

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

практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Уровень основной профессиональной образовательной программы
магистратура

Направление подготовки 42.04.02 Журналистика

Направленность (профиль) подготовки

Общественно-политическая журналистика

Форма обучения заочная

Сроки освоения ОПОП: нормативный - 2,5 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

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

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:

Типология средств массовой информации

Современные теории массовой коммуникации

Проблемы современности и повестки дня СМИ

Мировая медиаэкономика и медиаиндустрия

Современный медиатекст

Актуальные процессы в современных зарубежных СМИ

Медиаполитология

Регионоведение и региональные информационные пространства

Связи с общественностью в политической сфере

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

Профессионально-творческая студия

Новые медиа и интернет-журналистика

Деонтология журналистики

Избирательная кампания и СМИ

Информационная и информационно-психологическая безопасность общества

Просветительская деятельность СМИ

Медиапедагогика и медиаобразование

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 компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики | | |
|-------|--------------------------|--|--|--|--|
| | | | В результате прохождения практики обучающиеся должны: | | |
| | | | Знать | Уметь | Владеть |
| 1. | ПК-1 | готовностью создавать журналистский авторский медиаконтент в форматах и жанрах повышенной сложности, основываясь на углубленном понимании их специфики, функций, знании технологий и профессиональных стандартов | методики подготовки медиатекста/ медиапродукта | создавать материалы в разных жанрах | устойчивыми навыками создания для массмедиа материалов разных жанров |
| 2. | ПК-2 | готовностью выполнять различные виды редакционной работы с целью создания медийных проектов повышенной сложности | новейшие технологии, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации разных типов на разных платформах; выразительные ресурсы современных медиатекстов разного | осваивать и применять в авторской деятельности «продвинутые» методы и технологии практической работы в СМИ; самостоятельно готовить журналистские материалы аналитического и публицистического характера | навыками самоанализа и коррекции проделанной работы; навыками учета целесообразности проведения определенных видов профессиональной деятельности для |

| | | | | | |
|--|--|--|------|--|---|
| | | | типа | для различных платформ и видов СМИ; редактировать материалы других авторов по заданию редакции; квалифицированно выполнять профессиональные обязанности по руководству медиапроектами и повышенной сложности | достижения планируемого результата; методикой применения новых технологий для повышения эффективности профессиональной деятельности |
|--|--|--|------|--|---|

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 | <u>Знать</u> методики подготовки медиатекста/медиапродукта <u>Уметь</u> создавать материалы в разных жанрах <u>Владеть</u> устойчивым и 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-2 | способностью в | <u>Знать</u> : | - Выполнение | Отчет, | <u>пороговый</u> |

| | | | | | |
|--|---|---|--|----------------------|--|
| | <p>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</p> | <p>–новейшие технологии, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации разных типов на разных платформах; –выразительные ресурсы современных медиатекстов разного типа <i>Уметь:</i> осваивать и применять в авторской деятельности «продвинутое» методы и технологии практической работы в СМИ; самостоятельно готовить журналистские материалы аналитического и публицистического характера для различных платформ и видов СМИ; редактировать материалы других авторов по заданию редакции; квалифицированно выполнять профессиональные обязанности</p> | <p>индивидуальных заданий - Самостоятельная работа</p> | <p>собеседование</p> | <p><i>Знать:</i> –новейшие технологии, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации разных типов на разных платформах; –выразительные ресурсы современных медиатекстов разного типа <u>повышенный</u> владеть –навыками самоанализа и коррекции проделанной работы; –навыками учета целесообразности проведения определенных видов профессиональной деятельности для достижения планируемого результата; –методикой применения новых технологий для повышения эффективности профессиональной деятельности</p> |
|--|---|---|--|----------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | по руководству медиапроекта ми повышенной сложности <i>Владеть:</i> навыками самоанализа и коррекции проделанной работы; навыками учета целесообразн ости проведения определенны х видов профессиона льной деятельности для достижения планируемог о результата; методикой применения новых технологий для повышения эффективнос ти профессиона льной деятельности | | | |
|--|--|--|--|--|--|

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, 108 часов.

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 учебной практики обучающихся проводится дифференцированный 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 преддипломной практики. Отчет должен быть сдан на выпускающую кафедру за два дня до окончания

практики. Отчет об итогах практики выполняется самостоятельно каждым обучающимся в письменной форме.

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;
2. дневник практики, содержащий программу практики и ход практики, перечень подготовленных за время практики материалов, отчет обучающегося за время практики, характеристику обучающегося групповым руководителем и х с места прохождения практики (См. Приложение);
3. подготовленные за время практики материалы.

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. Дневник практики *(Приложение 2.3)*

В дневнике практики фиксируются все выполненные в ходе практики работы и проведенные мероприятия. В период прохождения практики обучающийся ежедневно, с первого дня пребывания на практике, записывает содержание и результаты выполняемой работы. Записи в дневнике ежедневно подписываются руководителем практики от организации. По

окончании практики дневник предоставляется на проверку руководителю практики от кафедры.

