



ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ООП

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРОФЕССИОНАЛЬНО-
ТВОРЧЕСКАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки

42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль)

Теле-радиожурналистика

Квалификация

бакалавр



Разработчики:

Вакурова Наталья Владимировна,

Зав.кафедрой Журналистики и массовой коммуникации

Лебедева Елена Геннадиевна, к.филол.наук,

доцент, руководитель практики кафедры Журналистики и массовой коммуникации

© Вакурова Н.В., Лебедева Е.Г.

© АНО ВО «Институт
современного искусства»



АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

<p>Цели:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности бакалавра в области журналистики. • Закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для реализации компетенций авторской, редакторской, организационно-управленческой и технико-технологической деятельности в области журналистики, а также приобретение практического опыта самостоятельного ведения поиска, систематизации и анализа журналистской информации для создания журналистских материалов различных жанров. • Прохождение производственной практики способствует формированию профессиональных знаний и опыта, необходимых для осуществления творческой журналистской деятельности в прессе, на радио и телевидении, а также в Интернет-СМИ.
<p>Задачи:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • закрепление, углубление и конкретизация знаний по курсам общетеоретической и специальной подготовки; • приобретение практических навыков работы и самостоятельной работы в средствах массовой информации; • практическое освоение техники и технологии СМИ, методов и жанров современной журналистики, правовых и этических норм журналистской деятельности; • применение конкретных прикладных программ, обеспечивающих достаточно высокий уровень выполнения заданий практики, знание основ фото- и видеосъемки, компьютерных программ видеомонтажа; компьютерного монтажа; • изучение федеральных, региональных, отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, регламентирующих деятельность организаций СМИ на различных уровнях, внутрифирменных регламентов деятельности организации; • сбор статистической и иной информации, данных, необходимых для выполнения индивидуальных заданий и подготовки материалов для СМИ.
<p>Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения дисциплины:</p>	<p>ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3</p>
<p>Вид практики</p>	<p>Производственная</p>
<p>Тип практики</p>	<p>Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности</p>
<p>Способ проведения практики</p>	<p>Стационарная</p>



Форма проведения практики	Дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики
----------------------------------	---

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Производственная практика студентов, обучающихся по направлению 42.03.02 «Журналистика», профиль «Теле-радиожурналистика» (программа подготовки бакалавров), направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК-3	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
Знать:	Достижения отечественной и мировой культуры, основные этапы и процессы развития отечественной литературы и журналистики, произведения классической и современной русской литературы, историю публицистики 18-20 вв., а также особенности современного этапа развития литературы и журналистики, включая литературную и журналистскую деятельность в мультимедийном пространстве.
Уметь:	Применять в профессиональной деятельности знания произведений отечественной и мировой культуры, ориентироваться в тенденциях развития литературы, искусства и журналистики, использовать в их освещении инновационные методы и технологии.
Владеть:	Навыками реализации достижений отечественной и мировой культуры в журналистике, методами и технологиями современных СМИ в профессиональной деятельности.
ОПК-4	Способен отвечать на запросы и потребности общества и аудитории в профессиональной деятельности
Знать:	Основы социальной стратификации общества, социально-демографическую структуру современного общества, особенности и характеристики больших и малых социальных групп, особенности различных сфер жизни общества, а также актуальную социальную проблематику, являющуюся объектом освещения в СМИ.
Уметь:	Применять в профессиональной деятельности знания о роли аудитории в производстве и потреблении массовой информации, использовать социологические методы изучения аудитории СМИ, прогнозировать информационное поведение аудитории на основе регулярного мониторинга общественного мнения.
Владеть:	Навыками подготовки журналистских материалов с учетом интересов



	и предпочтений целевой аудитории, способностью освещать тематику, касающуюся различных сфер жизни общества.
ОПК-5	Способен учитывать в профессиональной деятельности тенденции развития медиакоммуникационных систем региона, страны и мира, исходя из политических и экономических механизмов их функционирования, правовых и этических норм регулирования.
Знать:	Тенденции развития и особенности функционирования медиакоммуникационных систем в стране и в мире, правовые нормы и этические кодексы, регулирующие профессиональную деятельность в сфере массовых коммуникаций
Уметь:	применять в профессиональной деятельности знания о функционировании и структуре современных медиакоммуникационных систем, учитывать нормы законодательства и требования профессиональной журналистской этики в подготовке журналистских материалов.
Владеть:	Навыками создания журналистских материалов на основе соблюдения международных правовых норм, регулирующих функционирование СМИ, положений Закона РФ о СМИ, способами предотвращения нарушениям законодательства и осуществления контроля за нарушениями свободы доступа к информации.

