

Вид практики	<u>Производственная практика</u> (Тип: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)
Направление подготовки, группа	42.03.02 Журналистика, группа _____
ФИО обучающегося	_____
Срок практики	_____
Место прохождения практики	_____
ФИО руководителя практики от профильной организации	_____

1.2. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовывать и осуществлять в периоды, предусмотренные учебным планом практик в порядке, указанном в пункте 1.1. настоящего договора.

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» обязуется:

2.1.1. Руководствуясь учебным планом, направить обучающегося на практику в согласованные с Организацией сроки.

2.1.2. Согласовывать с Организацией не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до начала практики даты и количество направляемых обучающихся, а также предоставлять списки лиц, направляемых на практику.

2.1.3. Направлять обучающегося(ихся) АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» для прохождения практики с необходимой документацией (индивидуальное задание и т.д.).

2.1.4. Назначить руководителя практики АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ».

2.1.5. Сформировать совместный план-график прохождения практики, необходимый для организации и результативного проведения практики, согласовать их с Организацией.

2.1.6. Предоставить Организации программу практики обучающегося(ихся) и осуществлять контроль за соответствием содержания работы обучающегося(ихся) программе практики.

2.2. Организация обязуется:

2.2.1. Принять на практику обучающегося(ихся) в согласованные сроки, предусмотренные учебным планом.

2.2.2. Обеспечить обучающемуся(имся) организационное и учебно-техническое руководство путем назначения руководителя практики из числа постоянно работающих квалифицированных специалистов.

2.2.3. Создать условия для высококачественного овладения обучающимся(имися) профессиональными знаниями, умениями и навыками труда, а именно выделять для обучающихся оборудование, инструменты,

материалы и предоставлять им (ему) возможность ознакомления с необходимой для выполнения программы литературой и документацией, за исключением источников, содержащих сведения, представляющие служебную или коммерческую тайну.

2.2.4. Предоставить обучающемуся(имся) рабочее место для прохождения практики. Организовать работу, согласованную с утвержденной программой практики. Не допускать использования обучающегося(ихся) на работах, не предусмотренных программой практики.

2.2.5. Провести инструктаж обучающегося(ихся) и осуществлять контроль за соблюдением ими (им) Правил внутреннего распорядка, правил охраны труда и техники безопасности с оформлением установленной документации. Организация вправе требовать от обучающегося(ихся) соблюдения локальных нормативных актов, в том числе неукоснительного выполнения Правил внутреннего распорядка, Правил техники безопасности. Несчастные случаи, произошедшие в Организации с обучающимся(имися) АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» во время прохождения практики, расследовать с комиссией совместно с руководителем практики АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» и учитывать в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

2.2.6. В соответствии с совместным планом-графиком проведения практики, согласованным с АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ», предоставить возможность перемещения обучающегося(ихся) по рабочим местам в целях более полного ознакомления обучающегося(ихся) с Организацией в целом.

2.2.7. По окончании практики выдать обучающемуся(имся) отзыв (характеристику) руководителя практики от Организации о прохождении практики на бланке Организации.

2.2.8. Отчёты обучающегося(ихся) о практике с подписью руководителя практики от Организации направить в адрес АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» в установленном порядке или выдать обучающемуся(имся) на руки.

3. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

3.1. В случае нарушения обучающимся(имися) своих обязательств Организация имеет право ставить вопрос о досрочном отзыве обучающегося(ихся) с практики с соответствующим заключением Организации.

3.2. Организация может участвовать в разработке и согласовании программы практики.

3.3. АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» имеет право отозвать обучающегося(ихся) с практики в случае невыполнения обязательств Организацией, при этом уведомив администрацию Организации в надлежащем порядке.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и действует до окончания срока практики.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Настоящий договор безвозмездный и имеет своей целью обеспечение Сторонами мер некоммерческого характера, направленных на повышение уровня квалификации обучающихся как будущих молодых специалистов и формирование кадрового резерва по основной деятельности Организации.

5.2. Условия договора могут быть изменены или дополнены по предложению любой из Сторон. Дополнения по изменению или дополнению условий договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий договор оформляются письменно дополнительным соглашением.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. АДРЕСА И КОНТАКТНЫЕ ДАННЫЕ СТОРОН

<p>Полное наименование организации: Автономная некоммерческая организация высшего образования «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>Краткое название организации: АНОВО «МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»</p> <p>Юридический адрес: 125040, г. Москва, Ленинградский проспект, д. 17 Телефон/факс: (495)3081001 ИНН:7714046437,</p> <p>Проректор по развитию</p> <p>_____</p> <p>подпись (ФИО)</p> <p>М.П.</p>	<p>Полное наименование организации:</p> <p>Краткое название организации:</p> <p>Юридический адрес:</p> <p>_____</p> <p>(должность) (мп) (ФИО)</p>
--	--

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ**

(Тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

Кафедра юриспруденции

Выдано обучающемуся _____

(фамилия, имя, отчество)

группа № _____ тел.: (_____) _____ e-mail: _____

Руководитель от организации (вуза) _____

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

Место практики _____

(наименование организации, учреждения)

Сроки прохождения с _____ по _____

Содержание задания: _____

Планируемый результат:

В результате прохождения практики обучающийся должен освоить компетенции в соответствии с разделом 2 программы практики, систематизировать собранный во время прохождения практики материал и оформить отчет с соответствующими выводами и предложениями.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель от профильной организации _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель от организации (вуза) _____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Задание принял _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись обучающегося) (расшифровка подписи) (дата)

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

ДНЕВНИК

производственной практики

(тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

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

Москва 20__

1. Ф.И.О. обучающегося _____

2. Форма обучения заочная, курс _____,

Направление подготовки 42.03.02 Журналистика направленность (профиль): _____

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

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

5. Место проведения практики

6. Срок практики

с « » _____ 20 г. по « » _____ 20 г.

7. Совместный рабочий график (план) прохождения практики

№	Содержание выполняемых работ	Кол-во дней	Дата выполнения		Примечание
			по плану	фактич.	
1	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации.				

8. Содержание работ, выполненных во время прохождения практики:

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

ОТЧЕТ

ПО производственной практике

(тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

В _____
(наименование организации, предприятия)

Выполнил обучающийся(щаяся)
заочной формы обучения
направления подготовки 42.03.02 Журналистика

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

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

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

Москва 20__

_____ (название организации)

_____ (адрес: индекс, город, улица, дом)

_____ (реквизиты организации)

_____ (дата)

ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

Проходившему(шей) производственную практику (тип: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в

_____ (название организации)

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За время прохождения практики _____ изучил:
(Ф.И.О. обучающегося)

Во время прохождения практики обучающийся (аяся) активно участвовал(а) в работе

_____ (название отдела)

отдела предприятия, а именно: _____

В целом теоретический уровень подготовки обучающегося и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
МП (подпись) (расшифровка подписи)