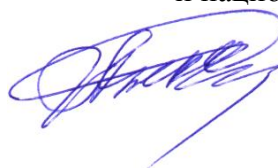


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
С.А.ЕСЕНИНА»

Утверждаю:  
Декан факультета русской филологии  
и национальной культуры



К.В. Алексеев  
«31» августа 2020 г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**ТИП ПРАКТИКИ**  
*Преддипломная практика*

Уровень основной образовательной программы: **бакалавриат**

**Направление подготовки** 42.03.02 – Журналистика

**Профиль** - Журналистика

**Форма обучения** заочная

**Срок освоения ОПОП:** нормативный – 4,5 года

Курс, семестр, трудоемкость

**4 курс, 8 семестр (6 недель, 9 з.е.)**

**Факультет** русской филологии и национальной культуры

**Кафедра** журналистики

**Рязань 2020**

## **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	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

		журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения 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	модели и форматы медиапродуктов, принципы	разрабатывать и корректировать	навыками сбора и анализ предварительной информации,

		медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ	организации работы различных подразделений СМИ	концепцию СМИ; планировать собственную работу	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><b>Пороговый</b> 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><b>Повышенный</b> 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, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций	знание специфики и характеристик журналистской профессии, 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	Путем организации самостоятельных работ, выполнение индивидуальных заданий.	отчет, зачет	<p><b>Пороговый</b> Знает свойства документальных источников информации, специфику реальной среды как источника информации, факторы формирования методов журналистской деятельности. Владеет общенаучными методами, используемыми при анализе и интерпретации полученных данных</p> <p><b>Повышенный</b> Определяет специфику содержательной структуры журналистского познания Владеет различными методами, используемыми в процессе сбора и анализа информации</p>
<b>Профессиональные компетенции:</b>					
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	Путем организации самостоятельных работ, выполнение индивидуальных заданий.	отчет, зачет	<p><b>Пороговый</b> Составляет суждение о теме, замысле и идее журналистского произведения, определяет замысел и структуру текста</p> <p><b>Повышенный</b> Комбинирует методы сбора информации, критически оценивает медиатекст, перерабатывает его с учетом изменения и усложнения целей и задач</p>

		проблемы для публикации, формировать замысел, владение методами сбора 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	<b>Пороговый</b> Имеет представление об объеме работы, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей <b>Повышенный</b> 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 медиапректов, принципов организации работы различных подразделений СМИ, умение разрабатывать и	Путем организации самостоятельных работ, выполнение индивидуальных заданий.	отчет, зачет	<b>Пороговый</b> способен участвовать в текущем планировании деятельности СМИ и планировании собственной работы <b>Повышенный</b> способен участвовать в коллективном анализе деятельности СМИ и анализе

		корректировать концепцию СМИ; планировать собственную работу; владение навыками сбора и анализ предварительной информации, необходимой для разработки медиапроекта, навыками текущего планирования деятельности СМИ		результатов собственной работы (профессиональной рефлексии);
--	--	---	--	--

#### 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	- 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			Проверка



		производственных заданий - сбор, обработка и систематизация необходимого для отчета информации - консультации с руководителем практики от профильной организации и от университета	2,15		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
			<b>6</b>		

## 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: <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: 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/](http://www.evartist.narod.ru/) [29.08.2020].
4. Российская государственная библиотека [Электр. ресурс]. Режим доступа: [www.rsl.ru/](http://www.rsl.ru/) [29.08.2020].
5. Российская национальная библиотека [Электр. ресурс]. Режим доступа: [www.nlr.ru/](http://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](http://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.	<b>Подготовительный этап</b>	ОК-8, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4	отчет
2.	<b>Технологический этап</b>	ОК-8, ОПК-3, ПК-1, ПК-3, ПК-4	отчет
3.	<b>Заключительный этап</b>	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, качества 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	
		методами сбора информации	ПК-1 В1
методами проверки и анализа информации	ПК-1 В2		
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



	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 медиапректов	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)

Рязань, 2019