

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
С.А.ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Декан факультета русской филологии
и национальной культуры



К.В. Алексеев
«30» августа 2019 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

ТИП ПРАКТИКИ
Преддипломная практика

Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**

Направление подготовки 42.03.02 – Журналистика

Профиль - Журналистика

Форма обучения очная

Срок освоения ОПОП: нормативный – 4 года

Курс, семестр, трудоемкость

4 курс, 8 семестр (6 недель, 9 з.е.)

Факультет русской филологии и национальной культуры

Кафедра журналистики

Рязань 2019

1. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ

Преддипломная практика.

2. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целями проведения практики являются закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, а также приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.

3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится дискретно, с полным отрывом от учебных занятий в университете на срок, предусмотренный учебным планом. Способы практики в соответствии с ФГОС ВО: стационарная и (или) выездная

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА

Практика относится к вариативной части Блока 2. В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Во время преддипломной практики происходит практическое применение результатов теоретического обучения, приобретение обучающимися умений и навыков практической работы по присваиваемой квалификации и избранному направлению профессиональной подготовки.

В основе содержания производственной практики лежат знания, полученные обучающимися в ходе учебной практики, а также при изучении следующих учебных дисциплин:

Введение в специальность. Основы теории журналистики

Техника и технология СМИ

Технология интервью

Система СМИ

Основы журналистской деятельности

Социология журналистики

Психология журналистики

Основы медиапланирования

Основы интернет-журналистики

Стилистика и литературное редактирование

Масс-медиа на современном этапе

Телевизионная журналистика

Детская журналистика

Взаимодействие СМИ с правоохранительными органами

Организация и работа пресс-службы

Конфессиональная журналистика

Освоение практического учебного материала позволит подготовить обучающегося для успешного прохождения преддипломной практики, а также для освоения следующих дисциплин:

Прикладные дисциплины (фотодело, компьютерный дизайн)

Профессиональная этика журналиста (включая аксиологию журналистики)
 Актуальные проблемы современности и журналистика
 Журналистское мастерство
 Мобильная и интернет-журналистика
 Экономика и менеджмент в СМИ
 Судебная власть и СМИ
 Формирование контента в Интернет-СМИ
 Практика реализуется в рамках базовой части Блока 2.

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

Прохождение данной практики направлено на формирование у обучающихся общекультурных (ОК), профессиональных (ПК), общепрофессиональных (ОПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
			В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ОК-8	способностью к самоорганизации и самообразованию	требования к заполнению дневника практики, к составлению отчета, к заполнению портфолио	составлять график работы, систематизировать данные	навыками анализа контента СМИ, научной и специальной литературы
2.	ОПК-3	способностью понимать сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения	специфику и характеристики журналистской профессии, тематику и проблематику актуальных явлений действительности	выполнять журналистские функции, называть личностные качества журналистов в зависимости от должности	навыками сбора информации, анализа и обработки данных

		профессиональных функций			
3.	ПК-1	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, её проверки и анализа	специфику массовой информации; этапы работы над созданием журналистского произведения	работать с источниками информации, проводить селекцию информации, формулировать актуальные темы и проблемы для публикации, формировать замысел	методами сбора информации, ее проверки и анализа
4.	ПК-3	способностью 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	требования к созданию материалов определенных жанров, к расшифровке и описанию журналистских материалов	создавать текст в заданном жанровом формате, редактировать журналистские материалы, готовить их к публикации, выходу в эфир	навыками подготовки материалов к установленному сроку
5.	ПК-4	способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ	модели и форматы медиапроектов, принципы организации работы различных подразделений СМИ	разрабатывать и корректировать концепцию СМИ; планировать собственную работу	навыками сбора и анализ предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта, навыками текущего планирования деятельности СМИ

