

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

<i>Направление подготовки</i>	Журналистика
<i>Код</i>	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	4
3.Место практики в структуре ОПОП	7
4.Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях и академических часах	8
5.Содержание практики	8
6. Формы отчетности по практике	11
7 7.Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	12
8.Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	19
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	21
10.Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики	21
11. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)	
Приложения	

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

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

Вид практики – производственная практика.

Тип практики – преддипломная практика. Преддипломная практика запланирована для студентов, осваивающих программу по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (профиль – Средства массовой информации и смежные информационно-коммуникационные сферы).

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

**Цель** преддипломной практики: закрепление и углубление теоретической подготовки бакалавров в области журналистики, приобретение ими практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, а также сбор, систематизация, обработка фактического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

**Задачами** преддипломной практики являются:

- систематизация и углубление теоретических и практических знаний по профилю подготовки, их применение при решении конкретных профессиональных задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- углубление и закрепление знаний, полученных в период обучения и предшествующих практик, необходимых для написания выпускной квалификационной работы;
- овладение методологией и умениями научно-исследовательской деятельности по проблеме выпускной квалификационной работы;
- осуществление подбора диагностических материалов для исследовательской деятельности, методы поиска, сбора и обработки информации;
- применение методов исследования, обработки информации, необходимой в процессе углубленного анализа аспектов журналистики, средств массовой информации и смежных информационно-коммуникационных сфер в соответствии с целью и задачами выпускной квалификационной работы; составление и разработка методических материалов (рекомендаций) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.

**Место преддипломной практики** – различные СМИ: газеты, журналы, телеканалы, интернет-издания, радиоканалы, информационные агентства; органы государственной и муниципальной власти; академические и ведомственные научно-исследовательские организации; учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования

Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий обучающихся и может быть выбрано обучающимися самостоятельно.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и 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 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-8 способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Структуру самосознания, его роль в жизнедеятельности личности.</li> <li>- Виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности.</li> <li>- Этапы профессионального становления личности</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности.</li> <li>- Самостоятельно оценивать необходимость и возможность социальной, профессиональной адаптации, мобильности в современном обществе.</li> <li>- Планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Навыками познавательной и учебной деятельности, навыками разрешения проблем.</li> <li>- Навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания.</li> <li>- Формами и методами самообучения и самоконтроля.</li> </ul>
<p>ОПК – 12 способность понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>о сущности журналистской деятельности как многоаспектной;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>Выбирать и формулировать актуальную тему материала, оформлять замысел в конкретный текст, сценарий, фото-, видео, аудиоматериалы.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками социальной адаптации и установлению профессиональной коммуникации.</li> </ul>

<p>(проектную, продюсерскую, организаторскую), следовать базовым профессиональным стандартам журналистской работы</p>	
<p>ОПК-13 следовать принципам работы журналиста с источниками информации, знать методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними</p>	<p><b>Знать:</b> - понятие информации, общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. <b>Уметь:</b> - эффективно использовать современные персональные компьютеры для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей деятельности. <b>Владеть:</b> - навыками работы методы ее сбора, селекции, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и методы работы с ними.</p>
<p>ОПК-14 Способность базироваться на знании особенностей массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания, готовность применять инновационные подходы при создании медиатекстов</p>	<p><b>Знать:</b> особенности массовой информации, содержательной и структурно-композиционной; специфики журналистских публикаций, технологии их создания; <b>Уметь:</b> базироваться на знании особенности массовой информации, содержательной и структурно-композиционной специфики журналистских публикаций, технологии их создания; <b>Владеть:</b> инновационными подходами при создании медиатекстов.</p>
<p>ОПК-15 способностью 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</p>	<p><b>Знать:</b> форматы печатных изданий, теле- и радиопрограмм, интернет-СМИ, знать особенности новостной журналистики и представлять специфику других направлений; <b>Уметь:</b> ориентироваться в основных форматах печатных изданий, теле- и радиопрограмм, интернет-СМИ; <b>Владеть:</b> способами создания текстов различных жанров с учетом специфики других направлений.</p>

