



ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ООП

УТВЕРЖДЕНО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ ИСИ В СОСТАВЕ ООП

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:  
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА. ПРЕДДИПЛОМНАЯ  
ПРАКТИКА**

Направление подготовки

**42.03.02 Журналистика**

Направленность (профиль)

**Теле-радиожурналистика**

Квалификация

**бакалавр**



**Разработчики:**

Сер Лариса Михайловна, к.э.н., доцент,

доцент кафедры **Менеджмента в сфере культуры и искусства;**

Вакурова Наталья Владимировна, к.филол.н. доцент

**Зав.кафедрой Журналистики и массовой коммуникации**

© Сер Л.М., Вакурова Н.В.

© АНО ВО «Институт  
современного искусства»



## АННОТАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

<b>Цели:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности бакалавра в области журналистики и сбор материалов для выпускной квалификационной работы.</li><li>• Закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта самостоятельного ведения научного поиска и решения конкретных методических задач на основе использования результатов практической деятельности.</li></ul>
<b>Задачи:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• закрепление, углубление и конкретизация знаний по курсам общетеоретической и специальной подготовки;</li><li>• приобретение практических навыков журналистской авторской, редакторской, организационно-управленческой и технико-технологической деятельности в средствах массовой информации;</li><li>• практическое освоение принципов и методов журналистской деятельности в современной медиасфере;</li><li>• применение конкретных прикладных программ и технологий, обеспечивающих высокий качественный уровень и практическую значимость выпускной квалификационной работы;</li><li>• изучение федеральных, региональных, отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, регламентирующих деятельность редакций СМИ, теле- и радиоканалов на различных уровнях деятельности организации;</li><li>• сбор статистической и иной информации, данных и видеоматериалов, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу</li></ul>
Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения дисциплины:	<b>ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3</b>
<b>Вид практики</b>	Производственная
<b>Тип практики</b>	Преддипломная
<b>Способ проведения практики</b>	Стационарная
<b>Форма проведения практики</b>	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

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

<b>ОПК-1</b>	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыт
<b>Знать:</b>	- 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
<b>Уметь:</b>	– 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
<b>Владеть:</b>	- 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
<b>ОПК-2</b>	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и(или) коммуникационных продуктах
<b>Знать:</b>	– систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития
<b>Уметь:</b>	– соблюдать принцип объективности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах
<b>Владеть:</b>	– навыками разностороннего освещения деятельности общественных и государственных институтов в соответствии с особенностями их функционирования и тенденциями развития
<b>ОПК-3</b>	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов



<b>Знать:</b>	- достижения отечественной и мировой культуры, историю, современное состояние и тенденции развития культуры (в том числе медиакультуры), литературы и искусства
<b>Уметь:</b>	- использовать многообразие достижений культуры и искусства в процессе создания медиатекстов и (или) коммуникационных и медиапродуктов
<b>Владеть:</b>	- навыками применения средств художественной выразительности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах

<b>ОПК-7</b>	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности
<b>Знать:</b>	- цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>	- осуществлять поиск корректных творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации, следуя принципам социальной ответственности
<b>Владеть:</b>	- навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии журналист

<b>ПК-1</b>	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
<b>Знать:</b>	- 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
<b>Уметь:</b>	- 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
<b>Владеть:</b>	- 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>
<b>ПК-2</b>	<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>
<b>Знать:</b>	<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>
<b>Уметь:</b>	<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>
<b>Владеть:</b>	<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>
<b>ПК-3</b>	<p>Способен осуществлять работу над содержанием публикаций СМИ, предоставляющих аудитории общественно-значимую информацию политической, социальной и культурно-просветительской</p>



	направленности с учетом правовых и этических норм современной журналистики, редактировать материалы для СМИ на основе норм и правил современного русского языка
<b>Знать:</b>	- Технику и технологию современных СМИ, в том числе фото-, видео и мультимедиа, особенности и основные этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта
<b>Уметь:</b>	- Отслеживать тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ.
<b>Владеть:</b>	- 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.03(Пд)
-------------------	-------------

### **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)  
Производственная практика. Профессионально-творческая практика (ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3)
- 2.2.** Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо, как предшествующее:  
Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы (ОПК-1; ОПК-2; 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) производственной практики: преддипломной практики составляет **6** зачетных единиц (ЗЕ), **216** академических часов.