4.2. Карта компетенций практики

Карта компетенций практики					
В процессе прохождения данной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
Общекультурные компетенции:					
компетенции		перечень компонентов	технологии формирования	форма оценочного средства	уровни освоения компетенции
индекс	формулировка				
ОК-8	способностью к самоорганизации и самообразованию	знание требований к заполнению дневника практики, к составлению отчета, к заполнению портфолио; умение составлять график работы, систематизировать данные, владение навыками анализа контента СМИ, научной и специальной литературы	Путем организации самостоятельной работы, следования графику посещения редакции и выполнения индивидуальных заданий	Отчет, зачет	<p>Пороговый Не нарушены сроки прохождения практики, сдачи отчетности, студент работал по согласованному графику. Отчет соответствует заданию и программе практики, портфолио оформлено хорошо, публикаций достаточное количество</p> <p>Повышенный Содержание отчета студентка строго соответствует или превышает объем индивидуального задания и программы прохождения практики. Отчет собран в полном объеме. Отлично оформлено портфолио, структурировано четко, логично, публикаций больше, чем было в задании</p>
Общепрофессиональные компетенции:					
ОПК-3	способностью понимать сущность журналистской профессии как социальной, информацион-	знание специфики и характеристики к журналистской профессии,	Путем организации самостоятельных работ, выполнение индивидуальных заданий.	отчет, зачет	Пороговый Знает свойства документальных источников информации, специфику реальной среды как источника информации,

	ной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качества личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций	тематики и проблематики и актуальных явлений действительности, умение выполнять журналистские функции, называть личностные качества журналистов в зависимости от должности, владение навыками сбора информации, анализа и обработки данных			факторы формирования методов журналистской деятельности. Владеет общенаучными методами, используемыми при анализе и интерпретации полученных данных Повышенный Определяет специфику содержательной структуры журналистского познания Владеет различными методами, используемыми в процессе сбора и анализа информации
Профессиональные компетенции:					
ПК-1	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, её проверки и анализа	знание специфики массовой информации; этапов работы над созданием журналистского произведения, умение работать с источниками информации, проводить селекцию информации, формулировать актуальные темы и проблемы для публикации, формировать замысел, владение методами сбора	Путем организации самостоятельных работ, выполнение индивидуальных заданий.	отчет, зачет	Пороговый Составляет суждение о теме, замысле и идее журналистского произведения, определяет замысел и структуру текста Повышенный Комбинирует методы сбора информации, критически оценивает медиатекст, перерабатывает его с учетом изменения и усложнения целей и задач

		информации, ее проверки и анализа			
ПК-3	способностью 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	знание требований к созданию материалов определенных жанров, к расшифровке и описанию журналистских материалов, умение создавать текст в заданном жанровом формате, редактировать журналистские материалы, готовить их к публикации, выходу в эфир, владение навыками подготовки материалов к установленному сроку	Путем организации самостоятельных работ, выполнение индивидуальных заданий.	отчет, зачет	Пороговый Имеет представление об объеме работы, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей Повышенный Знает требования, предъявляемые к написанию текстов (видеосюжетов) Знает порядок и сроки представления сведений главному редактору и заместителю главного редактора о проделанной работе
ПК-4	способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ	Знание моделей и форматов медиапроектов, принципов организации работы различных подразделений СМИ, умение разрабатывать и корректировать концепцию СМИ; планировать собственную работу;	Путем организации самостоятельных работ, выполнение индивидуальных заданий.	отчет, зачет	Пороговый способен участвовать в текущем планировании деятельности СМИ и планировании собственной работы Повышенный способен участвовать в коллективном анализе деятельности СМИ и анализе результатов собственной работы (профессиональной рефлексии);

		<p>владение навыками сбора и анализ предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта, навыками текущего планирования деятельности СМИ</p>			
--	--	--	--	--	--

4.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (Приложение 1)

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 6 недель.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КАЖДОГО ЭТАПА ПРАКТИКИ

