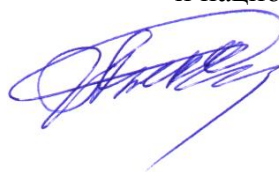


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
С.А.ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан факультета русской филологии  
и национальной культуры



К.В. Алексеев  
«31» августа 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**ВИД ПРАКТИКИ**

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**

**ТИП ПРАКТИКИ**

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

**Уровень основной образовательной программы:** бакалавриат

**Направление подготовки:** 42.03.02 Журналистика

**Направленность (профиль) подготовки:** 42.03.02 Журналистика

**Форма обучения:** очная

**Срок освоения ОПОП:** нормативный – 4 года

**Курс, семестр, трудоемкость**

1 курс, 2 семестр (2 недели, 3 з.е.)

**Факультет:** русской филологии и национальной культуры

**Кафедра:** журналистики

Рязань, 2020

## **1. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ**

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

## **2. ЦЕЛЬ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Целями проведения учебной практики являются:

- получение первичных профессиональных умений и навыков
- формирование необходимых общекультурных и профессиональных компетенций,
- подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных, специальных дисциплин,
- привитие практических профессиональных умений и навыков, связанных с подготовкой журналистских материалов.

## **3. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Практика проводится дискретно, с полным отрывом от учебных занятий в университете на срок, предусмотренный учебным планом.

Практика может иметь стационарный и (или) выездной характер. Способ проведения зависит от территориального расположения организации-базы практики.

## **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА**

Учебная практика относится к вариативной части Блока 2. В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 42.03.02 Журналистика учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

Теоретические дисциплины, необходимые для прохождения учебной практики:

- *Введение в специальность. Основы теории журналистики*
- *Техника и технология СМИ*
- *Технология интервью*
- *Выпуск учебных СМИ.*

Основными базами практики являются редакции газеты «Рязанские ведомости», ВГТРК «Ока», а также Медиа-центр РГУ имени С.А.Есенина. Дополнительными базами могут служить редакции периодических печатных изданий, радиостанций, телеканалов преимущественно города Рязани, а также Рязанской области.

Список мест для прохождения практики, предлагаемых кафедрой, а также информацию о числе практикантов и их распределении формируют

групповые руководители кафедры до проведения организационного собрания.

#### 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), 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	основы организации работы различных СМИ; основные характеристики массовой информации;	адаптироваться к профессиональной реальности; находить связи между общественными потребностями и интересами аудитории;	навыками наблюдения и формами отображения фактов
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 профессиональ	специфику и основные характеристики журналистской профессии	выполнять журналистские функции; называть личностные качества журналистов в зависимости от должности	навыками сбора информации и начальными навыками анализа и обработки данных

		ных функций			
3.	ОПК-12	способностью понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу (проектную, продюсерскую, организаторскую), следовать базовым профессиональным стандартам журналистской работы	структуру редакции, функции основных отделов и служб редакции СМИ	работать с другими участниками производственного процесса; понимать сущность журналистской деятельности; осуществлять текстовую и внетекстовую работу	навыками анализа медиаконтента, базовыми профессиональными стандартами журналистской работы

## 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 самообразова-	основы организации работы различных СМИ;	выполнение индивидуальных заданий	отчет, зачет	<b>Пороговый</b> Знает основные характеристики массовой информации, находит

	нию	основные характеристики массовой информации; адаптироваться к профессиональной реальности; находить связи между общественными потребностями и интересами аудитории; навыками наблюдения и формами отображения фактов			взаимосвязи между общественными потребностями и интересами аудитории <b>Повышенный</b> Знает особенности процесса создания журналистского произведения, в ходе которого личность реализует свои потенциальные возможности и способности. Владеет основными формами отображения социальных фактов
--	-----	--	--	--	--

**Общепрофессиональные компетенции:**

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 профессиональных функций	специфику и основные характеристики журналистской профессии, выполнять журналистские функции; называть личностные качества журналистов в зависимости от должности, навыками сбора информации и начальными навыками анализа и обработки данных	выполнение индивидуальных заданий	отчет, зачет	<b>Пороговый</b> Знает, в чем проявляется специфика и своеобразие журналистского творчества, способен раскрыть содержание представления о журналистике как о массово-информационной деятельности. Знает, в чем заключается суть журналистской специализации, а также какими факторами обусловлен журналистский универсализм. Способен с помощью преподавателя выстроить цепочку решения профессиональных задач, связанных с поиском информации, ее сбором и накоплением, т.е. с познавательной
-------	---	---	-----------------------------------	--------------	---