### 3.2. Продолжительность практики

Семестры	Кол-во недель по формам обучения		
	очная	очно -заочная	заочная
8 семестр	4	-	-
9 семестр	-	-	4

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

Вид учебной работы	Кол-во академических часов по формам обучения		
	Очная	-	Заочная
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<b>216</b>	-	<b>216</b>
Контактная работа, ВСЕГО:	4	-	4
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)	212	-	204
Практическая подготовка	212	-	204
<b>Форма промежуточной аттестации</b>			
Дифференцированный зачет (ДЗ)	8 семестр	-	9 семестр (4 часа)

## 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	СР	
1.	<b>Подготовительный этап</b>					
1.1	Организация преддипломной практики	8	2	2	-	Собеседование с руководителем
1.2	Подготовка к прохождению преддипломной практики	8	2	2	-	Собеседование с руководителем
1.3.	Формирование индивидуального задания*	8	6	-	6	Согласование индивидуального задания с



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	СР	
						руководителем
1.4	Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания	8	6	-	6	Собеседование с руководителем
			<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	
2.	<b>Основной этап</b>					
2.1.	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий	8	10		10	Представление библиографического списка источников руководителю
2.2.	Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования	8	12		12	Собеседование с руководителем
2.3	Обоснование методов проведения исследования, планирование действий; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) написание сценарного плана	8	12		12	Собеседование с руководителем
2.4	Обработка теоретического и фактического материалов для исследования	8	12		12	Собеседование с руководителем
2.5	Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных	8	12		12	Собеседование с руководителем
2.6	Подготовка материалов и написание введения	8	12		12	Собеседование с руководителем
2.7	Подготовка материалов и написание главы 1 по теории и практике исследуемой проблемы	8	12		12	Собеседование с руководителем. 25% готовность ВКР
2.8	Подготовка материалов и написание главы 2 по анализу исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) написание сценария	8	12		12	Собеседование с руководителем. 50% готовность ВКР
2.9	Подготовка материалов и написание главы 3. Практические рекомендации решения проблемы; для ВКР в форме творческого	8	12		12	Собеседование с руководителем. 75% готовность ВКР
2.10	Подготовка материалов и написание заключения. Формулирование выводов и рекомендаций	8	12		12	Собеседование с руководителем. 95% готовность ВКР
2.11	Подготовка материалов для приложения; для ВКР в форме	8	12		12	Собеседование с руководителем



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	СР	
	творческого проекта (документального фильма) подготовка презентации по теоретическому обоснованию проекта (фильма)					
			<b>130</b>		<b>130</b>	
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>					
3.1.	Завершение написания выпускной квалификационной работы	8	10		10	Собеседование с руководителем
3.2.	Подготовка отчетной документации: Сбор материала, его обработка и подготовка отчета	8	10		10	Собеседование с руководителем
3.3	Представление выполненных заданий на рассмотрение руководителю и устранение замечаний	8	10		10	Собеседование с руководителем
3.4	Оформление выпускной квалификационной работы и представление на отзыв руководителю	8	10		10	Получение отзыва руководителя. 100% готовность ВКР
3.5	Подготовка презентации к защите выпускной квалификационной работы	8	10		10	Предоставление презентации и собеседование с руководителем
3.6	Подготовка отчета о прохождении практики и доклада к предварительной защите выпускной квалификационной работы	8	10		10	Собеседование с руководителем
3.7	<b>Предварительная защита ВКР</b>		10		10	Зачет с оценкой
			<b>70</b>		<b>70</b>	
	<b>Всего:</b>		<b>216</b>	<b>4</b>	<b>184</b>	