В процессе подготовки материалов производственной практики обучающиеся должны освоить следующие профессиональные компетенции:

ПК-1	Способен осуществлять сбор, подготовку и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации в форме журналистских материалов различных жанров, медиатекстов и/или медиапродуктов или коммуникационных продуктов с использованием современных технологий и компьютерных программ
Знать:	- мировой и отечественный опыт журналистики, типологию СМИ, функции и социальные задачи журналистики, систему жанров и форматов прессы, радиовещания и телевидения, специфику интернет-журналистики, алгоритм подготовки и создания журналистского материала, нормы современного русского языка и стилистику медиатекстов
Уметь:	– осуществлять поиск темы и выявлять актуальную проблематику, получать информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями и экспертами, фиксировать полученные сведения, отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников, проверять достоверность полученной информации, разграничивая факты и мнения
Владеть:	- навыками принятия и реализации творческих решений на основе имеющегося отечественного и мирового опыта



	<p>журналистики, навыками соблюдения профессиональных этических норм на всех этапах работы, а также навыками подготовки к публикации журналистского текста и (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа</p>
ПК-2	<p>Способен осуществлять работу по подготовке и проведению выпуска программы, вести организационную работу в СМИ, работать в команде, участвовать в управлении творческим и техническим коллективом редакции, теле- или радиоканала.</p>
Знать:	<p>Законодательство Российской Федерации о средствах массовой информации Авторское право и трудовое законодательство Российской Федерации Постановления, распоряжения, приказы и прочие нормативные документы органов, регламентирующих деятельность телевидения Специфика информационной работы, Технические средства и технология создания телепрограмм Риторика и ораторское искусство, Грамматика и стилистика русского языка, Фонетика и акустика, техника речи; нормы современного литературного произношения Важнейшие научные, культурные, экономические и общественно-политические события в стране и мире</p>
Уметь:	<p>Создавать образ, соответствующий требованиям канала/программы, работать в кадре и с суфлером Удерживать внимание зрителя на требуемом аспекте проблемы, темы, предмете, человеке Разносторонне использовать коммуникативные навыки, вести полемику в формате телепередачи Использовать технику для озвучивания материала Проводить студийные и внестудийные телевизионные программы</p>
Владеть:	<p>Подготовка к проведению интервью Подготовка к ток-шоу, круглым столам или теледебатам, выпускам новостей Поиск, подбор будущих участников программы, выстраивание контактов с ними Проведение репетиции, записи программ, Обработка/редактирование информации, поступающей от ньюсмейкеров и корреспондентов Выполнение функций корреспондента средства массовой информации (СМИ), в том числе выезд в командировки по заданию редакции</p>

ПК-3	<p>Способен осуществлять работу над содержанием публикаций СМИ, предоставляющих аудитории общественно-значимую информацию политической, социальной и культурно-просветительской направленности с учетом правовых и этических норм современной</p>
-------------	---



	журналистики, редактировать материалы для СМИ на основе норм и правил современного русского языка
Знать:	- Технику и технологию современных СМИ, в том числе фото-, видео и мультимедиа, особенности и основные этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта
Уметь:	- Отслеживать тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ.
Владеть:	- Навыками использования современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта в условиях медиаконвергенции и универсализации журналистской деятельности

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП	Б2.В.02(П)
-------------------	------------

- Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
- 2.1.** Для прохождения практики необходимы знания, умения и компетенции, формируемые на дисциплинах и практиках:
«Тележурналистика» (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ПК-2)
«Мастерство теле- и радиоведущего» (ПК-1; ПК-2; ПК-3);
«Практикум интервью» (ОПК-1; ПК-2; ПК-3);
«Профессионально-творческий практикум» (ПК-1; ПК-3)
«Новостная журналистика» (ПК-1; ПК-2; ПК-3)
Учебная практика:
Профессионально-ознакомительная практика (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ПК-2)
Учебно-профессиональный тренинг (ПК-1; ПК-2; ПК-3)
- 2.2.** Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо, как предшествующее:
Производственная практика: Преддипломная практика (ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3)



3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

3.1 Общая трудоемкость (объем) практики составляет **9** зачетные единицы (ЗЕ), **324** академических часа

3.2 Продолжительность практики

Семестры	Кол-во недель по формам обучения		
	очная	очно -заочная	заочная
5 семестр	2	-	-
6 семестр	2	-	2
7 семестр	2	-	2
8 семестр	-	-	2

3.3. Объём дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах):

Вид учебной работы	Кол-во академических часов по формам обучения		
	Очная	-	Заочная
Общая трудоемкость практики	324	-	324
Контактная работа, ВСЕГО:	12	-	12
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)	312	-	304
Практическая подготовка	312	-	304
Форма промежуточной аттестации			
Дифференцированный зачет (ДЗ)	5,6,7 семестры	-	6,7,8 семестр (8 часов)

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием для каждой темы:

- номера семестра учебного плана;
- количества академических часов, отведенного на её изучение с распределением по видам учебных занятий;



Для очной формы обучения				Трудоемкость в часах		Формы текущего контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	ПЗ, С, Л	СРС	
1.	Подготовительный этап					
1.1.	Организация производственной практики	5	2	2	-	Собеседование с руководителем
1.2.	Подготовка к прохождению производственной практики	5	52		52	Собеседование с руководителем
1.3.	Формирование индивидуального задания	5	2	2	-	Собеседование с руководителем
1.4.	Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания	5	52		52	Собеседование с руководителем
	Итого за семестр		108	4	104	
2.	Основной этап					
2.1.	Выполнение индивидуального задания на практику, подготовка материалов для организации, являющейся местом проведения практики	6	72	2	70	Собеседование с научным руководителем
2.2.	Редактирование и подготовка материалов к публикации	6	18	2	16	Собеседование с научным руководителем
2.3.	Заполнение Дневника практики	6	18		18	Собеседование с научным руководителем
	Итого за семестр		108	4	104	Зачет с оценкой
3.	Заключительный этап					
3.1.	Выполнение индивидуального задания на практику, подготовка материалов для организации, являющейся местом проведения практики	7	54	2	52	Собеседование с научным руководителем
3.2.	Подготовка отчетной документации: Сбор материала, его обработка и подготовка отчета	7	36		36	Собеседование с научным руководителем
3.2.	Представление выполненных заданий на рассмотрение руководителю и устранение замечаний	7	18	2	16	Собеседование с научным руководителем
3.2.	Защита практики	7				Зачет с оценкой
	Итого 2 семестр		108	4	104	
	Всего:		324	12	312	



Для заочной формы обучения				Трудоемкость в часах		Формы текущего контроля успеваемости
№ п/п	Наименование разделов (тем)	№ сем. УП	Объем в часах (всего)	ПЗ, С, Л	СРС	
3.	Подготовительный этап					
1.1.	Организация производственной практики	5	2	2	-	Собеседование с руководителем
1.2.	Подготовка к прохождению производственной практики	5	52		52	Собеседование с руководителем
1.3.	Формирование индивидуального задания	5	2	2	-	Собеседование с руководителем
1.4.	Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания	5	52		52	Собеседование с руководителем
	Итого за семестр		108	4	104	
4.	Основной этап					
2.1.	Выполнение индивидуального задания на практику, подготовка материалов для организации, являющейся местом проведения практики	6	72	2	70	Собеседование с научным руководителем
2.2.	Редактирование и подготовка материалов к публикации	6	18	2	16	Собеседование с научным руководителем
2.3.	Заполнение Дневника практики	6	18		18	Собеседование с научным руководителем
	Итого за семестр		108	4	104	Зачет с оценкой
3.	Заключительный этап					
3.1.	Выполнение индивидуального задания на практику, подготовка материалов для организации, являющейся местом проведения практики	7	54	2	52	Собеседование с научным руководителем
3.2.	Подготовка отчетной документации: Сбор материала, его обработка и подготовка отчета	7	36		36	Собеседование с научным руководителем
3.2.	Представление выполненных заданий на рассмотрение руководителю и устранение замечаний	7	18	2	16	Собеседование с научным руководителем
3.2.	Защита практики	7				Зачет с оценкой
	Итого 2 семестр		108	4	104	
	Всего:		324	12	312	



