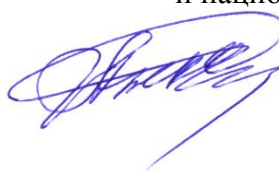


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю:
Декан факультета русской филологии
и национальной культуры



К.В. Алексеев
«31» августа 2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

ТИП ПРАКТИКИ

практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Уровень основной образовательной программы **бакалавриат**

Направление подготовки 42.03.02 Журналистика

Профиль Журналистика

Форма обучения заочная

Сроки освоения ОПОП нормативный – 4,5 года

Курс, семестр, трудоемкость

2 курс, 3 семестр (4 недели, 6 з.е.);

3 курс, 5 семестр (6 недель, 9 з.е.)

Факультет русской филологии и национальной культуры

Кафедра журналистики

Рязань 2020

1. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

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.

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

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 производственной 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 следующих профессиональных компетенций:

№ п/п	Номер/ индекс компетен ции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики		
			В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.	ПК-1	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, её проверки и анализа	круг профессиона льных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаоргани зациях; источники и методы получения информации	определять актуальные темы, проблемы для медиапублика ций; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет, работа с документами и базами	методами сбора информаци и, её проверки и анализа;

				данных) и другие информационные ресурсы	
2.	ПК-2	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	методики подготовки медиатекста/ медиапродукта	создавать материалы в разных жанрах	устойчивыми навыками создания для массмедиа материалов разных жанров
3.	ПК-4	способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ	методики подготовки медиапроекта	определять актуальные темы, проблемы для медиапроекта	навыками создания авторского проекта разных жанров в рамках отведенного бюджета времени
4	ПК-7	способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями	технологии медиапроизводства	в соответствии с современными технологическими требованиями принимать участие в производственном процессе выхода мультимедийного материала	в рамках отведенного бюджета времени возможностью размещения и продвижения материалов разных жанров на различных мультимедийных платформах

4.2. Карта компетенций практики

Карта компетенций практики					
В процессе прохождения данной практики обучающийся формирует и демонстрирует следующие компетенции:					
Профессиональные компетенции:					
компетенции		перечень компонентов	технологии формирования	форма оценочного средства	уровни освоения компетенции
индекс	формулировка				
ПК-1	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, её проверки и анализа	<p><u>Знать:</u> круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях; источники и методы получения информации</p> <p><u>Уметь:</u> определять актуальные темы, проблемы для медиапубликаций; осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет, работа с документами и базами данных) и другие информационные ресурсы</p> <p><u>Владеть:</u> методами сбора</p>	<p>- Выполнение индивидуальных заданий</p> <p>- Самостоятельная работа</p>	Отчет, собеседование	<p><u>пороговый</u> знать методы получения информации</p> <p><u>повышенный</u> владеть методами сбора информации, её проверки и анализа</p>

		информации, её проверки и анализа			
ПК-2	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	<u>Знать:</u> методики подготовки медиатекста/ медиапродукта <u>Уметь:</u> создавать материалы в разных жанрах <u>Владеть:</u> устойчивыми навыками создания для массмедиа материалов разных жанров	- Выполнение индивидуальных заданий - Самостоятельная работа	Отчет, собеседование	<u>пороговый</u> знать методики подготовки медиатекста/медиапродукта <u>повышенный</u> владеть устойчивыми навыками создания для массмедиа материалов разных жанров
ПК-4	способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ	<u>Знать:</u> методики подготовки медиапроекта <u>Уметь:</u> определять актуальные темы, проблемы для медиапроекта <u>Владеть:</u> навыками создания авторского проекта разных жанров в рамках отведенного бюджета времени	- Выполнение индивидуальных заданий - Самостоятельная работа	Отчет, собеседование	<u>пороговый</u> знать методики подготовки медиапроекта <u>повышенный</u> владеть: навыками создания авторского проекта
ПК-7	способностью	<u>Знать:</u>	- Выполнение	Отчет,	<u>пороговый</u>

	участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями	технологии медиапроизводства <u>Уметь:</u> в соответствии с современным и технологическими требованиями и принимать участие в производственном процессе выхода мультимедийного материала <u>Владеть:</u> в рамках отведенного бюджета времени возможность размещения и продвижения материалов разных жанров на различных мультимедийных платформах	индивидуальных заданий - Самостоятельная работа	собеседование	знать технологии медиапроизводства <u>повышенный</u> владеть в рамках отведенного бюджета времени возможностью размещения и продвижения материалов разных жанров на различных мультимедийных платформах
--	--	--	--	---------------	---

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 15 зачетных единиц, 10 недель.