					<p>стадией <b>Повышенный</b></p> <p>Знает, какого рода информацию ему нужно найти, исходя из сути редакционного задания.</p> <p>Умеет определить, какие документальные источники нужно изучить, с каким людьми встретиться для эффективной, продуктивной деятельности и решения задач творческого поиска.</p> <p>Владеет литературными навыками письма, навыками быстрой и качественной обработки эмпирических данных</p>
--	--	--	--	--	---

**Профессиональные компетенции:**

ОПК-12	<p>способностью понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектно й, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу (проектную, продюсерскую, организаторскую), следовать</p>	<p>Знание структуры редакции, функций основных отделов и служб редакции СМИ; умение работать с другими участниками производственного процесса; понимать сущность журналистской деятельности ; осуществлять текстовую и внетекстовую работу; владение навыками</p>	<p>выполнение индивидуальных заданий</p>	<p>отчет, зачет</p>	<p><b>Пороговый</b></p> <p>Способен с помощью преподавателя определить методы и принципы управления определенным коллективом, описывать алгоритмы организации деятельности трудовых коллективов.</p> <p>Способен находить взаимосвязи с той средой, которая его не только окружает, но и оказывает на него непосредственное воздействие.</p> <p>Владеет коммуникативными и способностями, навыками общения</p>
--------	--	---	--	---------------------	--

	базовым профессиональным стандартам журналистской работы	анализа медиаконтента, базовыми профессиональными стандартами журналистской работы			с целью реализации различных коммуникативных ролей. <b>Повышенный</b> Способен самостоятельно разрешить проблемные ситуации, возникающие в процессе производства информации
--	--	--	--	--	---

#### 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 3 зачетные единицы, 2 недели.

### 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	- производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности) - участие в установочной конференции - подготовка и оформление организационных документов по практике - знакомство и собеседование с представителями организации	0,7 1		Ведомость по технике безопасности
2	Технологический	- выполнение производственных заданий - сбор, обработка и систематизация необходимого для отчета информации - консультации с руководителем практики	2,15		Проверка выполнения индивидуальных заданий

		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
			<b>6</b>		

## 7. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По итогам учебной 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 учебной практики. Отчет должен быть сдан на выпускающую кафедру в установленные сроки – за два дня до завершения практики. Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме.

В последний рабочий (учебный) день практики по календарному графику организовывается и проводится итоговая конференция по практике, в качестве докладчиков, выступают обучающиеся, рекомендованные преподавателями-руководителями практики.

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 (индивидуальное задание, программа, дневник практики и характеристика студента) 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 учебной 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;
4. характеристика обучающегося с места прохождения 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.

### **5. Характеристика обучающегося с места прохождения практики (Приложение 2.4)**

Характеристика составляется руководителем практики от организации, учреждения. В ней дается оценка следующих аспектов:

- уровень теоретических знаний обучающегося,
- отметки о личностных качествах обучающегося, его отношении к делу,
- рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки обучающегося.

Характеристика подписывается руководителем практики от организации, и заверяется печатью организации, учреждения, в котором обучающийся прошел практику. Незаверенная характеристика кафедрой не принимается.

## **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: <a href="http://www.biblio-online.ru/viewer/D53264B2-D04D-41D4-BA76-961B43BA0133">http://www.biblio-online.ru/viewer/D53264B2-D04D-41D4-BA76-961B43BA0133</a> (дата обращения: 20.08.2020).	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,	Семестр	Количество экземпляров
-------	--	---------	------------------------

	год		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	

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

1. Библиотека журналиста [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://journalism.narod.ru/> [11.08.2020].
2. Книги для журналистов [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.infohome-altai.ru/node/143> [11.08.2020].
3. Сайт, посвященный журналистике, рекламе и PR, а также ряду других сопутствующих теоретических и практических знаний [Электр. ресурс]. Режим доступа: [www.evartist.narod.ru/](http://www.evartist.narod.ru/) [11.08.2020].
4. Российская государственная библиотека [Электр. ресурс]. Режим доступа: [www.rsl.ru/](http://www.rsl.ru/) [11.08.2020].
5. Российская национальная библиотека [Электр. ресурс]. Режим доступа: [www.nlr.ru/](http://www.nlr.ru/) [11.08.2020].
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/> [11.08.2020].  
Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» [Электр.ресурс]. Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/> [11.08.2020].

