

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И. КАНТА
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

Рабочая программа

Производственной профессиональная – творческая практика

очной формы обучения
направление подготовки 42.03.02 «Журналистика»
квалификация выпускника: бакалавр

Калининград
2020

Лист согласования

Составитель: Афанасьева А.О.

Менеджер ООП _____

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом Института гуманитарных наук, реализующего ООП по указанному направлению

Протокол № 4 от «30» апреля 2019 г.

Председатель научно-методического совета _____ В.Н. Маслов

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена «__» _____ 20__ г.

Внесены следующие изменения (или изменений не внесено):

Менеджер ООП _____

1. Вид практики, форма ее проведения

Проведение **производственной профессионально-творческой практики (далее Практики)** студентов третьего курса направления подготовки «Журналистика», длящейся десять недель, является обязательной частью подготовки квалифицированных специалистов специальности «Журналистика» и проводится согласно учебному плану и графику учебного процесса.

Практика организуется и проводится с целью приобретения, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков, а также их применения непосредственно в практической деятельности.

Взаимосвязь практики и активных методов обучения позволяет повысить качество подготовки выпускников и эффективность практики. Само по себе достижение студентами определенного результата является важным элементом активного творчества, а использование результатов практики в учебном процессе отражает его активизацию и обеспечивает связь практики с проблемным обучением.

Способ проведения: стационарная.

Практика проходит **стационарно** во внутренних структурных подразделениях ВУЗа или в иных организациях, в соответствии с заключенным договором о прохождении практики.

Форма проведения практики: дискретная.

Бакалаврам предоставляется право самостоятельного поиска места прохождения практики. В этом случае в институт гуманитарных наук БФУ им. И Канта студенты представляют:

1. Заявление на имя директора Институт гуманитарных наук БФУ им. И Канта о месте предполагаемой практики (после согласования с ведущим менеджером ООП Института гуманитарных наук БФУ им. И Канта). Заявление должно быть представлено ведущему менеджеру ООП Института гуманитарных наук БФУ им. И Канта за два месяца до начала учебной практики (Приложение 1).

2. Письмо на бланке организации за подписью руководителя от предприятия с указанием контактов (телефон, факс, e-mail) на имя директора Институт гуманитарных наук БФУ им. И Канта (Приложение 2).

3. Договор о прохождении учебной практики.

Договор подписывается в учреждении, где студент планирует проходить учебную практику и заверяется круглой печатью учреждения.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№	Компетенция	Формируемая компетенция при прохождении практики	Дисциплины, изученные для применения навыков при прохождении практики
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Творческие судии Основы журналистской деятельности Тайм-менеджмент
2	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Творческие судии Основы журналистской деятельности Психология и социология массовой коммуникации Создание мультимедийной статьи Тайм-менеджмент
3	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Творческие судии Основы журналистской деятельности Психология и социология массовой коммуникации Тайм-менеджмент
4	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Творческие судии Стилистика и литературное редактирование Иностранный язык Иностранный язык в профессиональной деятельности
5	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	Творческие судии Основы журналистской деятельности История зарубежной журналистики История отечественной журналистики
6	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Творческие судии Основы журналистской деятельности
7	ПКС-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыт	История зарубежной журналистики История отечественной журналистики
8	ПКС-2	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	Производственная профессионально-творческая практика
9	ПКС-3	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	Производственная профессионально-творческая практика
10	ПКС - 4	Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	Производственная профессионально-творческая практика
11	ПКС-5	Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий	Производственная профессионально-творческая практика
12	ПКС-6	Способен продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с	Создание мультимедийной статьи

		социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	
13	ПКС-7	Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	Создание мультимедийной статьи

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная профессионально-творческая практика студентов направления подготовки 42.02.02 «Журналистика» является обязательной частью подготовки квалифицированных специалистов и проводится согласно учебному плану и графику учебного процесса.

Практика проводится в четвертом и шестом семестрах после изучения дисциплин, на освоении которых она и базируется. Учитывая приобретенный опыт в рамках прохождения практики, студент обладает не только определенными базовыми знаниями о практической работе специалистов в области журналистики, но и обладает накопленным опытом.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

ЗЕ – 15, объем часов – 540 (10 недель). Форма контроля – зачет.

Режим прохождения практики устанавливается, исходя из продолжительности рабочего дня студентов – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). С момента начала практики на студентов распространяются действующие в организации правила охраны труда, внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты.

5. Содержание практики

В ходе практики студенты участвуют в работе редакций СМИ, интернет-порталов, пресс-службах, а также во внутренних структурных подразделениях университета. Содержанием практики является работа в качестве журналиста, сценариста, ведущего новостей, авторской программы на телевидении или радио и другой профильной деятельности. В качестве практики может быть предложено задание по написанию статьи, проведению журналистского исследования, подготовка видеорепортажа и другого задания по усмотрению руководителя практики. Кроме этого, студент может иметь возможность приобретения опыта организаторской деятельности в рамках определенного задания.

Данная практика предполагает выполнение широкого спектра работ по созданию журналистского продукта и его размещение в СМИ и на других носителях.

Студенты осуществляют сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики.

Студенты в ходе прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальные задания, выданные руководителем практики;

- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;

- нести ответственность за выполнение работы и ее результаты;

- вести записи в дневнике прохождения практики о характере выполненной работы;

- по окончании практики предоставить руководителю от университета характеристику, выданную руководителем практики от организации, дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий. Все документы должны быть оформлены в строгом соответствии с данной рабочей программой.

- в назначенные сроки студент обязан защитить представленные материалы перед руководителем практики.

Для прохождения практики студенты, по согласованию с администрацией принимающей стороны (предприятий баз практики), закрепляются за конкретным подразделением, сотрудники которого будут осуществлять руководство практикой. Такими подразделениями могут быть редакции СМИ, пресс-службы на предприятиях, в государственных учреждениях и пр.