5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1 Содержание и формы самостоятельной работы обучающихся в процессе освоения производственной практики:, структурированное по темам (разделам).

№ п/п	Наименование раздела практики	Кол-во часов на СРС	Содержание и формы СРС	КОД формируемой компетенции
1.	Подготовительный этап	104	ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.	ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5;
		-	ознакомление с индивидуальным заданием	
2.	Основной этап	104	Выполнение индивидуального задания на практику, подготовка материалов для организации, являющейся местом проведения практики	ПК-1, ПК-2, ПК-3
3.	Заключительный этап	104	Работа с библиотеками, архивами, электронными ресурсами	ПК-1, ПК-2, ПК-3
			Обработка, систематизация и анализ полученной информации и собранных материалов	
			Обобщение результатов, формирование и подготовка отчета по практике	

5.2 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Методы и средства организации и реализации образовательного процесса:

а) методы и средства, направленные на теоретическую подготовку:

- лекция;
- практические занятия,



- самостоятельная работа студентов;
- письменные или устные домашние задания,
- консультации преподавателей.

б) методы и средства, направленные на практическую подготовку:

- практикумы интервью, профессионально практические тренинги
- выполнение индивидуальных творческих заданий
- все виды и типы практики, предусмотренный ФГОС ВО

Применяются следующие виды учебной работы:

Лекция. Используются различные типы лекций: вводную, мотивационную (способствующую проявлению интереса к осваиваемой дисциплине), подготовительную (готовящую студента к более сложному материалу), интегрирующую (дающую общий теоретический анализ предшествующего материала), установочную (направляющая студентов к источникам информации для дальнейшей самостоятельной работы), междисциплинарную. Содержание и структура лекционного материала направлены на формирование у обучающихся соответствующих компетенций и соотносится с выбранными преподавателем методами контроля

Практическое занятие – групповое, мелкогрупповое, индивидуальное занятие, предполагающие приоритетное использование интерактивных форм обучения.

Самостоятельная работа обучающихся. Самостоятельная работа представляет собой обязательную часть практики, выражаемую в зачетных единицах и выполняемую обучающимся в соответствии с заданиями преподавателя. Результат самостоятельной работы контролируется преподавателем. Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в аудиториях, библиотеке, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Самостоятельная работа обучающихся подкрепляется учебно-методическим и информационным обеспечением, включающим учебники, учебно-методические пособия, конспекты лекций, аудио и видео материалами и т.д.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

- 1) Краткий конспект лекций по дисциплине
- 2) Словарь терминов и персоналий по дисциплине
- 3) Другие элементы

Методические материалы в виде электронных ресурсов находятся в открытом доступе в методическом кабинете деканата.



6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд контрольных заданий, перечень форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, описываются в отдельном документе «**Оценочные средства практики**».

6.1 Формы отчетности по практике

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к защите документация по учебной практике включала в себя отчет по практике, дневник, оформленные по требованиям кафедры, отзыв-характеристику и отзыв руководителя практики от выпускающей кафедры.

Отчет включает краткое содержание выполненной студентом работы в период прохождения практики в различных подразделениях организации (предприятия).

К отчету прилагается:

1. Дневник практики (Приложение 2)
2. График (план) практики (Приложение 5)

Отчет должен быть представлен руководителю практики от кафедры в течение 3 рабочих дней после окончания учебной практики.