№ п/п	Этапы практики	Содержание деятельности обучающихся	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
			Контактная работа	Иные формы	
1	Подготовительный	<p>- производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности) - участие в установочной конференции - подготовка и оформление организационных документов по практике - знакомство и собеседование представителями организации</p>	0,7 1		Ведомость по технике безопасности
2	Технологический	<p>- выполнение производственных заданий - сбор, обработка и систематизация необходимого для отчета информации - консультации с</p>	2,15		Проверка выполнения индивидуальных заданий

		руководителем практики от профильной организации и от университета			
3	Заключительный	- обработка полученных данных - подготовка отчета об итогах практики - участие в установочной конференции, презентация отчета по практике на конференции - прохождение итоговой аттестации	2 0,15		отчет
			6		

7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам производственной (преддипломной) практики обучающихся проводится зачет, на котором обучающиеся представляют и защищают свои отчеты о проделанной работе в период практики. Отчет готовится на основании дневника и других документов по практике.

Отчет обучающегося о прохождении практики – это один из документов, позволяющих оценить результаты преддипломной практики. Отчет должен быть сдан на выпускающую кафедру в установленные сроки – за два дня до окончания практики. Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме и предоставляется на кафедру журналистики в последний рабочий (учебный) день практики по календарному графику.

В установленные сроки организовывается и проводится итоговая конференция по практике, в качестве докладчиков, выступают обучающиеся.

В тех случаях, когда программа практики не выполнена, получен отрицательный отзыв о работе практиканта на практике, не соблюден срок предоставления отчета, и других отчетных документов обучающийся может быть направлен на практику повторно, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

В ходе прохождения преддипломной практики обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для прохождения промежуточной аттестации по итогам практики. Данный пакет должен включать:

1. индивидуальное задание на практику, (согласованное с руководителем практики от профильной организации);
2. совместный рабочий график (план) проведения практики;
3. отчет об итогах практики;

1. Индивидуальное задание на практику для обучающегося, которое необходимо выполнить в период практики, разрабатывается руководителем практики от университета и выдается студенту перед началом практики. В индивидуальном задании конкретизируется содержание деятельности и планируемые результаты. Индивидуальное задание подлежит согласованию с руководителем практики от профильной организации. *(Приложение 2.1)*

2. Совместный рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от факультета. В нем отражается перечень запланированных мероприятий, исходя из цели, задач практики и места ее прохождения. Устанавливаются сроки выполнения запланированных мероприятий с указанием конкретных дат. Рабочий график (план) проведения практики согласуется с руководителем практики от профильной организации. *(Приложение 2.2)*

3. Отчет об итогах практики *(Приложение 2.3)*

Отчет о прохождении практики – это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом во время прохождения практики. В отчет также входят следующие пункты:

- описание места практики,
- описание процесса решения рабочих задач, поставленных в индивидуальном рабочем плане,
- трудности и проблемы практики, предложения по совершенствованию ее организации,
- степень удовлетворенности практикой.

Отчет предоставляется руководителю практики от организации, заверяется его подписью и печатью учреждения. Незаверенный отчет кафедрой не принимается.

Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме. Объем отчета 10-20 страниц без приложений, межстрочный интервал - через 1,5 интервал, шрифт: 12, Times New Roman, отступ абзац – 1 см. Параметры страницы:

Отступы:

сверху – 2 см;

снизу – 2 см;

слева – 3 см;

справа – 1,5 см.

Отчет по практике должен иметь следующую структуру:

1. Введение. В введении четко обозначаются цели и задачи практики, сроки прохождения практики, дается подробное описание должности, в которой проходила практика общая характеристика предприятия, учреждения, в котором проходила практика.

2. Отчет о выполнении конкретных заданий. На основе программы и индивидуального задания по практике, обучающийся готовит подробный

отчет о выполнении конкретных заданий, который он получил от руководителей практики в университете и в организации.