№ п. п.	Этап практики	Вид работы	Трудоемкость	Форма текущего контроля
	Подготовительный этап	Участие в установочном собрании. Знакомство с организацией – базой практики. Составление и утверждение индивидуального плана работы.	30 часов	Индивидуальный план согласован у руководителя практики от предприятия и от университета
	Пассивная практика	Наблюдение за работой кураторов от практики на базе практики. Анализ деятельности сотрудника. Знакомство с нормативными документами предприятия Знакомство с предыдущими примерами работы по утвержденному в индивидуальном плане направлению	50 часов	Отчет в дневнике практике
	Активная практика	Выполнение практического задания по индивидуальному плану	430 часов	Отчет в дневнике практики

	Заключительный этап	Подготовка комплектов документов по итогам практики	30 часов	Комплект документов о практике (отчет, характеристика, дневник практики)
--	---------------------	---	----------	--

6. Формы отчетности

Отчетными документами по практике является **общий отчет о практике (Приложение 3, 4, 7)**, который включает в себя:

6.1. Индивидуальный план (Приложение 5)

6.2. Дневник практики (Приложение 6)

Требования к ведению дневника:

- дневник – документ отчетности о выполнении программы практики;
- записи в дневнике должны вестись периодически или ежедневно и содержать краткий перечень выполненных работ;
- в период практики дневник просматривается руководителем практики от вуза;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- в дневник заносятся также замечания руководителя;
- дневник и характеристика (заверенная печатью и подписью руководителя от организации) сдаются руководителю практики для оценки.

6.3. Характеристику на практиканта (Приложение 8)

Характеристика, написанная и заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью организации, должна отражать следующие моменты:

- место и сроки прохождения практики;
- прохождение практики путем самостоятельного исполнения обязанностей по какой-либо определенной должности или специальности или стажировка у специалиста;
- выполнение студентом программы практики; при невыполнении плана или программы – указать причины невыполнения;
- отношение студента к выполняемой работе и поручениям руководителя практики;
- соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- оценку уровня полученных профессиональных знаний и умений

К дневнику практики и характеристике необходимо приложить результаты работы в виде готовой рекламной продукции, в создании которой участвовал практикант.

Сроки предоставления документов – не более 10 дней после завершения практики. Срок проверки документов – не более 15 дней после предоставления документов.

7. Фонд оценочных средств

Оценка **«зачтено»** выставляется руководителем практики от университета, если:

– студент предоставил все установленные формы отчетности (дневник, отчет, материалы) в требуемые сроки;

- при составлении материалов отчета студент показал высокий уровень подготовки по специальности в рамках прослушанных теоретических курсов.

- навыки, полученные студентом в ходе прохождения практики, отвечают требованиям осуществления профессиональной деятельности специалиста по направлению подготовки «реклама и связи с общественностью».

Оценка **«не зачтено»** выставляется руководителем практики от университета, если:

- студент **не предоставил** в требуемые сроки все установленные формы отчетности (дневник, отчет, материалы);

- студент предоставил в требуемые сроки **не все** установленные формы отчетности (дневник, отчет, материалы).

8. Перечень учебной литературы

8.1. Перечень основной литературы:

1. Ахмадулин, Е. В. Основы теории журналистики : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Ахмадулин. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 358 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-534-00930-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/414295>.
2. Баранова Е. А. Конвергентная журналистика [Электронный ресурс] : теория и практика : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. А. Баранова, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 269 с.
3. Березин В. М. Фотожурналистика [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / В. М. Березин, 2018. - 1 on-line, 226 с., [13] л. цв. ил.
4. Колесниченко, А. В. Основы журналистской деятельности : учебное пособие для вузов / А. В. Колесниченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-05559-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/409787>.
5. Основы журналистской деятельности [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / С.-Петербург. гос. ун-т, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 332 с.

6. Познин В. Ф. Техника и технология СМИ. Радио- и тележурналистика [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата / В. Ф. Познин, 2018. - 1 on-line, 362 с.

8.2. Перечень дополнительной литературы

1. Свитич Л. Г. Введение в специальность. Профессия: журналист [Текст] : учеб. пособие / Л. Г. Свитич, 2007. - 255 с.
2. Чевозерова, Г. В. Основы теории журналистики : учебник и практикум для вузов / Г. В. Чевозерова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 329 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09763-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/428518>.
3. Шостак, М. И. Новостная журналистика. Новости прессы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. И. Шостак. — 2-е изд., доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 192 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-06311-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/411519>.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программы Microsoft Office 2007/2010:

MS Power Point,

MS Word,

MS Excel,

Программа для чтения документов в формате pdf Adobe Reader.

10. Материально техническая база, необходимая для проведения практики

Со стороны университета:

Учебная аудитория, оборудованная интерактивным комплексом (моноблок MSI AE222G-257XRU, подключенный к локальной сети университета с выходом в Интернет; телевизор LG ULTRA HD).

Со стороны базы практики:

- предоставлении индивидуального рабочего места,
- допуск к технике, с помощью которой студент имеет возможность выполнить работу (фотоаппарат, видеокамера, компьютер, профессиональный свет и др.).
- возможности пользоваться видео- и звукозаписывающими студиями, если выполнение задания подразумевает их использование,
- обеспечение доступа к архивным материалам и результатам маркетинговых мероприятий, если это требуется в рамках осуществляемого проекта.

Заявление о месте предполагаемой практики

студента БФУ им. И. Канта

(после согласования с руководителем практики и дирекцией Института гуманитарных наук).

Директору Института гуманитарных наук
БФУ им. И. Канта
к.филол.н., доц. Т.В. Цвигун

заявление.

Прошу разрешить мне прохождение учебной практики в учреждении (организации)

Письмо-подтверждение о согласии учреждения на прохождение мною учебной практики и краткосрочный договор прилагаю.

Дата

Подпись

(ФИО полностью)

Приложение 2.

Письмо-подтверждение от учреждения о согласии на прохождение учебной практики студентом БФУ им. И. Канта

Угловой штамп учреждения или
фирменный бланк

Директору Института гуманитарных наук
БФУ им. И. Канта
к.филол.н., доц. Т.В. Цвигун

«Настоящим подтверждаем, что готовы принять студента 3 курса Института гуманитарных наук, реализующего ООП по направлению подготовки: 42.03.02 «Журналистика», БФУ им. И. Канта _____ (Ф.И.О.) _____ для выполнения программы производственной профессионально творческой практики в/на _____ (название организации) в течение ___ недель с «___» _____ по «___» _____ 20__ г.

Руководителем практики назначен _____

С программой учебной практики руководитель от производства ознакомлен. Договор прилагаем».

Должность
(ФИО полностью)

Подпись

Печать учреждения

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.КАНТА
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**Отчет
о прохождении производственной профессионально творческой
практики**

Практику проходил (а):
студент (ка) __ курса
направления подготовки
42.03.02 «Журналистика»
Иванов Иван Иванович

Содержание Отчета

1. Титульный лист;
2. Содержание (оглавление) отчета;
3. Краткие сведения об учреждении – базе практики;
4. Индивидуальный план практики;
5. Дневник практики;
6. Характеристика практиканта;
7. Текстовый отчет о прохождении практики;
8. Итоги практической работы по направлению (при наличии)
9. Отзыв-характеристика руководителя практики в учреждении (при наличии).