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	СР	
<b>3.</b>	<b>Подготовительный этап</b>					
1.1	Организация преддипломной практики	9	2	2	-	Собеседование с руководителем



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	СР	
1.2	Подготовка к прохождению преддипломной практики	9	2	2	-	Собеседование с руководителем
1.3.	Формирование индивидуального задания*	9	6	-	6	Согласование индивидуального задания с руководителем
1.4	Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания	9	6	-	6	Собеседование с руководителем
			<b>16</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	
4.	<b>Основной этап</b>					
2.1.	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий	9	10		10	Представление библиографического списка источников руководителю
2.2.	Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования	9	12		12	Собеседование с руководителем
2.3	Обоснование методов проведения исследования, планирование действий; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) написание сценарного плана	9	12		12	Собеседование с руководителем
2.4	Обработка теоретического и фактического материалов для исследования	9	12		12	Собеседование с руководителем
2.5	Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных	9	12		12	Собеседование с руководителем
2.6	Подготовка материалов и написание введения	9	12		12	Собеседование с руководителем
2.7	Подготовка материалов и написание главы 1 по теории и практике исследуемой проблемы	9	12		12	Собеседование с руководителем. 25% готовность ВКР
2.8	Подготовка материалов и написание главы 2 по анализу исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) написание сценария	9	12		12	Собеседование с руководителем. 50% готовность ВКР
2.9	Подготовка материалов и написание главы 3. Практические рекомендации решения проблемы; для ВКР в форме творческого	9	12		12	Собеседование с руководителем. 75% готовность ВКР



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	СР	
2.10	Подготовка материалов и написание заключения. Формулирование выводов и рекомендаций	9	12		12	Собеседование с руководителем. 95% готовность ВКР
2.11	Подготовка материалов для приложения; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) подготовка презентации по теоретическому обоснованию проекта (фильма)	9	12		12	Собеседование с руководителем
			<b>130</b>		<b>130</b>	
3.	<b>Заключительный этап</b>					
3.1.	Завершение написания выпускной квалификационной работы	9	10		10	Собеседование с руководителем
3.2.	Подготовка отчетной документации: Сбор материала, его обработка и подготовка отчета	9	10		10	Собеседование с руководителем
3.3	Представление выполненных заданий на рассмотрение руководителю и устранение замечаний	9	10		10	Собеседование с руководителем
3.4	Оформление выпускной квалификационной работы и представление на отзыв руководителю	9	10		10	Получение отзыва руководителя. 100% готовность ВКР
3.5	Подготовка презентации к защите выпускной квалификационной работы	9	10		10	Предоставление презентации и собеседование с руководителем
3.6	Подготовка отчета о прохождении практики и доклада к предварительной защите выпускной квалификационной работы	9	10		10	Собеседование с руководителем
3.7	<b>Предварительная защита ВКР</b>		10		10	Зачет с оценкой
			<b>70</b>		<b>70</b>	4
	<b>Всего:</b>		<b>216</b>	<b>4</b>	<b>208</b>	<b>4</b>



## 5 САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

п/п	Наименование раздела практики	Кол-во часов на СРС	Содержание и формы СРС	КОД формируемой компетенции
1.	<b>Подготовительный этап</b>	104	Формирование индивидуального задания*	<b>ОПК-1: ОПК-2</b>
			Определение перечня и последовательности работ для реализации индивидуального задания	ПК-1, ПК-2, ПК-3
2.	<b>Основной этап</b>	104	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий	ОПК-3, ПК-2, ПК-3
			Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования	ПК-1, ПК-2
			Обоснование методов проведения исследования, планирование действий; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) написание сценарного плана	ПК-2, ПК-3
			Обработка теоретического и фактического материалов для исследования	ОПК-7, ПК-1
			Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных	ОПК-7 ПК-1, ПК-3
			Подготовка материалов и написание введения	ПК-1, ПК-2
			Подготовка материалов и написание главы 1 по теории и практике исследуемой проблемы	ПК-1, ПК-2
			Подготовка материалов и написание главы 2 по анализу исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) написание сценария	ПК-1, ПК-2
			Подготовка материалов и написание главы 3. Практические рекомендации решения проблемы; для ВКР в форме творческого	ПК-1, ПК-2, ПК-3
			Подготовка материалов и написание заключения. Формулирование выводов и рекомендаций	ПК-1, ПК-2
			Подготовка материалов для приложения; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) подготовка презентации по теоретическому обоснованию проекта (фильма)	ПК-1, ПК-2, ПК-3