6.1.1. Структура и содержание дневника по практике (см. Приложение 2)

В дневнике практики отражается даты и содержание выполненных работ по индивидуальному заданию.

6.1.2 Структура и содержание отчета по практике (см. Приложение 3)

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

ВВЕДЕНИЕ, где необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Основной этап		
2.1.		
и т.д.		
3. Заключительный этап		



№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
3.1.		
и т.д.		
	Итого:	108

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), где подводятся итоги прохождения практики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Список оформляется в соответствии с **ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»**, утверждён приказом № 1050-ст Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии (Росстандартом) от 03 декабря 2018 года. Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Направление на практику оформляется распорядительным актом вуза с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

При проведении практики в профильной организации согласно пункту 14 Положения о практике по образовательным программам высшего образования руководителем практики от организации и руководителем практики от профильной организации составляется **совместный рабочий график (план) проведения практики и выдаются задания на**



практику (см. Приложение 1 – образец задания на практику, Приложение 5 – образец плана (графика) практики).

Таблица 1 – Обязанности участников организации и проведения практик обучающихся, осваивающих ООП ВО

Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
при прохождении практики в образовательной организации		
составляет рабочий график (план) проведения практики	-	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики соблюдают правила внутреннего трудового распорядка соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	-	
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ	-	
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО	-	
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий	-	
оценивает результаты прохождения практики обучающимися	-	
при прохождении практики в профильной организации		
составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	составляет совместный рабочий график (план) проведения практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики



Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики	согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики	выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации	предоставляет рабочие места обучающимся, проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности
	обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда	
осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО		выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики
оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; оценивает результаты прохождения практики обучающимися		выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики



Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе в соответствии с пунктом 17 Положения о практике по образовательным программам высшего образования проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Обучающийся должен проделать все этапы работы, установленные ему в ходе индивидуального (группового) задания, которое он должен получить перед началом учебной практики.

Освоение обучающимся практики предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программой. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Института

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поэтому:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики;

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты:



- на процесс предварительной подготовки, работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения учебной практики заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от института
- организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения, предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает

- несколько моментов:
- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;

несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Основная литература:

№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Вакурова Н.В.	Система средств массовой информации. Учебно-методическое пособие	М.: Институт современного искусства	2017	+
2.	Ворошилов В.В.	Журналистика: Учебник для вузов	М.: Кнорус	2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&



№ п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
					id=222883
3.	Коханова Л.А., Калмыков А.А.	Основы теории журналистики. Ч 1, Ч. 2: Учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=141234
4.	Лазутина Г.В., Распопова С.С.	Жанры журналистского творчества: Учеб. пособие для студентов вузов	М.: Аспект Пресс	2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=141243
5.	Лебедева Е.Г.	Управление проектами в сфере культуры	М.: Институт современного искусства	2020	
6.	Цвик В.Л.	Телевизионная журналистика: Учеб. пособие для студентов вузов	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=141639

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

Современные профессиональные базы данных

- Национальная электронная библиотека (НЭБ) <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
- Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru/>

№ п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	www.glossary.ru	Служба тематических толковых словарей
2.	www.kodeks.net	Нормативно-правовая база данных
3.	http://www.mediascope.ru/	Электронный научный журнал Медиаскоп
4.	www.mon.gov.ru	Официальный сайт Министерства образования Российской Федерации
5.	book.ru – BOOK.RU	Электронная библиотечная система
6.	biblio-online.ru	ЭБС Юрайт

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

11.1. Информационные технологий, используемые при проведении практики

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:



- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов производственной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice,.) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

11.2 Информационные технологии

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, необходимой для проведения практики

Для обеспечения проведения практики требуется база практики, имеющая аудио-, видеоаппаратуру.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и организации, а также учебно-научные подразделения АНО ВО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**Задание на название практику
обучающемуся ФИ**

1 семестр _____ учебного года

1. Содержание задания на практику (прослушать музыкальные произведения, посетить _____ уроков по _____ дисциплинам, принять участие не менее, чем в _____ концертах и т.п.)