Примерный индивидуальный план-график практики
(составляется в соответствии с заданием и планом работы)

Виды работы	Даты и время начала и окончания работы	Краткий результат
1-я неделя		
Ознакомление с порядком работы учреждения (организации, предприятия)	Знакомство с сотрудниками. Составление расписания своей работы
Изучение нормативной документации	Перечень документов, регламентирующих деятельность
.....
2-я неделя и т.д.		

Все перечисленные выше виды работ выполнены мною _____

Подпись студента

Приложение 6.

**Примерный дневник учебной практики с кратким отзывом руководителя
практики на студента**

Дата	Деятельность	Результаты и комментарии
10.02.2017	Анализ документов, регламентирующих деятельность учреждения	Перечень документов включает Работу сотрудников регламентируют...
....

Подпись

Примерный отчет студента о прохождении учебной практики

Я _____ ФИО _____ проходил(а) учебную практику в _____ (название организации), в _____ (отдел, подразделение, департамент, управление, другое структурное подразделение) с «___» _____ по «___» _____ 201__ года.

Руководитель учебной практики от Института гуманитарных наук _____ (должность, ФИО полностью).

Руководитель учебной практики от организации _____ (должность, ФИО полностью, номер телефона, e-mail).

Цель практики:

Задачи практики:

1.
2.
3.

Задания, полученные от руководителей учебной практики выполнены полностью (не полностью, в последнем случае объяснить невыполнение плана практики).

Результаты практики.

Далее описываются:

- сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения, в котором работал практикант);
- занимаемая должность и выполняемые должностные обязанности;
- описание нормативной базы, регламентирующей деятельность организации и работника;
- информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;
- информация об участии в проектах организации, достигнутых результатах в работе;
- подробное описание проведенной работы.

Подпись.

Образец характеристики студента

Характеристика

на студента _____, проходившего практику в _____ с _____ по _____.

Студент _____ проходил учебную практику в подразделении _____. За время практики на него были возложены следующие обязанности:

-
-

В течение всей практики _____ показал себя

Успешно применял полученные в университете теоретические знания в области рекламы и связи с общественностью, закрепляя и развивая их в процессе выполнения перевода. За время работы студент закрепил следующие компетенции:

-
-

Также практикант получил опыт работы в _____ коллективе.

Оцениваю работу студента _____ в течение всего срока практики на " _____ "

Руководитель

по месту прохождения практики,

должность

(с расшифровкой)

Подпись

Руководитель организации

(с расшифровкой)

Печать

Подпись

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И. КАНТА
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

Рабочая программа

Учебной профессионально-ознакомительной практики

для студентов 1 курса

очной формы обучения

направление подготовки 42.03.02 «Журналистика»

квалификация выпускника: бакалавр

Калининград
2020

Лист согласования

Составитель: Афанасьева А.О.

Менеджер ООП Афанасьева А.О. _____

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом Института гуманитарных наук, реализующего ООП по указанному направлению

Протокол № 4 от «30» апреля 2019 г.

Председатель научно-методического совета _____ В.Н. Маслов

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена «__» _____ 20__ г.

Внесены следующие изменения (или изменений не внесено):

Менеджер ООП _____

1. Вид практики, форма ее проведения

Проведение **учебной профессионально-ознакомительной практики** (далее Практики) студентов **первого курса направления подготовки «Журналистика»**, длящейся шесть недель, является обязательной частью подготовки квалифицированных специалистов специальности «Журналистика» и проводится согласно учебному плану и графику учебного процесса.

Целью проведения практики является расширение и углубление знаний о возможных сферах приложения своих профессиональных знаний и приобретения первоначальных практических навыков и компетенций в сфере журналистики.

Задачами практики являются:

- посещение и участие в мероприятиях ведущих отраслевых организаций /компаний/агентств в области журналистики;
- ознакомление со структурой коммуникационных групп, редакций, спецификой их деятельности;
- ознакомление со структурой рынка коммуникационных услуг и типами коммуникационных услуг.
- ознакомление с организационной структурой и основными направлениями работы редакций СМИ, интернет-порталов, пресс-служб.

Способ проведения: стационарная.

Практика проходит **стационарно** во внутренних структурных подразделениях ВУЗа или в иных организациях, в соответствии с заключенным договором о прохождении практики.

Форма проведения практики: дискретная.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

№		Формируемая компетенция при прохождении практики	Дисциплины, изученные для применения навыков при прохождении практики
1	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	Основы журналистики
2	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Основы журналистики
3	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Основы журналистики
4	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию	Теория и практика коммуникации

		в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Иностранный язык
5	УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	История и теория культуры
6	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Основы журналистики
7	ПКС-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыт	Учебная профессионально-ознакомительная практика
8	ПКС-2	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	Учебная профессионально-ознакомительная практика
9	ПКС-3	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	Социология
10	ПКС-4	Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	Учебная профессионально-ознакомительная практика
11	ПКС-5	Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий	Учебная профессионально-ознакомительная практика
7	ПКС-6	Способен продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	Учебная профессионально-ознакомительная практика
8	ПКС-7	Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	Учебная профессионально-ознакомительная практика

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика студентов направления подготовки 42.02.02 «Журналистика» является обязательной частью подготовки квалифицированных специалистов и проводится согласно учебному плану и графику учебного процесса.

Практика проводится во втором семестре после изучения дисциплин, на освоении которых она и базируется, и предполагает получения первичных профессиональных навыков, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения и считается подготовкой к производственной профессионально-творческой практике.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

ЗЕ – 9, объем часов – 324 (6 недель). Форма контроля - зачет

Режим прохождения практики устанавливается, исходя из продолжительности рабочего дня студентов – не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). С момента начала практики на студентов распространяются действующие в организации правила охраны труда, внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты.

5. Содержание практики

В ходе практики студенты участвуют в работе редакций СМИ, интернет-порталов, пресс-службах, а также во внутренних структурных подразделениях университета.

Формат учебной практики является обязательной для всех студентов и не предполагает самостоятельный поиск студентами места практики. Исключением может быть ситуация, когда студент уже трудоустроен по профилю обучения и будет проходить практику по месту работы. В этом случае, студент обязан уведомить дирекцию Гуманитарного института о месте прохождения практики не позднее, чем за 2 месяца до начала практики.