специфику других направлений (аналитическая, расследовательская, художественно-публицистическая журналистика)	
ОПК-16 быть способным использовать современные методы редакторской работы	<b>Знать:</b> современные методы редакторской работы; <b>Уметь:</b> использовать методы редакторской работы в профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> способами редакторской правки.
ОПК-17 способность эффективно использовать лексические, грамматические, семантические, стилистические нормы современного русского языка в профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> лексические, грамматические, семантические и стилистические нормы русского языка; <b>Уметь:</b> использовать языковые нормы современного русского языка в профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> способами эффективного использования языковых норм в профессиональной деятельности
ОПК-22 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<b>Знать:</b> особенности информационной и библиографической культуры, основные требования информационной безопасности; <b>Уметь:</b> применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; <b>Владеть:</b> навыком решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с учетом основных требований информационной безопасности
ПК-1 способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	<b>Знать:</b> методы сбора, проверки и анализа информации; <b>Уметь:</b> выбирать актуальные темы и проблемы для публикации; <b>Владеть:</b> навыком создавать медиатексты на актуальные темы
ПК-2 способность в рамках отведенного бюджета времени создавать	<b>Знать:</b> основные жанры журналистских текстов, типы СМИ, особенности функционирования различных мультимедийных платформ; <b>Уметь:</b>

<p>материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах</p>	<p>создавать материалы для массмедиа в рамках отведенного бюджета времени;  <b>Владеть:</b>          навыком материалы для массмедиа в определенных форматах в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах.</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>          нормы, стандарты, форматы, стили, технологические требования, принятые в СМИ разных типов;  <b>Уметь:</b>          использовать методы анализа, оценивания и редактирования в профессиональной деятельности;  <b>Владеть:</b>          навыком анализа, оценивания и редактирования медиатекстов, создания их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов.</p>
<p>ПК-4          способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции</p>	<p><b>Знать:</b>          основные концепции СМИ;  <b>Уметь:</b>          разрабатывать, анализировать и корректировать концепции СМИ;  <b>Владеть:</b>          навыком разработки локального авторского медиапроекта.</p>

### 3. Место практики в структуре ОП

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (профиль - Средства массовой информации и смежные информационно-коммуникационные сферы), разработанным на основе ФГОС ВО, преддипломная является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Содержание преддипломной практики тесно связано с логикой и содержанием изучаемых обучающимися учебных дисциплин «Экономика и экономика средств массовой информации», «Иностранный язык», «Тайм-менеджмент», «Социология» и др. Преддипломная практика включена в цикл (Б.2) «Практики» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки: 42.03.02 Журналистика (профиль - Средства массовой информации и смежные информационно-коммуникационные сферы).

#### 4. Объем практики

Виды учебной работы	Формы обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	12/432	12/432	12/432
<b>Контактная работа с преподавателем:</b>			
Лекции (установочная конференция)	2	2	2
Промежуточная аттестация: <b>зачет с оценкой</b>	0,15	0,15	4
<b>Самостоятельная работа (СРС)</b>	429,85	429,85	426

#### 5. Содержание практики

Преддипломная практика содержит ряд этапов:

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

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Обзор нормативно-правовых документов.</li> <li>– Знакомство с программой практики и тематикой индивидуального задания.</li> <li>– Заключение индивидуальных договоров.</li> <li>Инструктаж по технике безопасности.</li> </ul>	-
2.	<b>Основной этап</b>	<p>Производственная практика (преддипломная практика) осуществляется в форме выполнения студентом реального исследовательского проекта в рамках утвержденной темы выпускной квалификационной работы с учетом научных интересов и возможностей органа предприятия, организации, учреждения.</p> <p>Производственная практика (преддипломная практика) завершает теоретическую часть обучения и предваряет работу над выпускной квалификационной работой, помогает собрать материал для её практической части.</p> <p>Местом прохождения является организация, соответствующая специализации студента, предоставляющая ему материал для его будущей выпускной квалификационной работы.</p> <p>Основным содержанием этапа является:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственная работа по месту практики;</li> <li>- разработка плана практического раздела ВКР</li> <li>- осуществление сбора и обработки практического материала по теме ВКР, подбор диагностических материалов для исследовательской деятельности;</li> <li>- уточнение и корректировка информации;</li> <li>- обработка информации.</li> <li>- выявление проблем исследования;</li> </ul>	<b>текущий</b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в разработке организационно-управленческого решения по теме исследования;</li> <li>- формулирование предложений к методическим материалам (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации по результатам исследования.</li> </ul>	
3.	Заключительный этап	Оформление и защита отчета по практике на итоговой конференции.	<b>промежуточный</b>

В ходе прохождения преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

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

В ходе практики применяются следующие исследовательские технологии:

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

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

По окончании практики студенты должны представить следующие документы:

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

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

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

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

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

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

### ***6.2. Отчет по практике***

По итогам прохождения преддипломной практики подготавливается и защищается отчет.

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

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

К отчету прилагаются:

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

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

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

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких дисциплин позволило ему понять формы и методы работы системы средств массовой информации.

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

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

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

***Основная часть должна содержать:***

1. Краткую характеристику организации.

Краткая характеристика организации включает в себя указание организационно-правовой формы, описание основных видов деятельности и организационной структуры, общее количество сотрудников, краткое описание службы управления персоналом: функции, права, обязанности, руководитель. Диагностика состояния социальной сферы организации.

2. В основной части также отражается выполнение студентом индивидуального задания – описание одной из должностей организации на основе анализа должностной инструкции, типового трудового договора, профессионального стандарта, интервью с сотрудниками.

Описание должности включает типовые разделы: наименование должности; кому подчиняется работник; за кого непосредственно отвечает работник; общая цель работы; основные направления деятельности и задачи (их число ограничивается 3-5 основными задачами, характеризующими ключевые аспекты работы и отражающими действия работника с помощью глаголов: отвечает, проверяет, составляет и т. п.). Основные действия работника во время выполнения своих должностных функций, используемые материалы, средства оргтехники, компьютеры, приборы, степень контролируемости действий работника и контроля с его стороны по отношению к др.; условия работы и рабочая среда; рабочие взаимоотношения (наиболее значительные контакты данной должности с другими как внутри организации, так и вне ее); показатели ответственности (за подчиненных, результаты работы и т. д.); требования к личностным характеристикам -

образованию, профессиональной подготовке, опыту, навыкам, специальным способностям и т. д.

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

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

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

Оформление документов, регламентирующих прохождение практики в организации.

Согласование отчета по практике с руководителем от базы практики.

Заполнение дневника по практике.

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

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по преддипломной практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика (профиль – Средства массовой информации и смежные информационно-коммуникационные сферы).

### **ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА**

#### *Текущий контроль*

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

#### *Промежуточный контроль (зачет с оценкой)*

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

### **Паспорт фонда оценочных средств**

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

## 7.1 Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание контролируемой компетенции	Форма промежуточного контроля
ОК-6 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Зачет с оценкой
ОК-7 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	
ОК-8 способность к самоорганизации и самообразованию	
ОПК-2 способность ориентироваться в мировых тенденциях развития медиаотрасли, знать базовые принципы формирования медиасистем, специфику различных видов СМИ, особенности национальных медиамodelей и реалии функционирования российских СМИ, быть осведомленным в области важнейших инновационных практик в сфере массмедиа	
ОПК-3 способность понимать сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций	
ОПК-6 способность анализировать основные тенденции формирования социальной структуры современного общества, ориентироваться в различных сферах жизни общества, которые являются объектом освещения в СМИ	
ОПК-7 способность руководствоваться в профессиональной деятельности правовыми нормами, регулирующими функционирование СМИ	
ОПК-11 способность учитывать в профессиональной деятельности экономические регуляторы деятельности СМИ, знать базовые принципы формирования организационной структуры редакционного комплекса, функции сотрудников различного должностного статуса и углубленно круга обязанностей корреспондентского корпуса, знать технологию продвижения публикаций СМИ, основы медиаменеджмента	
ОПК-21 способность применять знание основ публичных отношений и рекламы в профессиональной деятельности	
ОПК-22 способность решать стандартные задачи профессиональной	

деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
ПК-1 способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	
ПК-2 способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах	
ПК-3 способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

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

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

### 7.2.1 Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенции	Показатели освоения компетенции	Критерии оценивания компетенций, в соответствии со шкалами оценивания		
		Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-11 ОПК-21 ОПК-22 ПК-1 ПК-2 ПК-3	<b>Знает</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	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	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

		найти ответ	всегда может показать область применения знаний в своей профессиональной деятельности	литературы, может показать область применения теоретических знаний в своей профессиональной деятельности
<p>ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-11 ОПК-21 ОПК-22 ПК-1 ПК-2 ПК-3</p>	<b>Умеет</b>	<p>На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает существенные неточности. Пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует научные положения, практически не способен сформулировать выводы и обобщения.</p>	<p>На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, но допускает некоторые несущественные неточности. Анализирует усвоенный материал. Однако затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.</p>	<p>На основе полученных знаний обучающийся может применять усвоенный материал, соответствующие понятия, не допускает ошибок. Свободно анализирует усвоенный материал. Умеет применить полученные знания при анализе альтернативных вариантов решения исследовательских и практических задач. Делает квалифицированные выводы и обобщения</p>
<p>ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-6 ОПК-7 ОПК-11 ОПК-21 ОПК-22 ПК-1 ПК-2 ПК-3</p>	<b>Владеет</b>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>

### 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
	<b>Качество отчетной документации</b> Документация полностью соответствует предъявляемым требованиям
	<b>Своевременная сдача отчетной документации</b> Документация сдана в установленные сроки
	<b>Характеристика с места прохождения практики</b> Прохождение практики оценено на оценку «отлично»
	<b>Защита отчета</b> Представленный доклад в полной мере отражает сущность практики Правильно и полно ответил на заданные вопросы Показал высокий уровень предпрофессиональной компетентности
	<b>Хорошо (зачтено)</b>
<b>Творческий подход к выполнению заданий</b> Показал недостаточную интеграцию знаний, умений, навыков, полученных при изучении дисциплин; Затруднялся в поиске способов использования знакомых технологий	
<b>Качество отчетной документации</b> Документация не в полном объеме соответствует предъявляемым требованиям	
<b>Своевременная сдача отчетной документации</b> Документация сдана в установленные сроки	
<b>Характеристика с места прохождения практики</b> Прохождение практики оценено на оценку «отлично» / «хорошо»	
<b>Защита отчета</b> Представленный доклад в неполной мере отражает сущность практики Правильно ответил на заданные вопросы Показал средний уровень предпрофессиональной компетентности	
<b>Удовлетворительно (зачтено)</b>	

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

*Критерии оценивания отчета по практике:*

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

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

Содержание задания:

1. Изучить организацию работы редакции СМИ (телеканал или радиостанция).
  - а. Перед началом практики посмотрите в словарях и энциклопедиях, а также в Законе «О средствах массовой информации» определение понятия «редакция СМИ», выпишите эти определения.
  - б. Посетите сайт организации, принимающей на практику, прочитайте информацию о компании, о передачах, ведущих; просмотрите/ прослушайте несколько выпусков передач, выпускаемых теле-/ радиоккомпанией.
  - в. Вам предстоит ознакомиться с организацией и планированием работы редакции, процессом подготовки сюжета/ передачи в эфир. Для этого необходимо побеседовать с главным редактором и (или) его заместителями. По результатам бесед к концу практики

составьте схему (с использованием программных средств Microsoft Word, Power Point и др.), иллюстрирующую структуру редакции (основные отделы, кто возглавляет), и план подготовки сюжета с указанием основных этапов его реализации и прохождения через отделы редакции (на примере конкретного сюжета, выполняемого сотрудником редакции: от обсуждения идеи на «планерке» до выхода в эфир).