Подпись руководителя:

Подпись обучающегося:

2 семестр _____ учебного года

1. Содержание задания на практику (прослушать музыкальные произведения, посетить _____ уроков по _____ дисциплинам, принять участие не менее, чем в _____ концертах и т.п.)

Подпись руководителя:

Подпись обучающегося:

3 семестр _____ учебного года

2. Содержание задания на практику (прослушать музыкальные произведения, посетить _____ уроков по _____ дисциплинам, принять участие не менее, чем в _____ концертах и т.п.)

Подпись руководителя:

Подпись обучающегося:

4 семестр _____ учебного года

2. Содержание задания на практику (прослушать музыкальные произведения, посетить _____ уроков по _____ дисциплинам, принять участие не менее, чем в _____ концертах и т.п.)

Подпись руководителя:

Подпись обучающегося:



ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

№п/п	Вопросы и задания	Отметка о выполнении



ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ОБРАЗЕЦ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»**

Факультет наименование

Кафедра наименование

Направление подготовки

Код, название

Направленность (профиль) образовательной программы

название

Очная (Очно-заочная; заочная) форма обучения (выбрать)

Дневник по наименование практики

Выполнил _____ / _____ /
Подпись ФИО обучающегося

Руководитель _____ / _____ /
Подпись ФИО

Москва, 2021



Автономное некоммерческая организация высшего образования

ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА

Факультет дизайна, журналистики и менеджмента в сфере культуры
Кафедра Журналистики и массовых коммуникаций

Направление подготовки: 42.03.02 «Журналистика»
Профиль подготовки: «Теле-радиожурналистика»

ДНЕВНИК
учебной практики

Студента 4 курса, _____

ФИО студента

В (на) _____

Наименование организации (предприятия)

Руководитель практики от кафедры _____



Дата	Содержание выполненной работы

Например,
Посетил мероприятия (перечислить). Особенности мероприятий. Основные выводы

Провел уроки.
План урока 1:
Содержание урока:
Домашнее задание:
План урока 2:
Содержание урока:
Домашнее задание:

Принял участие в мероприятиях (перечислить). Была исполнена программа (вписать)

Провел занятия с учениками (ФИО, возраст, класс и прочее)



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА»

Факультет наименование
Кафедра наименование

Направление подготовки
Код, название

Направленность (профиль) образовательной программы
название

Очная (Очно-заочная; заочная) форма обучения (выбрать)

Отчет по наименованию практики

Выполнил _____ / _____ /
Подпись ФИО обучающегося

Руководитель _____ / _____ /
Подпись ФИО

Москва 20_____



Автономное некоммерческая организация высшего образования

ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА

Факультет дизайна, журналистики и менеджмента в сфере культуры

Направление подготовки: 42.03.02 «Журналистика»

Профиль подготовки: «Теле-радиожурналистика»

»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

_____ курса _____ (Ф.И.О. студента)
формы обучения, группа _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от кафедры

_____ (ученая степень, звание, должность) _____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)

Москва 20 _____



Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ, где необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы учебной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Основной этап. Прохождение производственной практики		
2.1.		
и т.д.		
3. Заключительный этап		
3.1.		
и т.д.		
	Итого:	108

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), где подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм., левое – 30 мм., правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента



ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА)

руководителя базы практики

В процессе прохождения учебной практики в период с _____ по _____
Студент (ка) _____ проявил(а) себя как

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

Предоставленный отчет о прохождении учебной практики соответствует предъявляемым
требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на

(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики от организации _____

подпись

ФИО

Руководитель организации _____

подпись

ФИО

МП

Приложение 8



ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ИНСТИТУТА (ОБРАЗЕЦ)

В результате прохождения производственной практики обучающийся продемонстрировал следующие профессиональные компетенции