Студенты осуществляют сбор, обобщение и анализ материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики.

Студенты в ходе прохождения практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальные задания, выданные руководителем практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполнение работы и ее результаты;
- вести записи в дневнике прохождения практики о характере выполненной работы;
- по окончании практики предоставить руководителю от университета характеристику, выданную руководителем практики от организации, дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий.
- в назначенные сроки студент обязан защитить представленные материалы перед руководителем практики.

Для прохождения учебной практики студенты, по согласованию с администрацией принимающей стороны (предприятий баз практики), закрепляются за конкретным подразделением, сотрудники которого будут осуществлять руководство практикой. Такими подразделениями могут быть редакции СМИ, интернет-порталов, пресс-службы на производственных и торговых предприятиях, в государственных учреждениях и пр.

№ п.п.	Этап практики	Вид работы	Трудоемкость	Форма текущего контроля
	Подготовительный этап	Участие в установочном собрании Знакомство с организацией – базой практики Составление и утверждение индивидуального плана работы	10 часов	Индивидуальный план согласован у руководителя практики от

				предприятия и от университета
	Пассивная практика	Наблюдение за работой кураторов от практики на базе практики Анализ деятельности сотрудника Знакомство с нормативными документами предприятия Знакомство с предыдущими примерами работы по утвержденному в индивидуальном плане направлению	50 часов	Отчет в дневнике практике
	Активная практика	Выполнение практического задания по индивидуальному плану	249 часа	Отчет в дневнике практики
	Заключительный этап	Подготовка комплектов документов по итогам практики	15 часов	Комплект документов о практике (отчет, характеристика, дневник практики)

6. Формы отчетности

Отчетными документами по практике является **общий отчет о практике (Приложение 1, 2, 5)**, который включает в себя:

6.1. Индивидуальный план (Приложение 3)

6.2. Дневник практики (Приложение 4)

Требования к ведению дневника:

- дневник – документ отчетности о выполнении программы практики;
- записи в дневнике должны вестись периодически или ежедневно и содержать краткий перечень выполненных работ;
- в период практики дневник просматривается руководителем практики от вуза;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- в дневник заносятся также замечания руководителя;
- дневник и характеристика (заверенная печатью и подписью руководителя от организации) сдаются руководителю практики для оценки.

6.3. Характеристику на практиканта (Приложение 6)

Характеристика, написанная и заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью организации, должна отражать следующие моменты:

- место и сроки прохождения практики;
- прохождение практики путем самостоятельного исполнения обязанностей по какой-либо определенной должности или специальности, или стажировка у специалиста;
- выполнение студентом программы практики; при невыполнении плана или программы – указать причины невыполнения;
- отношение студента к выполняемой работе и поручениям руководителя практики;
- соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- оценку уровня полученных профессиональных знаний и умений

К дневнику практики и характеристике необходимо приложить результаты работы в виде готовой рекламной продукции, в создании которой участвовал практикант (при наличии).

Сроки предоставления документов – не более 10 дней после завершения практики. Срок проверки документов – не более 15 дней после предоставления документов.

7. Фонд оценочных средств

Оценка **«зачтено»** выставляется руководителем практики от университета, если:

- студент предоставил все установленные формы отчетности (дневник, отчет, материалы) в требуемые сроки;
- при составлении материалов отчета студент показал высокий уровень подготовки по специальности в рамках прослушанных теоретических курсов.
- навыки, полученные студентом в ходе прохождения практики, отвечают требованиям осуществления профессиональной деятельности специалиста по направлению подготовки «реклама и связи с общественностью».

Оценка **«не зачтено»** выставляется руководителем практики от университета, если:

- студент **не предоставил** в требуемые сроки все установленные формы отчетности (дневник, отчет, материалы);
- студент предоставил в требуемые сроки **не все** установленные формы отчетности (дневник, отчет, материалы).

8. Перечень учебной литературы

1. Паршукова Г. Б. Основы теорий коммуникаций. Теории и модели коммуникаций [Текст] : учебное пособие / Г. Б. Паршукова, 2017. - 1 on-line, 71 с.

2. Чевозерова, Г. В. Основы теории журналистики : учебное пособие : в 2 частях / Г. В. Чевозерова. — 2-е. — Тольятти : ТГУ, 2013 — Часть 1 : Метажурналистика — 2013. — 136 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139690> — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3. Чевозерова, Г. В. Основы теории журналистики : учебное пособие : в 2 частях / Г. В. Чевозерова. — Тольятти : ТГУ, 2013 — Часть 2 : Онтологические принципы и гносеологические основы журналистики — 2013. — 267 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/139691> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программы Microsoft Office 2007/2010:

MS Power Point,

MS Word,

MS Excel,

Программа для чтения документов в формате pdf Adobe Reader.

10. Материально техническая база, необходимая для проведения практики

Со стороны университета:

Учебная аудитория, оборудованная интерактивным комплексом (моноблок MSI AE222G-257XRU, подключенный к локальной сети университета с выходом в Интернет; телевизор LG ULTRA HD).

Со стороны базы практики:

- предоставлении индивидуального рабочего места,
- допуск к технике, с помощью которой студент имеет возможность выполнить работу (фотоаппарат, видеокамера, компьютер, профессиональный свет и др.).
- возможности пользоваться видео- и звукозаписывающими студиями, если выполнение задания подразумевает их использование,
- обеспечение доступа к архивным материалам и результатам маркетинговых мероприятий, если это требуется в рамках осуществляемого проекта.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
БАЛТИЙСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени И.КАНТА
ИНСТИТУТ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК**

**Отчет
о прохождении учебной профессионально-ознакомительной практики**

Практику проходил (а):
студент (ка) __ курса
направления подготовки
42.03.02 «Журналистика»
Иванов Иван Иванович

Содержание Отчета

1. Титульный лист;
2. Содержание (оглавление) отчета;
3. Краткие сведения об учреждении – базе практики;
4. Индивидуальный план практики;
5. Дневник практики;
6. Характеристика практиканта;
7. Текстовый отчет о прохождении практики;
8. Итоги практической работы по направлению (при наличии)
9. Отзыв-характеристика руководителя практики в учреждении (при наличии).

Примерный индивидуальный план-график практики
(составляется в соответствии с заданием и планом работы)

Виды работы	Даты и время начала и окончания работы	Краткий результат
1-я неделя		
Ознакомление с порядком работы учреждения (организации, предприятия)	Знакомство с сотрудниками. Составление расписания своей работы
Изучение нормативной документации	Перечень документов, регламентирующих деятельность
.....
2-я неделя и т.д.		