3. Заключение. В заключении практикант делает общие выводы по итогам практики, обозначает достоинства и недостатки, связанные с организацией практики, как со стороны организации, так и со стороны вуза

4. Приложения. В приложение обучающийся может включить копии служебных документов, с которыми он знакомился и работал в период практики, которые он описывает в своем отчете по практике, разместить таблицы, схемы, рисунки, диаграммы; представить фотоотчет.

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

8.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Семестр	Количество экземпляров	
			В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5
1	Колесниченко, А.В. Настольная книга журналиста [Текст] : учебное пособие / А. В. Колесниченко. - Москва : Аспект Пресс, 2016. - 400 с.	4;6	9	-
2	Корконосенко, С.Г. Основы журналистской деятельности. М.: Юрайт, 2016 Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/viewer/D53264B2-D04D-41D4-BA76-961B43BA0133 (дата обращения: 29.08.2019).	4;6	5 ЭБС	
3	Тертычный, А.А. Жанры периодической печати. М.: Аспект-Пресс, 2011	4;6	5	

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Семестр	Количество экземпляров	
			В библиотеке	На кафедре
1	2	3	4	5
1	Гуревич, С.М. Номер газеты. [Текст] : учебное пособие. М.: Аспект-Пресс, 2002	4;6	23	
2	Смирнов, В.В. Жанры радиожурналистики [Текст] : учебное пособие. М.: Аспект-Пресс, 2002	4;6	28	
3	Лукина, М.М. Технология интервью. [Текст] : учебное пособие М.: Аспект-Пресс, 2005	4;6	25	
4	Васильева, Л.А. Делаем новости! [Текст] : учебное пособие М.: Аспект-Пресс, 2003	4;6	7	
5	Грабельников, А.А. Работа журналиста в прессе. [Текст] : учебное пособие М.: РИП-холдинг, 2005	4;6	5	

8.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы

1. Библиотека журналиста [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://journalism.narod.ru/> [29.08.2019].
2. Книги для журналистов [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.infohome-altai.ru/node/143> [29.08.2019].
3. Сайт, посвященный журналистике, рекламе и PR, а также ряду других сопутствующих теоретических и практических знаний [Электр. ресурс]. Режим доступа: www.evartist.narod.ru/ [29.08.2019].
4. Российская государственная библиотека [Электр. ресурс]. Режим доступа: www.rsl.ru/ [29.08.2019].
5. Российская национальная библиотека [Электр. ресурс]. Режим доступа: www.nlr.ru/ [29.08.2019].
6. Библиотека РГУ имени С.А.Есенина [Электр. ресурс]. Режим доступа: Электронная библиотека современных литературных журналов России [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/> [29.08.2019].
7. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» [Электр.ресурс]. Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/> [29.08.2019].

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

В ходе производственной практики обучающиеся используют весь комплекс научно-исследовательских и научно-производственных методов и технологий для выполнения различных видов работ.

В ходе выполнения индивидуального задания обучающиеся могут использовать компьютерную технику и системы связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки необходимой информации.

9.1 Информационные технологии

При проведении практики используются следующие информационных технологий:

- использование сервисов электронной почты для обмена оперативной информацией;
- дистанционное консультирование посредством университетской системы e-learn.rsu.edu.ru;
- использование специализированных программных средств для решения научно-исследовательских и учебно-производственных задач в период прохождения практики;
- работа в электронных библиотечных системах;
- мультимедийные презентации проектов, отчетов по практике.

9.2 Требования к программному обеспечению

Комплект учебной мебели, доска меловая; оснащена: имеются источники доступа в Интернет

Рабочие станции:

Компьютеры – 25 шт.

Процессор: Intel® Core™ i5-7400 CPU @3,00 GHz,

ОЗУ 4 ГБ

Жесткий диск 500 Gb

DVDRW

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

На форму проведения практики ключевое влияние оказывает специфика организации, на базе которой проводится студенческая практика, ее технические, экономические, человеческие, научные ресурсы и характер индивидуального задания студента, данного ему его руководителем практики в вузе.