4. Отчет об итогах практики (Приложение 2.4)

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 2.5).

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/> [20.08.2020].
2. Книги для журналистов [Электр. ресурс]. Режим доступа: <http://www.infohome-altai.ru/node/143> [20.08.2020].
3. Сайт, посвященный журналистике, рекламе и PR, а также ряду других сопутствующих теоретических и практических знаний [Электр. ресурс]. Режим доступа: www.evartist.narod.ru/ [20.08.2020].
4. Российская государственная библиотека [Электр. ресурс]. Режим доступа: www.rsl.ru/ [20.08.2020].
5. Российская национальная библиотека [Электр. ресурс]. Режим доступа: www.nlr.ru/ [20.08.2020].
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/> [20.08.2020].
7. Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» [Электр.ресурс]. Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/> [20.08.2020].

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 ПРАКТИКЕ

ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ 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 | отчет |
| 2. | Технологический этап | ПК-1, ПК-2 | отчет |
| 3. | Заключительный этап | ПК-1, ПК-2 | отчет |

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ / НИР

| Индекс компетенции | Содержание компетенции | Элементы компетенции | Индекс элемента |
|--------------------|--|--|-----------------|
| ПК-1 | готовностью создавать журналистский авторский медиаконтент в форматах и жанрах повышенной сложности, основываясь на углубленном понимании их специфики, функций, знании технологий и профессиональных стандартов | знать | |
| | | методики подготовки медиатекста/медиапродукта | ПК-1 31 |
| | | специфику жанров повышенной сложности | ПК-1 32 |
| | | уметь | |
| | | систематизировать данные | ПК-1 У1 |
| | | создавать материалы в разных жанрах | ПК-1 У2 |
| | | владеть | |
| | | навыками анализа контента СМИ | ПК-1 В1 |
| ПК-2 | готовностью выполнять различные виды редакционной работы с целью создания медийных проектов повышенной сложности | устойчивыми навыками создания для массмедиа материалов разных жанров | ПК-1 В2 |
| | | знать | |
| | | новейшие технологии, применяемые при сборе, хранении, обработке, анализе и передаче информации разных типов на разных платформах | ПК 2 31 |
| | | выразительные ресурсы современных медиатекстов разного типа | ПК 2 32 |

| | | | |
|--|--|--|---------|
| | | уметь | |
| | | осваивать и применять в авторской деятельности «продвинутые» методы и технологии практической работы в СМИ; | ПК 2 У1 |
| | | самостоятельно готовить журналистские материалы аналитического и публицистического характера для различных платформ и видов СМИ; | ПК 2 У2 |
| | | редактировать материалы других авторов по заданию редакции; квалифицированно выполнять профессиональные обязанности по руководству медиапроектами повышенной сложности | ПК-2 У3 |
| | | владеть | |
| | | навыками самоанализа и коррекции проделанной работы | ПК 2 В1 |
| | | навыками учета целесообразности проведения определенных видов профессиональной деятельности для достижения планируемого результата | ПК 2 В2 |
| | | методикой применения новых технологий для повышения эффективности профессиональной деятельности | ПК 2 В3 |

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ (ДИФФЕРЕНЦИРОВАННЫЙ ЗАЧЕТ)

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

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ОТЧЕТА КАК ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

| № | Этапы и содержание работы по практике/НИР | Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов |
|----|--|---|
| | Подготовительный этап | ПК-1 З1 ПК-1 З2 ПК-1 У1 ПК-1 У2 ПК-1 В1 ПК-1 В2 ПК 2 З1 ПК 2 З2 ПК 2 У1 ПК 2 У2 ПК-2 У3 ПК 2 В1 ПК 2 В2 ПК 2 В3 |
| 1 | производственный инструктаж | |
| 2 | подготовка и оформление организационных документов по практике | |
| 3 | знакомство и собеседование с представителями организации | |
| 4 | посещение СМИ | |
| 5 | изучение структуры редакции | |
| 6 | ознакомление с информационным продуктом | ПК-1 З1 ПК-1 З2 ПК-1 У1 ПК-1 У2 ПК-1 В1 ПК-1 В2 ПК 2 З1 ПК 2 З2 ПК 2 У1 ПК 2 У2 ПК-2 У3 ПК 2 В1 ПК 2 В2 ПК 2 В3 |
| | Технологический этап | |
| 7 | выполнение производственных заданий | |
| 8 | сбор информации | |
| 9 | обработка информации | |
| 10 | систематизация информации | ПК-1 З1 ПК-1 З2 ПК-1 У1 ПК-1 У2 ПК-1 В1 ПК-1 В2 ПК 2 З1 ПК 2 З2 ПК 2 У1 ПК 2 У2 ПК-2 У3 ПК 2 В1 ПК 2 В2 ПК 2 В3 |
| 11 | консультации с руководителем практики в вузе | |
| | Заключительный этап | |
| 12 | презентация отчета по практике на конференции | |
| 13 | обработка полученных данных | ПК-1 З1 ПК-1 З2 ПК-1 У1 ПК-1 У2 ПК-1 В1 ПК-1 В2 ПК 2 З1 ПК 2 З2 ПК 2 У1 ПК 2 У2 ПК-2 У3 ПК 2 В1 ПК 2 В2 ПК 2 В3 |
| 14 | подготовка отчета об итогах практики | |

В качестве основного оценочного средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, позволяющего оценить уровень сформированности компетенций, выступает отчет (**ПК-1, ПК-2**), в котором обучающиеся представляют информацию, подтверждающую наличие у студентов соответствующих компетенций. В ходе зачета преподаватель проводит собеседование с обучающимся, с целью оценить уровень сформированности компетенций.