Трудоемкость практики на **2 курсе в 3 семестре** составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

Трудоемкость практики на **3 курсе в 5 семестре** 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	- производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности) - участие в установочной конференции - подготовка и оформление организационных документов по практике - знакомство и собеседование 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 от профильной организации и от университета	2,15		Проверка выполнения индивидуальных заданий
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 практики обучающихся проводится зачет. 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 практики. Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме и сдается на выпускающую кафедру в установленные сроки (за два дня до окончания практики).

В установленные сроки организовывается и проводится итоговая конференция по практике, на которой 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 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. отзыв/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.

4. 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: http://www.biblio-online.ru/viewer/D53264B2-D04D-41D4-BA76-961B43BA0133 (дата обращения: 29.08.2020).	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, 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/> [29.08.2020].
2. Книги для журналистов [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.infohome-altai.ru/node/143> [29.08.2020].
3. Сайт, посвященный журналистике, рекламе и PR, а также ряду других сопутствующих теоретических и практических знаний [Электр. ресурс]. Режим доступа: www.evartist.narod.ru/ [29.08.2020].
4. Российская государственная библиотека [Электр. ресурс]. Режим доступа: www.rsl.ru/ [29.08.2020].
5. Российская национальная библиотека [Электр. ресурс]. Режим доступа: www.nlr.ru/ [29.08.2020].
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/> [29.08.2020].
7. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» [Электр.ресурс]. Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/> [29.08.2020].

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 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	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-7	отчет
2.	Технологический этап	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-7	отчет
3.	Заключительный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-7	отчет

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ / НИР

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-1	способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, её проверки и анализа	знать	
		круг профессиональных обязанностей журналиста и сотрудников других направлений деятельности в медиаорганизациях;	ПК-1 31
		источники и методы получения	ПК-1 32
		уметь	
		определять актуальные темы, проблемы для медиапубликаций;	ПК-1 У1
		осуществлять поиск и проверку источников информации, используя различные методы (интервью, наблюдение, интернет, работа с документами и базами данных) и другие информационные ресурсы	ПК-1 У2
		формулировать актуальные темы и проблемы для публикации	ПК-1 У3
		формировать замысел публикации	ПК-1 У4
	владеть		

		методами сбора информации	ПК-1 В1
		методами проверки и анализа информации	ПК-1 В2
ПК-2	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	знать	
		требования создания материалов определенных жанров	ПК-2 31
		методики подготовки медиатекста/медиапродукта	ПК-2 32
		уметь	
		создавать текст в заданном жанровом формате	ПК-2 У1
		редактировать журналистские материалы, готовить их к публикации, выходу в эфир	ПК-2 У2
		владеть	
		устойчивыми навыками создания для массмедиа материалов разных жанров	ПК-2 В1
ПК-4	способностью разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ	знать	
		моделей и форматов медиапректов	ПК-4 31
		методики подготовки медиапроекта	ПК-4 32
		уметь	
		определять актуальные темы, проблемы для медиапроекта	ПК-4 У1
		разрабатывать и корректировать концепцию СМИ	ПК-4 У2
		владеть	
		навыками сбора и анализ предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта	ПК-4 В1
навыками создания авторского проекта разных жанров в рамках отведенного бюджета времени	ПК-4 В2		
ПК-7	способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного	Знать технологии медиапроизводства	ПК-7 31
		Современные технологические требования	ПК-7 32
		уметь	