В соответствии с поставленными задачами базами практики являются: редакции печатных периодических изданий; радиостанции (коммерческие и некоммерческие), телеканалы; информационные агентства; редакции интернет-порталов, пресс-службы; медиа-центры, рекламные и PR агентства. Возможно проведение практики на базе университетского Медиа-центра. Список мест для прохождения практики, предлагаемых кафедрой, а также информацию о числе практикантов и их распределении формируют групповые руководители кафедры до проведения организационного собрания.

В ходе прохождения производственной практики студент может пользоваться медийным оборудованием редакции: диктофоном, фотоаппаратом, персональным компьютером, другой техникой, необходимой для подготовки журналистских материалов, по согласованию с руководителем практикой от организации.

11. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом их доступности для данной категории обучающихся.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ / НИР ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ

№ п/	Контролируемые этапы практики (результаты по разделам)	Код контролируемой компетенции (или её части)	Наименование оценочного средства
1.	Подготовительный этап	ОК-8, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4	отчет
2.	Технологический этап	ОК-8, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4	отчет
3.	Заключительный этап	ОК-8, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4	отчет

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ / НИР

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК-8	способностью к самоорганизации и самообразованию	знать	
		требования к заполнению дневника практики	ОК-8 31
		требования к составлению отчета	ОК-8 32
		требования к технике безопасности	ОК-8 33
		уметь	
		составлять график работы	ОК-8 У1
		систематизировать данные	ОК-8 У2
		владеть	
		навыками анализа контента СМИ	ОК-8 В1
		навыками анализа научной и специальной литературы	ОК-8 В2
ОПК 3	способностью понимать сущность журналистской	знать	
		специфику журналистской профессии	ОПК 3 31

	профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций	особенностей производственного процесса	ОПК 3 32
		тематику и проблематику актуальных явлений действительности	ОПК 3 33
		уметь	
		выполнять журналистские функции	ОПК 3 У1
		называть личностные качества журналистов в зависимости от должности	ОПК 3 У2
		взаимодействовать с участниками производственного процесса	ОПК-3 У3
		владеть	
		навыками сбора информации	ОПК 3 В1
		навыками анализа и обработки данных	ОПК 3 В2
ПК-1	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, её проверки и анализа	знать	
		специфику массовой информации	ПК-1 31
		этапы работы над созданием журналистского произведения	ПК-1 32
		уметь	
		работать с источниками информации	ПК-1 У1
		проводить селекцию информации	ПК-1 У2
		формулировать актуальные темы и проблемы для публикации	ПК-1 У3
		формировать замысел публикации	ПК-1 У4
		владеть	
ПК-3	способностью 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	знать	
		требования создания материалов определенных жанров	ПК-3 31
		требования к расшифровке и описанию журналистских материалов	ПК-3 32
		уметь	
		создавать текст в заданном жанровом формате	ПК-3 У1
		редактировать журналистские материалы, готовить их к публикации, выходу в эфир	ПК-3 У2
		методами сбора информации	ПК-1 В1
		методами проверки и анализа информации	ПК-1 В2

	СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах	владеть	
		навыками подготовки материалов к установленному сроку	ПК-3 В1
ПК-4	способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ	знать	
		моделей и форматов медиапродуктов	ПК-4 З1
		принципов организации работы различных подразделений СМИ	ПК-4 З2
		уметь	
		разрабатывать и корректировать концепцию СМИ	ПК-4 У1
		планировать собственную работу	ПК-4 У2
		владеть	
		навыками сбора и анализ предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта	ПК-4 В1
навыками текущего планирования деятельности СМИ	ПК-4 В2		

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ / НИР (ЗАЧЕТ/ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

Основной формой оценочного средства по практике/НИР является отчет. Структура и содержание отчета полностью соответствует структуре и содержанию индивидуального (типового) задания обучающегося по практике/НИР.