Все перечисленные выше виды работ выполнены мною _____

Подпись студента

Приложение 4.

**Примерный дневник учебной практики с кратким отзывом руководителя
практики на студента**

Дата	Деятельность	Результаты и комментарии
10.02.2017	Анализ документов, регламентирующих деятельность учреждения	Перечень документов включает Работу сотрудников регламентируют...
....

Подпись

Примерный отчет студента о прохождении учебной практики

Я _____ ФИО _____ проходил(а) учебную практику в _____ (название организации), в _____ (отдел, подразделение, департамент, управление, другое структурное подразделение) с «___» _____ по «___» _____ 201__ года.

Руководитель учебной практики от Института гуманитарных наук _____ (должность, ФИО полностью).

Руководитель учебной практики от организации _____ (должность, ФИО полностью, номер телефона, e-mail).

Цель практики:

Задачи практики:

1.
2.
3.

Задания, полученные от руководителей учебной практики выполнены полностью (не полностью, в последнем случае объяснить невыполнение плана практики).

Результаты практики.

Далее описываются:

- сведения об организации, где проходила практика (структура организации, роль и функции структурного подразделения, в котором работал практикант);
- занимаемая должность и выполняемые должностные обязанности;
- описание нормативной базы, регламентирующей деятельность организации и работника;
- информация о содержании и выполнении индивидуальных заданий;
- информация об участии в проектах организации, достигнутых результатах в работе;
- подробное описание проведенной работы.

Подпись.

Образец характеристики студента

Характеристика

на студента _____, проходившего практику в _____ с _____ по _____.

Студент _____ проходил учебную практику в подразделении _____. За время практики на него были возложены следующие обязанности:

-
-

В течение всей практики _____ показал себя

Успешно применял полученные в университете теоретические знания в области рекламы и связи с общественностью, закрепляя и развивая их в процессе выполнения перевода. За время работы студент закрепил следующие компетенции:

-
-

Также практикант получил опыт работы в _____ коллективе.

Оцениваю работу студента _____ в течение всего срока практики на " _____ "

Руководитель

по месту прохождения практики,

должность

(с расшифровкой)

Подпись

Руководитель организации

(с расшифровкой)

Печать

Подпись

ФГАОУ ВО «Балтийский федеральный университет им. И. Канта»
Институт гуманитарных наук

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование: **«Производственная преддипломная практика»**

Шифр: 42.03.02

Направление подготовки: Журналистика

Форма обучения: очная

4 год обучения

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2020

Лист согласования

Составитель: ассистент А.О. Афанасьева

Менеджер ООП Афанасьева А.О. _____

Рабочая программа одобрена научно-методическим советом Института гуманитарных наук, реализующего ООП по указанному направлению

Протокол № 6 от «01» июня 2020 г.

Председатель научно-методического совета _____ В.Н. Маслов

Рабочая программа учебной дисциплины пересмотрена «__» _____ 20__ г.

Внесены следующие изменения (или изменений не внесено):

Менеджер ООП _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Указание места практики в структуре образовательной программы.
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.
5. Содержание практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: производственная преддипломная практика.

Способ прохождения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно – по виду практики и по периоду ее проведения (концентрированная).

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель производственной преддипломной практики – создание условий для выполнения эмпирической части выпускной квалификационной работы; расширение опыта профессиональной (педагогической) деятельности; проверка профессиональной готовности будущего специалиста-журналиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Код компетенции	Результаты освоения ООП, содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
УК-1	способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<u>Знать:</u> - основные источники и ресурсы для поиска информации по теме исследовательской/проектной работы <u>Уметь:</u> - определять степень разработанности проблемы на основе анализа источников информации; <u>Владеть:</u> - навыками анализа и синтеза информации.
УК-2	способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<u>Знать:</u> - нормативно-правовые основы в рамках темы исследовательской/ проектной работы <u>Уметь:</u> - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения. <u>Владеть:</u> - навыками целеполагания и планирования в исследовательской/проектной работе.
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<u>Знать:</u> - о сущности журналистской деятельности как многоаспектной; <u>Уметь:</u> - выстраивать деловые отношения в коллективе. <u>Владеть:</u> - навыками социальной адаптации и установлению профессиональной коммуникации.
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и	<u>Знать:</u> - лексические, грамматические, семантические и стилистические нормы русского языка.

	письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать языковые нормы современного русского языка в профессиональной деятельности. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками эффективного использования языковых норм в профессиональной деятельности.
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - методы сбора, проверки и анализа информации. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать актуальные темы и проблемы для публикации; <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками создавать медиатексты на актуальные темы.
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности. - планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска методов решения практических задач, применения различных методов познания; формами и методами самообучения и самоконтроля.
ПКС-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и имеющегося мирового и отечественного опыта	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие информации, общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать или участвовать в разработке журналистского продукта в рамках темы исследования/проектной работы. <p><u>Владеть:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления краткой презентации продукта проектной работы.
ПКС-2	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами,	<p><u>Знать:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - современные методы редакторской работы; - языковые нормы, стандарты, формы, жанры, стили. <p><u>Уметь:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать методы редакторской работы в профессиональной деятельности.

	стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	<u>Владеть:</u> - способами редакторской правки.
ПКС-3	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	<u>Знать:</u> - особенности определенных видов работ медиапрофессий. <u>Уметь:</u> - составлять поэтапный план работ при разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики. <u>Владеть:</u> - навыками реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики.
ПКС-4	Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	<u>Знать:</u> - особенности и методы различных видов деятельности в СМИ и других медиаорганизациях. <u>Уметь:</u> - эффективно использовать современные персональные компьютеры для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей деятельности. <u>Владеть:</u> - навыками сбора, проверки и анализа электронных баз данных и навыками работы с ними.
ПКС-5	Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий	<u>Знать:</u> - концепции, программы и технологии по теме исследовательской/проектной работы. <u>Уметь:</u> - применять в работе концепции, программы и технологии по теме исследовательской/проектной работы. <u>Владеть:</u> - навыками составления кейса с описанием своего опыта использования концепций, программ и технологий по теме исследования/проектной работы.
ПКС-6	Способен продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации	<u>Знать:</u> - возможности практического применения результатов исследования/проектной работы. <u>Уметь:</u> - формулировать практическую значимость исследовательской/проектной работы. <u>Владеть:</u> - навыками проектирования дальнейшего развития темы исследования/проектной работы.