3.	<b>Заключительный этап</b>	104	Завершение написания выпускной квалификационной работы	ПК-2
			Подготовка отчетной документации: Сбор материала, его обработка и подготовка отчета	ПК-1, ПК-2, ПК-3
			Представление выполненных заданий на рассмотрение руководителю и устранение замечаний	ОПК-1, ОПК-2, ПК-3
			Оформление выпускной квалификационной работы и представление на отзыв руководителю	ПК-1, ПК-3
			Подготовка презентации к защите выпускной квалификационной работы	ПК-1, ПК-2, ПК-3
			Подготовка отчета о прохождении практики и доклада к предварительной защите выпускной квалификационной работы	ПК-1, ПК-2, ПК-3

## 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:**



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

## **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 отражаются даты и содержание выполненных работ по индивидуальному заданию.

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

---

## 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
<b>при прохождении практики в образовательной организации</b>		
составляет рабочий график (план) проведения практики	-	выполняют индивидуальные задания,
разрабатывает	-	предусмотренные



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



Руководитель практики от образовательной организации	Руководитель практики от профильной организации	Обучающиеся
	а также правилами внутреннего трудового распорядка	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 программы. 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 УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 9.1 Учебная литература

п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Вакурова Н.В.	Основы теории журналистики. Учебно-методическое пособие	М.: Институт современного искусства	2017	
2.	Ворошилов В.В.	Журналистика: Учебник для вузов	М.: Кнорус	2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=222883">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=222883</a>
3.	Коханова Л.А., Калмыков А.А.	Основы теории журналистики. Ч 1, Ч. 2: Учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2016	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=141234">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&amp;id=141234</a>



п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
4.	Лазутина Г.В., Распопова С.С.	Жанры журналистского творчества: Учеб. пособие для студентов вузов	М.: Аспект Пресс	2011	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=141243">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=141243</a>
5.	Цвик В.Л.	Телевизионная журналистика: Учеб. пособие для студентов вузов	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2013	<a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=141639">http://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&amp;id=141639</a>

## 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.	<a href="http://www.glossary.ru">www.glossary.ru</a>	Служба тематических толковых словарей
2.	<a href="http://www.kodeks.net">www.kodeks.net</a>	Нормативно-правовая база данных
3.	<a href="http://www.mediascope.ru/">http://www.mediascope.ru/</a>	Электронный научный журнал Медиаскоп
4.	<a href="http://www.mon.gov.ru">www.mon.gov.ru</a>	Официальный сайт Министерства образования Российской Федерации
5.	<a href="http://book.ru">book.ru</a> – <a href="http://BOOK.RU">BOOK.RU</a>	Электронная библиотечная система
6.	<a href="http://biblio-online.ru">biblio-online.ru</a>	ЭБС Юрайт

## 11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

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



- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов преддипломной 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.