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА КАК ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ / НИР

№	Этапы и содержание работы по практике/НИР	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
	Подготовительный этап	
1	производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности)	ОК-8 З3 У2
2	подготовка и оформление организационных документов по	ОК-8 З1 З2

	практике	
3	знакомство и собеседование с представителями организации	ОПК-3 31 32
4	посещение СМИ	ОК-8 У1 ОПК-3 32 У3 ПК-4 31 32
5	изучение структуры редакции	ОПК-3 31 У2 ПК1 31 32
6	ознакомление с информационным продуктом	ОК-3 В1 ОПК-3 33
	Технологический этап	
7	выполнение производственных заданий	ПК-3 31 У1 В3 ПК-1 У1 У2 У3 ПК-4 У1 У2 В1 В2
8	написание журналистских материалов	ПК-3 32 У1 У2 В1 ПК-1 У3 У4 В1 В2
9	работа с техникой	ПК-1 У2 ПК-3 У2
10	сбор необходимого для отчета (выпускной квалификационной работы) информации	ОПК-3 33 В1 ПК-4 В1
11	обработка необходимого для отчета (выпускной квалификационной работы) информации	ОК-8 У2 В2 ПК-1 В2
12	систематизация необходимого для отчета (выпускной квалификационной работы) информации	ОК-8 В2 ОПК-3 В2 ПК-1 В2 ПК-4 У1 В2
13	консультации с руководителем практики в вузе	ОПК-3 33 У3 ПК-1 В2
	Заключительный этап	
14	обработка полученных данных	ОПК-3 В2 ОК-8 У2
15	подготовка отчета об итогах практики	ПК-3 У1 В1
16	презентация отчета по практике на конференции	ПК-3 В1 ОК-8 У2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на практике / НИР оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых в процессе проведения практики.

«Зачтено» – оценка соответствует повышенному и пороговому уровням и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики / НИР; умело применил полученные знания во время прохождения практики / НИР; проявил себя ответственным и заинтересованным специалистом в будущей профессиональной деятельности; правильно применил теоретические положения при решении практических вопросов и научно-исследовательских задач, владеет навыками и приемами их выполнения.

«Не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по практике / НИР не соответствует требованиям, обучающийся владеет фрагментарными знаниями и не умеет применять их на практике / научно-исследовательской

деятельности. Представленные документы и результаты собеседования с обучающимся не свидетельствуют о сформированности у последнего предусмотренных программой практики компетенций.

Приложение 2

Печатные СМИ: 15 информационных, аналитических или публицистических материалов общим объемом не менее 30 тысяч знаков (с пробелами)

Радио: общий хронометраж материалов практики должен составлять не менее 30 минут вещания, но может быть снижен, если подготовлены материалы для авторских рубрик или авторские программы. Обязательно непосредственное участие в радиоэфире.

Телевидение: не менее 10 сюжетов общим объемом не менее 30 минут вещания, причем желательно, чтобы около 15% из них представляли собой проблемные или специальные репортажи. Обязательно непосредственное участие в телеэфире.

Интернет-СМИ: не менее 30 информационных материалов, подготовленных для новостной ленты.

Пресс-служба: не менее 10 пресс-релизов различной тематики, организация как минимум одного мероприятия с подробным отчетом о его проведении.

Рекламные и PR-агентства: разработка 10 рекламных роликов, организация 5 PR кампаний.

В ходе работы в Медиа-центре необходимо осуществить сбор информации с 15 мероприятий, проводимых структурными подразделениями Университета, включая мероприятия, в которых Университет принимает участие, что выражается в:

- фотосъемке,
- видеосъемке,
- интервьюировании лиц, ответственных за проведение мероприятий,
- анализе сопроводительной документации (в том числе электронных писем и пресс-релизов), планов работ, программ и иной формы фиксации информации.