ПКС-7	Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	<u>Знать:</u> - методы анализа, оценивания и редактирования в профессиональной деятельности. <u>Уметь:</u> - использовать методы анализа, оценивания в профессиональной деятельности. <u>Владеть:</u> - принципами анализа медиапрактики, в том числе на базе научно-исследовательского подхода.
-------	---	---

3. Указание места практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика представляет собой дисциплину части, формируемой участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» - Б2.В.02(Пд) - дисциплин подготовки студентов очной формы обучения по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика».

Логическая и содержательная связь дисциплин, участвующих в формировании представленных в п. 2 компетенций, содержится в ниже представленной таблице:

Компетенция	Предшествующие дисциплины и модули	Данная дисциплина	Последующие дисциплины и модули
УК-1	Дизайн-мышление Концепции и методология современного социально-гуманитарного знания Модуль 4 Основы профессии Основы журналистики Основы журналистской деятельности Новые медиа в современном информационном пространстве Модуль 7 Экономика, маркетинг и менеджмент СМИ Тайм-менеджмент Модуль 9 Современная медиасистема Организация работы конвергентной редакции Маркетинг в социальных медиа Творческие студии Модуль 7 Экономика, маркетинг и менеджмент СМИ Социально-экономическая география Модуль 11 Интерактивные электронные медиа Новостная журналистика в контексте новых медиа Введение в политологию Россия в современном мире	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы

	<p>Актуальные проблемы современности и журналистика</p> <p>Актуальные проблемы науки и журналистики</p> <p>Учебная профессионально-ознакомительная практика</p> <p>Производственная профессионально-творческая практика</p>		
УК-2	<p>Модуль 4 Основы профессии</p> <p>Основы журналистики</p> <p>Основы журналистской деятельности</p> <p>Модуль 6 Социология и психология массовой коммуникации</p> <p>Психология и социология массовой коммуникации</p> <p>Модуль 7 Экономика, маркетинг и менеджмент СМИ</p> <p>Тайм-менеджмент</p> <p>Модуль 8 Правовое регулирование СМИ</p> <p>Правовые основы журналистской деятельности</p> <p>Авторское право</p> <p>Творческие студии</p> <p>Модуль 11 Интерактивные электронные медиа</p> <p>Новостная журналистика в контексте новых медиа</p> <p>Учебная профессионально-ознакомительная практика</p> <p>Производственная профессионально-творческая практика</p>	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы
УК-3	<p>Дизайн-мышление</p> <p>Модуль 4 Основы профессии</p> <p>Основы журналистики</p> <p>Основы журналистской деятельности</p> <p>Новые медиа в современном информационном пространстве</p> <p>Модуль 6 Социология и психология массовой коммуникации</p> <p>Психология и социология массовой коммуникации</p> <p>Социология</p> <p>Модуль 7 Экономика, маркетинг и менеджмент СМИ</p> <p>Тайм-менеджмент</p> <p>Модуль 9 Современная медиасистема</p> <p>Организация работы конвергентной редакции</p> <p>Творческие студии</p> <p>Учебная профессионально-ознакомительная практика</p>	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы

	Производственная профессионально-творческая практика Психология		
УК-4	<p>Модуль 2. Коммуникативно-языковой Теория и практика коммуникации</p> <p>Русский язык и современные коммуникативные практики Иностранный язык Иностранный язык в профессиональной деятельности Дизайн-мышление Стилистика и литературное редактирование Творческие студии Модуль 2 Коммуникативно-языковой Практикум по русскому языку</p> <p>Учебная профессионально-ознакомительная практика Производственная профессионально-творческая практика</p>	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы
УК-5	<p>Модуль 1. Историко-культурный модуль История (история России, всеобщая история) История и теория культуры Великие книги История зарубежной литературы</p> <p>История отечественной литературы</p> <p>Модуль 3. Философско-мировоззренческий Философия Основы журналистской деятельности Модуль 9 Современная медиасистема Организация работы конвергентной редакции Творческие студии Модуль 4 Основы профессии</p> <p>История журналистики Учебная профессионально-ознакомительная практика Производственная профессионально-творческая практика</p>	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы
УК-6	<p>Модуль 4 Основы профессии</p> <p>Основы журналистики Основы журналистской деятельности</p>	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы

	<p>Модуль 9 Современная медиасистема Организация работы конвергентной редакции Творческие студии Модуль личностно-ориентированного совершенствования Модуль предпринимательский</p> <p>Модуль педагогический Модуль информационно-технологический Модуль коммуникационный Модуль личностно-ориентированного совершенствования Модуль предпринимательский</p> <p>Модуль педагогический Модуль информационно-технологический Модуль коммуникационный Учебная профессионально-ознакомительная практика Производственная профессионально-творческая практика</p>		
ПКС-1	<p>Модуль 2 Коммуникативно-языковой Практикум по русскому языку</p> <p>Модуль 4 Основы профессии Основы фото- и видеосъемки</p> <p>История журналистики Модуль 11 Интерактивные электронные медиа Новостная журналистика в контексте новых медиа СМИ и социальные медиа Экономическая и деловая журналистика Дизайн в интегрированных коммуникациях Теория дизайна Учебная профессионально-ознакомительная практика Производственная профессионально-творческая практика</p>	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы
ПКС-2	<p>Модуль 2 Коммуникативно-языковой Практикум по русскому языку</p> <p>Модуль 11 Интерактивные электронные медиа Новостная журналистика в контексте новых медиа СМИ и социальные медиа</p>	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы

	<p>Экономическая и деловая журналистика Дизайн в интегрированных коммуникациях Теория дизайна Учебная профессионально-ознакомительная практика Производственная профессионально-творческая практика</p>		
ПКС-3	<p>Социология СМИ и социальные медиа Экономическая и деловая журналистика Дизайн в интегрированных коммуникациях Теория дизайна Учебная профессионально-ознакомительная практика Производственная профессионально-творческая практика</p>	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы
ПКС-4	<p>Модуль 9 Современная медиасистема Маркетинг в социальных медиа</p> <p>Основы фото- и видеосъемки</p> <p>Модуль 11 Интерактивные электронные медиа Новостная журналистика в контексте новых медиа СМИ и социальные медиа Экономическая и деловая журналистика Дизайн в интегрированных коммуникациях Теория дизайна Учебная профессионально-ознакомительная практика Производственная профессионально-творческая практика Медиаменеджмент</p>	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы
ПКС-5	<p>Основы фото- и видеосъемки</p> <p>Дизайн в интегрированных коммуникациях Теория дизайна Учебная профессионально-ознакомительная практика Производственная профессионально-творческая практика</p>	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы
ПКС-6	<p>Социология Основы рекламы и связей с общественностью Теория и практика рекламы и связей с общественностью</p>	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы

	Учебная профессионально-ознакомительная практика Производственная профессионально-творческая практика		
ПКС-7	Великие книги Социология Модуль 7 Экономика, маркетинг и менеджмент СМИ Социально-экономическая география Модуль 11 Интерактивные электронные медиа Новостная журналистика в контексте новых медиа Актуальные проблемы современности и журналистика Актуальные проблемы науки и журналистики Учебная профессионально-ознакомительная практика Производственная профессионально-творческая практика	Производственная преддипломная практика	Выполнение выпускной квалификационной работы

Дисциплина изучается: на четвертом курсе в восьмом семестре на очном отделении.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Общая трудоёмкость производственной преддипломной практики составляет 12 зачётных единицы (432 академических часа), из них на контактную работу с преподавателем отводится 2,25 часа (СРП – 2 часа, ИКР – 0,25 часа), на самостоятельную работу обучающихся отводится 429,75 часов.

Общая продолжительность производственной преддипломной практики составляет 8 недель (в восьмом семестре на четвертом курсе).

Форма отчетности производственной преддипломной практики – зачет.

5. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Результаты	Формы текущего контроля
-------------------------------	-------------------------------	------------	-------------------------

<p style="text-align: center;"><u>Подготовительный этап:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Определение базы прохождения практики; 2. Организационное собрание для разъяснения целей, задач, содержания и порядка прохождения практики; 3. Обязательный инструктаж по охране труда (вводный и на рабочем месте), инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности; 4. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка на базе прохождения практики; 5. Получение и согласование индивидуального задания по прохождению практики; 6. Разработка и утверждение индивидуальной программы практики и графика выполнения исследования; 7. Получение документации по практике (программа практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой; 8. Изучение правовых основ, базовых нормативных и локальных правовых актов, регулирующих деятельность базы практики. 	<ul style="list-style-type: none"> - Выбор базы прохождения практики. - Участие в организационном собрании. - Прохождение инструктажа по технике безопасности. - Первичное знакомство с базой практики. - Самостоятельная формулировка студентами задач практики на основе поставленной цели и полученных заданий. - Составление индивидуального плана-графика выполнения работ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Студенты познакомились с программой практики. - Определены цели, задачи, формы отчетности по практике. - Проведен инструктаж по технике безопасности. - Определена база прохождения практики. - Прошло первичное знакомство с базой практики. - Разработан и согласован индивидуальный план-график выполнения работ. 	<ul style="list-style-type: none"> - Протокол инструктажа по технике безопасности. - Задачи практики. - Индивидуальный план-график выполнения работ.
---	--	---	---

<p align="center"><u>Содержательный этап:</u></p> <p>1. Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями;</p> <p>2. Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики;</p> <p>3. Выполнение заданий, поставленных руководителями практики;</p> <p>4. Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику;</p> <p>5. Сбор информации и материалов практики;</p> <p>6. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.</p> <p>7. Введение дневника практики.</p>	<p>- Ознакомление с конкретными видами деятельности в соответствии с положениями структурных подразделений и должностными инструкциями;</p> <p>- Ознакомление с задачами отдела/службы организации базы практики;</p> <p>- Выполнение заданий, поставленных руководителями практики;</p> <p>- Выполнение программы практики, индивидуального задания на практику;</p> <p>- Сбор информации и материалов практики;</p> <p>- Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.</p> <p>- Введение дневника практики.</p>	<p>- Дана характеристика базы практики;</p> <p>- выполнены задания, поставленные руководителем практики;</p> <p>- выполнена программа практики, индивидуального задания на практику</p> <p>- собрана информация и материал для выполнения заданий по практике;</p> <p>- материал обработан, систематизирован, проанализирован;</p> <p>- заполнен дневник практики.</p>	<p>- Дневник прохождения практики.</p> <p>- Приложения к отчету</p>
<p align="center"><u>Результативно-аналитический этап:</u></p> <p>- Составление отчета о практике по установленной форме.</p> <p>- Представление характеристики на обучающегося, подписанного руководителем (представителем) организации с целью выставления общей оценки по итогам практики</p>	<p>- Подведение итогов практики.</p> <p>- Подготовка письменного отчета по результатам производственной преддипломной практики и приложений к нему.</p> <p>- Разработка тезисов (презентации, наглядного или раздаточного материала) для отчета по практике.</p>	<p>- Составлен отчет о практике с приложениями.</p> <p>- Представлена характеристика на обучающегося.</p>	<p>- Отчет о практике.</p> <p>- Дневник практики.</p> <p>- Характеристика</p>
<p><u>Подведение итогов практики:</u> Выставление аттестации по практике</p>	<p>- Представление отчета по практике.</p>	<p>- Результаты прохождения практики представлены в печатном и электронном виде</p>	<p>- Зачет.</p>

6. Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студента по практике:

- 1) индивидуальное задание на практику;
- 2) рабочий график (план) практики;
- 3) дневник практики (титульный лист, направление, ежедневные записи о выполненных видах работ);
- 4) отчет по практике с приложениями (титульный лист; содержание; основной текст отчета - описание базы практики, виды и содержание выполненной студентом работы, анализ результатов, общие выводы; - приложения);

5) характеристика, выданная руководителем практики от профильной организации, заверенная подписью и печатью.

Основной итог производственной преддипломной практики - это выполнение календарного графика ее прохождения и составление отчета. По результатам рассмотрения отчетных материалов и на основании наблюдения за работой студентов по выполнению календарного графика прохождения практики руководители от кафедры и предприятия дают характеристику работы студента и приобретенных им практических знаний, умений и навыков.

По окончании практики студент получает от руководителя предприятия (учреждения) характеристику, в которой указываются: виды и объем выполненных студентом работ, качество выполнения работ, отношение студента к работе.

Практика без заверенной характеристики не засчитывается.

С момента прибытия и до конца пребывания на производственной преддипломной практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной преддипломной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными.

В дневнике фиксируются производственные виды работ (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отменить недостатки в теоретической подготовке.