ОПК-3	Способность понимать сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, знать ее базовые характеристики, смысл социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций
Знать:	базовые основы и сущность журналистской деятельности, ее информационную и творческую составляющие, смысл социальных ролей журналиста.
Уметь:	применять в профессиональной деятельности знания основ журналистской деятельности, проявлять личностные качества, необходимые для ответственного выполнения профессиональных задач.
Владеть:	навыками информационной и творческой деятельности в области журналистики, навыками реализации социальных ролей журналиста и качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций.
ОПК-4	Способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития отечественной литературы и журналистики, использовать этот опыт в практике профессиональной деятельности
Знать:	основные этапы и процессы развития отечественной литературы и журналистики, произведения классической и современной русской литературы, историю публицистики 18-20 вв., а также особенности современного этапа развития литературы и журналистики, включая литературную и журналистскую деятельность в мультимедийном пространстве.
Уметь:	применять в профессиональной деятельности исторический опыт отечественной литературы и журналистики, принципы литературного и журналистского творчества, а также современные нарративные технологии и творческие методы журналистики.
Владеть:	навыками литературной работы журналиста на основе исторического опыта отечественной литературы и журналистики, а также современными методами создания журналистских текстов.
ОПК-5	Способность ориентироваться в основных этапах и процессах развития зарубежной литературы и журналистики, использовать этот опыт в профессиональной деятельности
Знать:	основные этапы развития зарубежной литературы и журналистики, произведения классической и современной зарубежной литературы, историю зарубежной журналистики 18-20 вв., а также особенности современной зарубежной литературы и журналистики.
Уметь:	навыками литературной работы журналиста на основе исторического опыта зарубежной литературы и журналистики..
Владеть:	навыками работы с информацией, включая электронные базы данных, с



	целью создания журналистских текстов различных жанров на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)
ПК-1	Способен осуществлять сбор, подготовку и представление актуальной информации для населения через средства массовой информации в форме журналистских материалов различных жанров, медиатекстов и/или медиапродуктов или коммуникационных продуктов с использованием современных технологий и компьютерных программ
Знать:	- мировой и отечественный опыт журналистики, типологию СМИ, функции и социальные задачи журналистики, систему жанров и форматов прессы, радиовещания и телевидения, специфику интернет-журналистики, алгоритм подготовки и создания журналистского материала, нормы современного русского языка и стилистику медиатекстов
Уметь:	– осуществлять поиск темы и выявлять актуальную проблематику, получать информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями и экспертами, фиксировать полученные сведения, отбирать релевантную информацию из доступных документальных источников, проверять достоверность полученной информации, разграничивая факты и мнения
Владеть:	- навыками принятия и реализации творческих решений на основе имеющегося отечественного и мирового опыта журналистики, навыками соблюдения профессиональных этических норм на всех этапах работы, а также навыками подготовки к публикации журналистского текста и (или) продукта с учетом требований редакции СМИ или другого медиа
	на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)
ПК-2	Способен осуществлять работу по подготовке и проведению выпуска программы, вести организационную работу в СМИ, работать в команде, участвовать в управлении творческим и техническим коллективом редакции, теле- или радиоканала.
Знать:	Законодательство Российской Федерации о средствах массовой информации Авторское право и трудовое законодательство Российской Федерации Постановления, распоряжения, приказы и прочие нормативные документы органов, регламентирующих деятельность телевидения Специфика информационной работы, Технические средства и технология создания телепрограмм Риторика и ораторское искусство, Грамматика и стилистика русского языка, Фонетика и акустика, техника речи; нормы современного литературного произношения Важнейшие научные, культурные, экономические и общественно-политические события в стране и мире
Уметь:	Создавать образ, соответствующий требованиям канала/программы, работать в кадре и с суфлером Удерживать внимание зрителя на требуемом аспекте проблемы, темы, предмете, человеке Разносторонне использовать коммуникативные навыки, вести полемику в формате телепередачи Использовать технику для озвучивания материала



	Проводить студийные и внестудийные телевизионные программы
Владеть:	Подготовка к проведению интервью Подготовка к ток-шоу, круглым столам или теледебатам, выпускам новостей Поиск, подбор будущих участников программы, выстраивание контактов с ними Проведение репетиции, записи программ, Обработка/редактирование информации, поступающей от ньюсмейкеров и корреспондентов Выполнение функций корреспондента средства массовой информации (СМИ), в том числе выезд в командировки по заданию редакции