2. обработать фото, видеоматериалы, диктофонную запись, сопроводительную документацию (в том числе электронные письма и пресс-релизы), планы работ, программы и иную форму фиксации информации.

3. создать 10 информационных сообщений о деятельности вуза следующих жанров: новостной формат, репортаж, интервью, обзорная статья, занимательная статья, case-story и т.д.

- поместить созданные материалы на официальный сайт РГУ имени С.А. Есенина в соответствии с руководством по администрированию и рубрикаторами сайта

*Примерный (вариативный) образец индивидуального задания
для прохождения преддипломной практики
в редакции периодического печатного издания (газеты)*

1. Составить график посещения редакции с условием присутствия не менее трёх раз в неделю (ОК-8 У1);
2. Ознакомиться с подшивкой номеров (ОК-8 В1);
3. Выполнять редакционные задания (ОПК-3 У1).
4. Написать не менее 8 материалов в информационных жанрах (ПК-3 31, У1, ПК-3 В1).
5. Работать с диктофоном, сделать не менее 3 записей и расшифровать их; представить расшифровку (ПК-1 В1).
6. Редактировать тексты, созданные с помощью диктофона (ПК-3 У2).
7. Подготовиться к интервью: найти героя, собрать информацию о нем, подготовить вопросы, взять интервью, расшифровать, отредактировать (ОПК-3 В1 В2, ПК-3 У2).
8. Предложить 2-3 темы для публикации (ОПК-3 33).
9. Подготовить материал в аналитическом жанре (ПК-3 31 У1, ПК-3 В1).
10. Систематизировать творческое портфолио, собранное за время обучения в вузе (ОК-8 У2)
11. Анализ научной и специальной литературы по проблеме исследования (ОК-8 В2)
12. Сбор и анализ творческого материала (для творческой ВКР) (ОПК-3 В1, ОК-8 В2)
13. Сбор и анализ научно-исследовательского материала (для теоретической ВКР) (ОПК-3 В1, ОК-8 В2)
14. Систематически заполнять дневник (ОК-8 31)
15. Написать доклад по итогам практики (ОК-8 32)

*Примерный (вариативный) образец индивидуального задания
для прохождения преддипломной практики
в редакции радиостанции*

1. Составить график посещения редакции при условии посещения не менее 3 раз в неделю (ОК-8 У1);
2. Совместно со звукорежиссером изучить основы студийной записи (ПК-1 31)
3. Работать над техникой речи (ПК-1 У1)
4. Писать и редактировать тексты к сюжетам (ПК-7 У2)
5. Наблюдать за записью эфира, Присутствовать на монтаже сюжетов (не менее 10 раз) (ПК-1 У1 У2)
7. Запомнить и описать технологию подготовки сюжетов к эфиру (ПК-1

33)

8. Провести опрос (ОПК-3 В1)
9. Записать несколько сюжетов (не менее двух) (ПК-1 31, ПК-3 В1)
10. Систематизировать творческое портфолио, собранное за время обучения в вузе (ОК-8 У2)
11. Анализ научной и специальной литературы по проблеме исследования (ОК-8 В2)
12. Сбор и анализ творческого материала (для творческой ВКР) (ОПК-3 В1, ОК-8 В2)
13. Сбор и анализ научно-исследовательского материала (для теоретической ВКР) (ОПК-3 В1, ОК-8 В2)
14. Систематически заполнять дневник (ОК-8 31)
15. Написать доклад по итогам практики (ОК-8 32)

*Примерный образец индивидуального задания
для прохождения преддипломной практики
в редакции телекомпании*