	материала соответствии современными технологическими требованиями	в	определять актуальные темы, проблемы для медиапроекта	ПК-7У1
		с	принимать участие в производственном процессе выхода мультимедийного материала	ПК-4 У2
			владеть	
			навыками сбора и анализ предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта	ПК-7 В1
			в рамках отведенного бюджета времени возможностью размещения и продвижения материалов разных жанров на различных мультимедийных платформах	ПК-7 В2

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (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

№	Этапы и содержание работы по практике	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
	Подготовительный этап	ПК-1 31 ПК-1 32 ПК-1 У1 ПК-1 У2
1	производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности)	ПК-1 У3 ПК-1 У4 ПК-1 В1 ПК-1 В2
2	подготовка и оформление организационных документов по практике	ПК-2 31 ПК-2 32 ПК-2 У1 ПК-2 У2 ПК-2 В1 ПК-4 31
3	знакомство и собеседование с представителями организации	ПК-4 32 ПК-4 У1
4	посещение СМИ	ПК-4 У2 ПК-4 В1
5	изучение структуры редакции	ПК-4 В2 ПК-7 31 ПК-7 32 ПК-7У1
6	ознакомление с информационным продуктом	ПК-4 У2 ПК-7 В1 ПК-7 В2
	Технологический этап	ПК-1 31 ПК-1 32 ПК-1 У1 ПК-1 У2

7	выполнение производственных заданий	ПК-1 У3 ПК-1 У4 ПК-1 В1 ПК-1 В2
8	написание журналистских материалов	ПК-2 З1 ПК-2 З2
9	работа с техникой	ПК-2 У1 ПК-2 У2 ПК-2 В1 ПК-4 З1
10	сбор необходимого для отчета информации	ПК-4 З2 ПК-4 У1 ПК-4 У2 ПК-4 В1
11	обработка необходимого для отчета информации	ПК-4 В2 ПК-7 З1
12	систематизация необходимого для отчета информации	ПК-7 З2 ПК-7 У1
13	консультации с руководителем практики в вузе	ПК-4 У2 ПК-7 В1 ПК-7 В2
	Заключительный этап	ПК-1 З1 ПК-1 З2 ПК-1 У1 ПК-1 У2 ПК-1 У3 ПК-1 У4 ПК-1 В1 ПК-1 В2
14	обработка полученных данных	ПК-2 З1 ПК-2 З2 ПК-2 У1 ПК-2 У2 ПК-2 В1 ПК-4 З1
15	подготовка отчета об итогах практики	ПК-4 З2 ПК-4 У1 ПК-4 У2 ПК-4 В1 ПК-4 В2 ПК-7 З1
16	презентация отчета по практике на конференции	ПК-7 З2 ПК-7 У1 ПК-4 У2 ПК-7 В1 ПК-7 В2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

(Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на практике оцениваются на дифференцированном зачете - по пятибалльной шкале.

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

«Отлично» (5) / «зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он своевременно и качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; умело применил полученные знания во время прохождения практики, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических и (или) научно-исследовательских задач.

«Хорошо» (4) / «зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров; проявил себя ответственным и заинтересованным специалистом в будущей профессиональной деятельности; правильно применил теоретические положения при решении практических вопросов и научно-исследовательских задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Удовлетворительно» (3) / «зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения, не проявил

глубоких знаний теории и умения применять ее на практике и в научно-исследовательской деятельности, допускал ошибки в планировании и решении задач практики, отчет носит описательный характер, без элементов анализа и обобщения.

«Неудовлетворительно» (2) / «не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует низкое качество выполнения индивидуальных заданий, оформление документов по практике 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

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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 – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

№	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 ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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 ПРАКТИКИ
 (практика по получению профессиональных умений и опыта
 профессиональной деятельности)

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, подпись руководителя практики от профильной организации)

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	Заключительный	<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, 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 ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ 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 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)

Рязань, 201.

Образец отзыва с места прохождения практики

ОТЗЫВ
о прохождении (вид, тип) практики

_____ (Ф.И.О. студента)
в период с _____ по _____ проходил производственную
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/дифференцированный зачет: отлично, хорошо,
удовлетворительно, неудовлетворительно)

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

МП

Адрес
организации: _____