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

ПК-3	Способен осуществлять работу над содержанием публикаций СМИ, предоставляющих аудитории общественно-значимую информацию политической, социальной и культурно-просветительской направленности с учетом правовых и этических норм современной журналистики, редактировать материалы для СМИ на основе норм и правил современного русского языка
Знать:	- Технику и технологию современных СМИ, в том числе фото-, видео и мультимедиа, особенности и основные этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта
Уметь:	- Отслеживать тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ.
Владеть:	- Навыками использования современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта в условиях медиаконвергенции и универсализации журналистской деятельности

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

Руководитель практики от ИСИ _____

/ _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОБРАЗЕЦ ГРАФИКА (ПЛАНА) ПРАКТИКИ

Наименование этапов (разделов) практики Копируете из п. 4.1. РПП	Календарные сроки
Подготовительный этап	
Инструктаж	<i>1 неделя практики</i> Проставляются конкретные даты!
Определение задания	<i>1 неделя практики</i> Проставляются конкретные даты!
Основной этап	
Содержание	Проставляются конкретные даты!
	Проставляются конкретные даты!
	Проставляются конкретные даты!
	Проставляются конкретные даты!
	Проставляются конкретные даты!
Итоговый этап	
Защита практики	Во время промежуточной аттестации, согласно графику



Приложение А

Заведующему кафедрой

от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на производственную практику

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись студента)



Приложение Б

Заведующему кафедрой

от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение производственной практики на

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись студента)



Приложение В

Документ представляется на фирменном бланке с реквизитами организации

Заведующему кафедрой журналистики и массовой коммуникации

Подтверждаем возможность прохождения практики студентом

(Ф.И.О.) _____ курса

Факультета дизайна, журналистики и менеджмента в культуре очного отделения

_____ в _____

Руководство практикой гарантируем.

Руководитель практики _____

(Ф.И.О.)

Руководитель организации _____

(Ф.И.О.)



Лист изменений в РПД

2020-2021 уч.год	<i>Актуализированы списки литературы, обновлен перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	
2021-2022 уч.год	<i>Актуализированы списки литературы, обновлен перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</i>	
2022-2023 уч.год		



Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	<p>Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)</p> <p>Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)</p> <p>Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Профессиональные умения	<p>Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)</p> <p>Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)</p> <p>Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	<p>Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)</p> <p>Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отдельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)</p> <p>Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)</p>	<p>Минимальный уровень</p> <p>Базовый уровень</p> <p>Высокий уровень</p>

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три незначительные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7
3	Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный - Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4



4	Неудовлетворительно	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3
---	---------------------	---

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Зачтено	- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно - Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9
2	Не зачтено	- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа. - Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано - Количество баллов за освоение компетенций менее 3

Оценки по всем видам практик приравниваются к оценкам по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствие с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к предварительной защите документация по преддипломной практике включала в себя выпускную квалификационную работу и дневник практики.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы и форма дневника прохождения преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой.

Процедура предварительной защиты практики осуществляется в следующем порядке:

- отчет о прохождении практики в организации;
- характеристика организации, ее организационная структура, организация труда, опыт работы организации.
- основной вид деятельности организации.
- нормативная документация, применяемая в организации;
- предложения по улучшению деятельности организации;
- ответ на дополнительные вопросы.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Назовите общую структуру редакции СМИ, основные функции и задачи, решаемые организацией.
2. Назовите законодательные и нормативные документы, регламентирующие деятельность СМИ.
3. Каким образом осуществляется взаимодействие между отделами, службами внутри редакции?
4. Расскажите о порядке предоставления отчетов о проведенной работе структурными подразделениями редакции руководству.
5. Какие цели практики были поставлены перед обучающимся и как они выполнены в период прохождения практики?
6. Какие задания были выполнены студентом за время прохождения практики, какие результаты получены?
7. Какие навыки и практические умения приобрел обучающийся в период прохождения практики?
8. Какой журналистский или организационно-управленческий опыт приобрел обучающийся в период практики?