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

ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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 42.04.02 – *Общественно-политическая 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.

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 42.04.02 Журналистика

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

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

| № | Этапы практики | Планируемые виды деятельности | Сроки выполнения | Отметка о выполнении |
|---|------------------|---|------------------|---|
| 1 | Подготовительный | <ul style="list-style-type: none">- производственный инструктаж (инструктаж по технике безопасности)- подготовка и оформление организационных документов по практике- знакомство и собеседование с представителями организации- посещение СМИ. Изучение структуры редакции- ознакомление с информационным продуктом | | <p><i>Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка прошел.</i> (подпись студента)</p> <p>Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ, подпись руководителя практики от профильной организации)</p> |

| | | | | |
|---|-----------------|--|--|--|
| 2 | Технологический | <ul style="list-style-type: none"> - выполнение производственных заданий - сбор, обработка и систематизация необходимого для отчета информации - консультации с руководителем практики в вузе | | Выполнено (подпись руководителя практики от РГУ, подпись руководителя практики от профильной организации) |
| 3 | Заключительный | <ul style="list-style-type: none"> - обработка полученных данных - подготовка отчета об итогах практики - презентация отчета по практике на конференции | | 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.

Приложение 2.3
Образец дневника

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

Утверждаю
Декан факультета
доц. Алексеев К.В.

*Дневник и программа
производственной практики
по направлению подготовки
42.04.02 Журналистика
Профиль – общественно-политическая
журналистика*

Студент (ф.и.о.) _____
Курс _____

Место прохождения практики _____

Сроки практики _____

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Список публикаций (материалов), подготовленных (организованных, обработанных) студентом во время практики

Отчет студента о практике

ОТЗЫВ РЕДАКЦИИ

о работе студента во время практики

ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

групповым руководителем

Подпись группового руководителя практики

(Дата)

Приложение 2.4.

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 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, 2017

Образец отзыва с места прохождения практики

**ОТЗЫВ
о прохождении (вид, тип) практики**

_____ (Ф.И.О. студента)
в период с _____ по _____ проходил производственную
преддипломную 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. _____
- n... _____

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: _____

ДОГОВОР
на проведение производственной практики студентов
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»

« ____ » _____ 20__ г. г. Рязань № _____

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице и.о. ректора Минаева Андрея Ивановича, действующего на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от _____, Устава университета, с одной стороны, и

полное название организации, учреждения

именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице _____

Ф.И.О. руководителя и его должность

с другой стороны, далее – **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. **Университет** направляет, а **Организация** предоставляет место для проведения производственной практики студента(ов) _____ курса _____

факультет/институт

направление подготовки (профиль/магистерская программа)

Ф.И.О. студента(ов)

2. Обязательства Сторон

2.1. В соответствии с предметом договора **Университет** обязуется:

2.1.1. До начала производственной практики представить **Организации** для согласования программу производственной практики.

2.1.2. Представить список студентов, направленных на производственную практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

2.1.3. Назначить в качестве руководителей практики квалифицированных преподавателей.

2.1.4. Оказывать сотрудникам **Организации** руководителям практики – методическую помощь в организации и проведении практики.

2.1.5. Обеспечивать проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда.

2.1.6. Обеспечивать соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

2.2. **Организация** обязуется:

2.2.1. Для руководства производственной практикой назначить опытных специалистов.

2.2.2. Представить студентам-практикантам и руководителям практики от Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, документацией, необходимой для выполнения программы практики.

2.2.3. Обеспечивать студентов-практикантов помещениями для практических и теоретических занятий.

2.2.4. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.2.5. Обеспечивать студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации.

2.2.6. Обо всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия сообщать в Университет.

2.2.7. По окончании производственной практики предоставить характеристику в письменном виде руководителям практики от Университета о работе каждого студента-практиканта.

3. Ответственность Сторон

3.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору любая из сторон вправе расторгнуть его по письменному уведомлению другой стороной настоящего договора.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания. Срок действия договора с _____ по _____.

4.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, которые находятся у каждой из сторон, его подписавших.

5. Юридические адреса и подписи сторон

Федеральное государственное
бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Рязанский государственный университет
имени С.А. Есенина»
390000, ул. Свободы, д. 46

И.о. ректора _____ А.И.Минаев

МП

МП