2. Освоить основные методы сбора информации для журналистских материалов.

а. Перед началом практики повторите теоретический материал: что такое «методы исследования», какие методы используются в журналистской практике, ознакомьтесь с передачами, выпускаемых теле-/ радиоккомпанией, в которую вы направляетесь на практику.

б. Вам необходимо принять участие в редакционных летучках, планёрках – слушайте, наблюдайте, предложите свои темы и идеи для будущих выпусков передачи.

с. Выберите тему для будущего сюжета, подберите источники информации (подумайте, у кого можно взять интервью, какие документы задействовать и др.)

д. Помогите штатному сотруднику в сборе первичной информации (интернет-мониторинг, телефонный или онлайн-опрос, личное интервью и др.).

е. Посетите вместе со штатным журналистом пресс-конференцию или другое мероприятие, сделайте наблюдения по работе журналистов на месте события, составьте вопросы для пресс-конференции или интервью.

3. Выполнение студентом индивидуального задания – описание одной из должностей организации на основе анализа должностной инструкции, типового трудового договора, профессионального стандарта, интервью с сотрудниками.

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

1. Понятие «редакция СМИ» в соответствии с Законом РФ «О средствах массовой информации».
2. Что понимается под СМИ в Законе РФ «О средствах массовой информации»?
3. Какие виды печатных периодических изданий выделяются в Законе «О СМИ»?
4. Права и обязанности журналиста (по Закону «О СМИ»).
5. Понятие «массовая информация».
6. Источники информации для журналиста.
7. Структура редакции СМИ.
8. Функции журналистики.
9. Должностные обязанности журналиста.
10. Особенности подготовки заметки.
11. Особенности подготовки интервью.
12. Пресс-конференция, брифинг: особенности.

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

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

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

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

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

Отлично, хорошо, удовлетворительно	зачтено
неудовлетворительно	не зачтено

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

### 8.1. Основная учебная литература:

1. Бобров, А. А. Журналистика в социально-культурной сфере. Обществу и человеку : учебное пособие / А. А. Бобров. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 138 с. — ISBN 978-5-4487-0285-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76792.html>.
2. Цвик, В. Л. Телевизионная журналистика : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030601 «Журналистика» / В. Л. Цвик. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 495 с. — ISBN 978-5-238-01530-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81688.html>.

### 8.2. Дополнительная учебная литература:

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. Колесниченко, А. В. Практическая журналистика : учебное пособие / А. В. Колесниченко. — Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2010. — 192 с. — ISBN 978-5-211-05510-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/13304.html>.
5. Нургожина, Ш. И. Аналитическая журналистика : методическая разработка для студентов университетов, обучающихся по специальности «Журналистика» / Ш. И. Нургожина. — Алматы : Казахский национальный университет им. аль-Фараби, 2012. — 79 с. — ISBN 978-601-247-404-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61148.html>.

### 8.3. Периодические издания:

1. Вестник Московского университета. Серия 10. Журналистика. ISSN 0320-8079. <http://www.iprbookshop.ru/56695.html>
2. Журналист. ISSN 0130-3589. <https://jrnlst.ru/>
3. История отечественных СМИ. ISSN 2541-9137. <http://www.journ.msu.ru/science/books/27474/>
4. МедиаАльманах. ISSN: 1992-4631. <http://mediaalmanah.ru/files/93/646.php>
5. Медиаскоп. ISSN 2074-8051. <http://www.mediascope.ru/>.