## **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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, написанию отчета и ВКР. Организации, учреждения, 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

<b>№п/п</b>	<b>Вопросы и задания</b>	<b>Отметка о выполнении</b>






**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 наименованию практики**

Выполнил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ФИО обучающегося

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись ФИО

Москва, 2021



**Автономная 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\_\_\_\_\_**



**Автономная 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
<b>1. Подготовительный этап</b>		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
<b>2. Основной этап. Прохождение производственной практики</b>		
2.1.		
и т.д.		
<b>3. Заключительный этап</b>		
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 4

**ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения практики обучающийся  
демонстрирует следующие

компетенции: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3

<b>ОПК-1</b>	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыт
<b>Знать:</b>	- 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
<b>Уметь:</b>	– 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
<b>Владеть:</b>	- 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)

<b>ОПК-2</b>	Способен учитывать тенденции развития общественных и государственных институтов для их разностороннего освещения в создаваемых медиатекстах и (или) медиапродуктах, и(или) коммуникационных продуктах
<b>Знать:</b>	– систему общественных и государственных институтов, механизмы их функционирования и тенденции развития
<b>Уметь:</b>	– соблюдать принцип объективности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах
<b>Владеть:</b>	– навыками разностороннего освещения деятельности общественных и государственных институтов в соответствии с особенностями их функционирования и тенденциями развития

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



<b>ОПК-3</b>	Способен использовать многообразие достижений отечественной и мировой культуры в процессе создания медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов
<b>Знать:</b>	- достижения отечественной и мировой культуры, историю, современное состояние и тенденции развития культуры (в том числе медиакультуры), литературы и искусства
<b>Уметь:</b>	- использовать многообразие достижений культуры и искусства в процессе создания медиатекстов и (или) коммуникационных и медиапродуктов
<b>Владеть:</b>	- навыками применения средств художественной выразительности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах

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

<b>ОПК-7</b>	Способен учитывать эффекты и последствия своей профессиональной деятельности, следуя принципам социальной ответственности
<b>Знать:</b>	- цеховые принципы социальной ответственности, типовые эффекты и последствия профессиональной деятельности
<b>Уметь:</b>	- осуществлять поиск корректных творческих приемов при сборе, обработке и распространении информации, следуя принципам социальной ответственности
<b>Владеть:</b>	- навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с общепринятыми стандартами и правилами профессии журналист

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

<b>ПК-1</b>	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
<b>Знать:</b>	- 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
<b>Уметь:</b>	- 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
<b>Владеть:</b>	- 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)

<b>ПК-2</b>	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.
<b>Знать:</b>	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
<b>Уметь:</b>	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
<b>Владеть:</b>	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)

<b>ПК-3</b>	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
<b>Знать:</b>	- Технику и технологию современных СМИ, в том числе фото-, видео и мультимедиа, особенности и основные этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта
<b>Уметь:</b>	- Отслеживать тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ.
<b>Владеть:</b>	- 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	Календарные сроки
Копируете из п. 4.1. РПП	
<b>Подготовительный этап</b>	
Инструктаж	<i>1 неделя практики</i> Проставляются конкретные даты!
Определение задания	<i>1 неделя практики</i> Проставляются конкретные даты!
<b>Основной этап</b>	
Содержание	Проставляются конкретные даты!
	Проставляются конкретные даты!
<b>Итоговый этап</b>	
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  
(ФИО) \_\_\_\_\_ 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		



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

**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	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень
Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	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)	Базовый уровень
	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)	Высокий уровень

*Описание шкал оценивания*

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	- 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	- 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 5 до 7
3	Удовлетворительно	- 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
--	--	---

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

В соответствии 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 отчета по преддипломной 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. Какова структура выпускной квалификационной работы?
2. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.
3. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.
4. Назовите методы исследования.
5. Расскажите об актуальности темы исследования.
6. Расскажите о предмете и объекте исследования.
7. Дайте характеристику системе управления трудовыми ресурсами в организации.
8. Дайте характеристику деятельности службы управления персоналом, отдела по нормированию и оплате труда.
9. Что показал анализ исследуемой проблемы, и каковы методические рекомендации ее решения?
10. Расскажите о практических рекомендациях решения исследуемой проблемы.
11. Сформулируйте выводы и рекомендации по теме исследования.
12. Какие цели практики были поставлены перед студентом и как они выполнены в период прохождения практики?