## 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 информационные технологии:

- 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 УЧЕБНОЙ 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.	<b>Подготовительный этап</b>	ОК-8, ОПК-3, ОПК-12	отчет
2.	<b>Технологический этап</b>	ОК-8, ОПК-3, ОПК-12	отчет
3.	<b>Заключительный этап</b>	ОК-8, ОПК-3, ОПК-12	отчет

#### ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ / НИР

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ОК 8	способностью к самоорганизации и самообразованию	знать	
		основы организации работы различных СМИ	ОК 8 З1
		основные характеристики массовой информации	ОК 8 З2
		уметь	
		адаптироваться к профессиональной реальности	ОК 8 У 1
		находить связи между общественными потребностями и интересами аудитории	ОК 8 У2
		реализовывать свой творческий потенциал	ОК 8 У3
		владеть	
	навыками включенного и невключенного наблюдения	ОК 8 В1	

		формами отображения фактов	ОК 8 В2
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 профессиональных функций	знать	
		специфику журналистской профессии	ОПК 3 З1
		основные характеристики журналистской профессии	ОПК 3 З2
		уметь	
		выполнять журналистские функции	ОПК 3 У1
		называть личностные качества журналистов в зависимости от должности	ОПК 3 У2
		владеть	
		навыками сбора информации	ОПК 3 В1
	начальными навыками анализа и обработки данных	ОПК 3 В2	
ОПК 12	способностью понимать сущность журналистской деятельности как многоаспектной, включающей подготовку собственных публикаций и работу с другими участниками медиапроизводства; индивидуальную и коллективную деятельность; текстовую и внетекстовую работу (проектную, продюсерскую, организаторскую), следовать базовым профессиональным стандартам журналистской работы	знать	
		структуру редакции	ОПК 12 З1
		функции основных отделов и служб редакции СМИ	ОПК 12 З2
		уметь	
		работать с другими участниками производственного процесса	ОПК 12 У1
		понимать сущность журналистской деятельности	ОПК 12 У2
		осуществлять текстовую и внетекстовую работу	ОПК 12 У3
		владеть	
		навыками анализа медиаконтента	ОПК 12 В1
	базовыми профессиональными стандартами журналистской работы	ОПК 12 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
	<b>Подготовительный этап</b>	
1	Установочная конференция по практике	ОК-8 31 ОПК-12 У2 В2
2	Постановка целей и задач практики	ОПК-3 У1 В1 ОПК-12 У2
3	Ознакомление с требованиями к отчетной документации	ОПК-3 В1 В2
4	Инструктаж по технике безопасности	ОПК-3 31 В1
	<b>Технологический этап</b>	
5	Посещение СМИ	ОК-8 32 ОПК-3 31
6	Изучение особенностей организации работы редакции	ОК-8 31 ОПК-3 У2
7	Наблюдение за работой журналистов, фотокорреспондентов, операторов и других сотрудников	ОК-8 У1 ОПК-3 У2
8	Изучение структуры редакции	ОК-8 31 ОПК-12 31 32
9	Встреча и беседа с журналистами	ОПК-3 32 У1 ОПК-12 У1
10	Обсуждение номера	ОПК-3 У2
11	Редакционные задания	ОПК-3 31 32 В2
12	Работа с почтой	ОК-8 У2 ОПК-3 В1 ОПК-12 У3
13	Работа с подшивкой	ОПК-3 У1 В1 ОПК-12 У2 ОПК-12 В1
14	Выезды на задание	ОК-8 В1 ОПК-3 У1 ОПК-12 У2
	Подготовка материала	ОК-8 В1 ОПК-3 У2 ОПК-12 У2 В2
	<b>Заключительный этап</b>	
15	Написание отчета по практике	ОК-8 В2 ОПК-3 В1 ОПК-12 У2
16	Заключительная конференция по практике	ОПК-3 31 ОПК-12 У1 У2
17	Защита результатов практики	ОК-8 В2 ОПК-3 В2

### 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

### ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

#### *Комплект оценочных средств для собеседования*

***Задание 1. Проанализировать контент СМИ (ОК 8 32, ОПК 3 В 2, ОК8 У2, ОПК 12 В1)***

- 1) география аудитории (российская / региональная);
- 2) проблемно-тематическая направленность: общественно-политическая, литературно-художественная, профессиональная, развлекательная, конфессиональная (религиозная), специализированная (отраслевая).
- 3) отношение к власти: официальное СМИ, оппозиционное, партийное, нейтральное.
- 4) тип в зависимости от целевой аудитории: молодежная, женская, для безработных, корпоративная и т.д.
- 5) по собственности: государственная, частная, общественная (экологические организации);
- 6) периодичность (еженедельная, ежедневная, ежемесячная);
- 7) тираж (малотиражная, массовая) (периодичность выхода в эфир)
- 8) Какие рубрики представлены в газете (передачи на радио, телевидении, музыка в эфире)

9) Выпишите фамилии журналистов, определите примерную сферу профессиональных интересов некоторых из них.