#### 8.4. Интернет-ресурсы:

1. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>
2. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» <http://school-collection.edu.ru/>
3. ЭБС «IPR books» [www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)
4. Официальный сайт «Президент Российской Федерации» <http://president.kremlin.ru/>
5. Официальный сайт «Правительство Российской Федерации». <http://www.government.ru/>
6. Официальный сайт «Государственная Дума» <http://www.duma.gov.ru/>
7. Официальный сайт «Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека» <http://www.rospotrebnadzor.ru>
8. Официальный сайт «Министерство экономического развития Российской Федерации» <http://www.economy.gov.ru>.
9. Официальный сайт «Федеральная антимонопольная служба». <http://www.fas.gov.ru/>
10. Официальный сайт «Федеральная налоговая служба» <http://www.nalog.ru/>
11. Официальный сайт «Конституционный суд Российской Федерации» <http://www.ksrf.ru/>
12. Официальный сайт «Верховный Суд Российской Федерации» <http://www.supcourt.ru/>
13. Официальный сайт «Федеральные Арбитражные Суды Российской Федерации» <http://www.arbitr.ru/>
14. Информационно-правовое обеспечение Гарант. <http://www.garant.ru/>
15. Информационно-справочная система Консультант Плюс. <http://www.consultant.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 преддипломной практики полностью определяется задачами практики.

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

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

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

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

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

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

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

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

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Autonomous noncommercial organization of higher education  
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

Кафедра журналистики

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики  
(тип: преддипломная практика)**

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

Срок прохождения практики: \_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации: \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью; подпись)

Руководитель от организации (вуза): \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью; подпись)

Студент группы

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента; подпись)

Дата защиты отчёта: \_\_\_\_\_

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

Москва 20\_\_\_\_ г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Autonomous noncommercial organization of higher education  
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
(тип: преддипломная)**

Кафедра журналистики

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:

Содержание задания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Планируемые результаты: 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) (расшифровка подписи) (дата)

**ДНЕВНИК**  
**прохождения производственной практики**  
**(тип: преддипломная)**

студента(ки)  
 группы  
 кафедры

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

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

Срок прохождения практики:

Дата	Описание выполняемой работы в организации с учетом индивидуального задания	Подпись руководителя от профильной организации
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техникой безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка <sup>1</sup>	

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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

<sup>1</sup> Обязательное проведение в первый день практики на профильной организации

(название организации)

\_\_\_\_\_  
(адрес: индекс, город, улица, дом)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты организации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

### ХАРАКТЕРИСТИКА

Настоящая характеристика дана \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. обучающегося)

проходившему(шей) производственную практику  
(тип: преддипломная)

на(в) \_\_\_\_\_  
(название организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

Во время прохождения практики обучающийся(ая) 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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Autonomous noncommercial organization of higher education  
«MOSCOW INTERNATIONAL UNIVERSITY»**

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

**проведения производственной практики  
(тип: преддипломная)**

Обучающегося \_\_\_ курса обучения учебной группы ....

Направление подготовки: ....

<b>№ п/п</b>	<b>Этапы (периоды) практики</b>	<b>Вид работ</b>	<b>Срок прохождения этапа (периода) практики</b>
1	Организационный этап	1.Организационное собрание (конференция) для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики	Дата <b>(Расписание)</b>
		2. Инструктаж по технике безопасности.	Дата <b>(Первый день практики)</b>
		3. Разработка индивидуального задания.	Дата <b>(за 3-5 дней до начала практики)</b>
2	Основной этап	1.Сбор информации.	Даты «.....» - «.....»
		2.Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	Даты «.....» - «.....»
3	Заключительный этап	Составление отчета по практике	Дата (1-2 дня)
		Защита отчета по практике	Дата <b>(Расписание)</b>

Срок прохождения практики:

Место прохождения практики:

*(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)*

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель от профильной организации

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Руководитель от организации (вуза)

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)