1. Составить график посещения редакции при условии ежедневного посещения (ОК-8 У1);
2. Изучить особенности, специфику процесса создания оперативно-новостных текстов (ПК-1 У2)
3. Изучить процесс создания сюжета (ПК-1 У3)
4. Совместно со съемочной группой осуществлять сбор и обработку информации (ОПК-3 В1 В2)
5. Выезжать на съёмки (не менее 15 раз, из них 5 раз в качестве наблюдателя, не менее 10 раз в качестве участника съемочного процесса) (ОПК-3 31 32 У1 У2)
6. Писать и редактировать тексты к сюжетам (не менее десяти) (ПК-3 У1 У2, ПК-3 В1)
7. Наблюдать за подготовкой сюжета к эфиру (ПК-1 31 32).
8. Присутствовать на монтаже сюжетов (не менее 10 раз) (ПК-1 У1, У2)
9. Запомнить и описать технологию подготовки сюжетов к эфиру (ПК-1 31 32)
10. Представить в распечатанном виде созданные для сюжетов тексты (не менее 10) (ПК-3 32)
11. Систематизировать творческое портфолио, собранное за время обучения в вузе (ОК-8 У2)
12. Анализ научной и специальной литературы по проблеме исследования (ОК-8 В2)
13. Сбор и анализ творческого материала (для творческой ВКР) (ОПК-3 В1, ОК-8 В2)
13. Сбор и анализ научно-исследовательского материала (для теоретической ВКР) (ОПК-3 В1, ОК-8 В2)
14. Систематически заполнять дневник (ОК-8 31)

15. Подготовить отчет по итогам практики (ОК-8 32)

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ / НИР

1. индивидуальное задание на практику, (согласованное с руководителем практики от профильной организации);
2. совместный рабочий график (план) проведения практики;
3. отчет об итогах практики;

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
С.А.ЕСЕНИНА»

Факультет русской филологии и национальной культуры
Кафедра журналистики
Код, наименование направления и профиля подготовки 42.03.02 Журналистика

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику студента

_____ (фамилия, имя, отчество)
_____ (курс) _____ (группа) _____ (очной, заочной формы обучения)

Срок практики с _____ по _____ Срок сдачи студентом отчета _____

Место прохождения практики _____

Тип практики – преддипломная практика

№	Содержание работы	Форма отчетности
1		
2		
3		
...		
...		
...		
...		
...		
...		

Содержание практики и планируемые результаты практики согласованы с руководителем практики от профильной организации.

Руководитель практики
от РГУ имени С.А.Есенина _____
Подпись

_____ расшифровка подписи

Руководитель практики
от профильной организации _____
Подпись

_____ расшифровка подписи

Задание принял к исполнению(студент) _____
Подпись

_____ расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
С.А.ЕСЕНИНА»

Факультет русской филологии и национальной культуры

Кафедра журналистики

Код, наименование направления и профиля подготовки 42.03.02 Журналистика

**СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Студента _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ (курс) _____ (группа) _____ (очной, заочной формы обучения)

№	Этапы практики	Планируемые виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Подготовительный	- участие в установочной конференции; - ознакомление с рабочей программой практики; - изучение методических рекомендаций по практике; - согласование индивидуального задания с руководителем практики от университета и от профильной организации; - прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.		<i>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка прошел.</i> (подпись студента) Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ)
2	Технологический	<i>Выполнение индивидуального задания, работа по согласованному графику месту практики, мероприятия по сбору материала, заполнение дневника (отчета) по практике.</i>		Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ, подпись руководителя практики от профильной организации)

3	Заключитель- ный	<i>Подведение итогов и составление отчета: систематизация, анализ, обработка собранного в ходе практики материала, предоставление отчета, публичная защита отчета по практике на итоговой конференции.</i>		Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ)
---	---------------------	--	--	--

Руководитель практики
от РГУ имени С.А.Есенина _____

Подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
С.А.ЕСЕНИНА»

Факультет русской филологии и национальной культуры
Кафедра журналистики

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) _____
Ф.И.О.

Курс _____ Группа _____

Направление _____

Направленность (профиль) _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики

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

Руководитель практики

(Ф.И.О. подпись)

**Руководитель практики
от профильной организации**

(Ф.И.О. подпись)