10) Основные темы статей. Приведите примеры. (темы радио-, телепередач, утренних шоу и др.)

11) На какую аудиторию рассчитано СМИ?

12) Соответствует ли форма, подача материала целевой аудитории? Если нет, объясните вероятные причины.

***Задание 2. Описать структуру редакции (ОК 8 31, У1, В1, ОПК 3 31. 32, У2, ОПК 12 31, 32)***

Какова структура редакции? Какие в ней есть отделы? Какие должности есть в редакции? Какие журналисты работают в штате или вне штата (указать фамилии). В чем заключаются должностные обязанности журналиста данного СМИ? С кем из журналистов вам удалось побеседовать на профессиональные темы? Как протекает подготовка к изданию (выходу в эфир)? Кто распределяет поручения, кто контролирует выполнение поручений?

***Задание 3. Написать эссе на тему «Знакомство с редакцией газеты» (ОК 8 У3, ОПК 12 31, 32, У2)***

***Задание 4. Расшифровать не менее трех диктофонных записей общим хронометражем 10 минут и более. (ОК 8 В2, ОПК 3 У1, В1, В2)***

***Задание 5. Наблюдать за работой журналистов. Наблюдать события с целью изучения фактов, ситуаций, проблем. Зафиксировать в «Дневнике практики». (ОК8 В2, ОПК 12 У1)***

***Задание 6. Оказать помощь авторам в подготовке материалов для СМИ. Описать в «Дневнике практики». (ОПК 12 У3)***

***Задание 7. Участвовать в организации и проведении опросов. Зафиксировать в «Дневнике практики». (ОПК 12 У3)***

***Задание 8. Участвовать в перспективном и текущем планировании деятельности органа массовой информации. Описать в «Дневнике практики». (ОПК 12 В2)***

***Задание 9. Планировать собственную работу. Описать в «Дневнике практики». (ОПК12 У2)***

***Задание 10. Подготовка доклада на конференцию по итогам практики. (ОПК3 В2, ОПК12 У2)***

1. индивидуальное задание на практику, (согласованное с руководителем практики от профильной организации);
2. совместный рабочий график (план) проведения практики;
3. дневник практики;
4. отчет об итогах практики;
5. характеристика обучающегося с места прохождения практики

*Приложение 2.1*

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 учебную практику студента**

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

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ Срок сдачи студентом отчета \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Тип практики – учебная 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.

*Приложение 2.2*

**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  
 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
*(практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)*

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

№	Этапы практики	Планируемые виды деятельности	Сроки выполнения	Отметка о выполнении

1	Подготовительный	Установочная конференция по практике. Постановка целей и задач практики. Ознакомление с требованиями к отчетной документации. Инструктаж по технике безопасности		<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, подпись руководителя практики от профильной организации)
2	Технологический	Посещение СМИ. Изучение особенностей организации работы редакции. Наблюдение за работой журналистов, фотокорреспондентов, операторов и других сотрудников. Изучение структуры редакции. Встреча и беседа с журналистами. Обсуждение номера. Редакционные задания. Работа с почтой. Работа с подшивкой. Выезды на задание. Подготовка материала.		Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ, подпись руководителя практики от профильной организации)
3	Заключительный	Написание отчета по практике Заключительная конференция по практике. Защита результатов практики		Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ, подпись руководителя практики от профильной организации)

Руководитель практики  
от РГУ имени С.А.Есенина \_\_\_\_\_

Подпись

расшифровка подписи

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

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 ПОУЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

*практики по получению первичных профессиональных умений и навыков*

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)

Рязань, 2019

**Приложение 2.4**

*Образец отзыва с места прохождения практики*

**ОТЗЫВ**  
**о прохождении учебной практики**  
**практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)  
в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил учебную практику в

\_\_\_\_\_ (название организации)  
За время прохождения практики \_\_\_\_\_ исполнял обязанности:  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

Изучил вопросы / выполнял следующие виды работ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Приобрел навыки (*обобщенно отражающие планируемые результаты практики*):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- п... \_\_\_\_\_

Проявил следующие профессиональные и личностные качества:

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

*(добросовестное отношение к делу, дисциплинированность, ответственность, самостоятельность в решении поставленных задач, своевременность и точность выполнения указаний руководителя практики, инициативность, коммуникабельность, творческий подход, организаторские умения и навыки, стремление к овладению новыми знаниями, умениями, а также приемами профессиональной деятельности, способность своевременно реагировать на замечания руководства и устранять недостатки в работе.)*

Замечания (если имеются):

Практика может быть оценена на \_\_\_\_\_  
(зачет)

Подпись руководителя профильной организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. с указанием занимаемой должности)

МП

Адрес организации: \_\_\_\_\_