При подготовке отчета необходимо учитывать следующие требования:

- отчет оформляется на листах формата А4; страницы нумеруются, начиная с титульного листа (на титульном листе номер страницы не ставится); положение номера на странице – вверху страницы, по центру; текст выполняется в компьютерном варианте (тип шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14) через 1,5 интервал; размер полей: нижнее и верхнее – по 2 см; правое – 1,5 см; левое – 3 см.

- оптимальный объем основного текста отчета не менее 5 страниц (без учета приложений).

По окончании практики студент сдает отчет о прохождении практики.

Неполные и небрежно оформленные отчеты к защите не допускаются.

В случае, если руководитель практики не допускает студента к защите отчета, то отчет с замечаниями руководителя возвращается на доработку, а после устранения замечаний и получения допуска защищается студентом в установленный срок.

Указанные документы представляются руководителю практики, а затем хранятся до выпуска студента.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в рамках производственной преддипломной практики:

Код компетенции	Содержание компетенции
-----------------	------------------------

УК-1	способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ПКС-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыт
ПКС-2	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа
ПКС-3	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики
ПКС-4	Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта
ПКС-5	Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий
ПКС-6	Способен продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации
ПКС-7	Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта

Основными этапами формирования указанных компетенций при прохождении практики являются последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами.

Этапы формирования компетенций в процессе прохождения производственной преддипломной практики. Формирование компетенций происходит в три этапа:

Наименование этапов формирования компетенций	Содержание этапов	Перечень компетенций
--	-------------------	----------------------

<p>Когнитивный этап</p>	<p><u>Изучение теоретических и нормативно-правовых основ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - основные источники и ресурсы для поиска информации по теме исследовательской/проектной работы; - нормативно-правовые основы в рамках темы исследовательской/проектной работы; - концепции, программы и технологии по теме исследовательской/проектной работы; - методы сбора, проверки и анализа информации; - понятие информации, общую характеристику процессов сбора, передачи, обработки и накопления информации; - особенности определенных видов работ медиапрофессий; - современные методы редакторской работы; - языковые нормы, стандарты, формы, жанры, стили; - особенности и методы различных видов деятельности в СМИ и других медиаорганизаций; - возможности практического применения результатов исследования/проектной работы; - методы анализа, оценивания и редактирования в профессиональной деятельности. 	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7</p>
<p>Прикладной этап</p>	<p><u>Освоение основ журналистской деятельности, умения:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - определять степень разработанности проблемы на основе анализа источников информации; - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения; - выстраивать деловые отношения в коллективе; - выбирать актуальные темы и проблемы для публикации; - использовать языковые нормы современного русского языка в профессиональной деятельности; - самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности; - планировать и осуществлять свою деятельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогнозировать последствия своей социальной и профессиональной деятельности; - разрабатывать или участвовать в разработке журналистского продукта в рамках темы исследования/проектной работы; - использовать методы редакторской работы в профессиональной деятельности; - составлять поэтапный план работ при разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики; - применять в работе концепции, программы и технологии по теме исследовательской/проектной работы; - формулировать практическую значимость исследовательской/проектной работы; - использовать методы анализа, оценивания в профессиональной деятельности. 	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7</p>
<p>Демонстрационный этап</p>	<p><u>Демонстрация сформированных навыков:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа и синтеза информации; 	<p>УК-1; УК-2; УК-3; УК-4;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками целеполагания и планирования в исследовательской/проектной работе; - навыками социальной адаптации и установлению профессиональной коммуникации; - навыками эффективного использования языковых норм в профессиональной деятельности; - навыками создания медиатекстов на актуальные темы; - навыками поиска методов решения практических задач, применению различных методов познания; формами и методами самообучения и самоконтроля; - навыками составления краткой презентации продукта проектной работы; - способами редакторской правки; - навыками реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики; - навыками сбора, проверки и анализа, возможности электронных баз данных и навыками работы с ними; - навыками составления кейса с описанием своего опыта использования, концепций, программ и технологий по теме исследования/проектной работы; - навыками проектирования дальнейшего развития темы исследования/проектной работы; - принципами анализа медиапрактики, в том числе на базе научно-исследовательского подхода. 	<p>УК-5; УК-6; ПКС-1; ПКС-2; ПКС-3; ПКС-4; ПКС-5; ПКС-6; ПКС-7</p>
--	--	---

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания:

УК-1	способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Критерии	Показатели
Пороговый (удовлетворительно)	<u>Знает</u> - основные источники и ресурсы для поиска информации по теме исследовательской/проектной работы	Знание основных источников и ресурсов для поиска информации по теме исследовательской/проектной работы	Способность перечислить основные источники и ресурсы для поиска информации по теме исследовательской/проектной работы
Продвинутый (хорошо)	<u>Умеет</u> - определять степень разработанности проблемы на основе анализа источников информации	Определение степени разработанности проблемы как одного из компонентов методологического аппарата исследования	Способность сформулировать степень разработанности проблемы на основе анализа источников информации
Высокий (отлично)	<u>Владеет</u> - навыками анализа и синтеза информации.	Анализирует и синтезирует информацию.	Способность проанализировать информацию, выделить важное.

УК-2	способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Критерии	Показатели
Пороговый (удовлетворительно)	<u>Знает</u> - нормативно-правовые основы в рамках темы исследовательской/проектной работы	Знание нормативно-правовых основ в рамках темы исследовательской работы	Способность перечислить нормативно-правовые акты, составляющие основу исследовательской/проектной работы
Продвинутый (хорошо)	<u>Умеет</u> - определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения	Способность определить круг задач в рамках поставленной цели и выбрать оптимальные способы их решения
Высокий (отлично)	<u>Владеет</u> - навыками целеполагания и планирования в исследовательской/проектной работе.	Формулировка цели, задач и основных этапов исследовательской/проектной работы.	Способность продемонстрировать навыки целеполагания и планирования на исследовательской/проектной работы.

УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Критерии	Показатели
Пороговый (удовлетворительно)	<u>Знает</u> - о сущности журналистской деятельности как многоаспектной	Знание основных аспектов журналистской деятельности.	Способность перечислить основные аспекты журналистской деятельности.
Продвинутый (хорошо)	<u>Умеет</u> - выстраивать деловые отношения в коллективе	Выстраивает деловые отношения в коллективе	Способность выстраивать деловые отношения в коллективе.
Высокий (отлично)	<u>Владеет</u> - навыками социальной адаптации и установлению профессиональной коммуникации.	Устанавливает профессиональную коммуникацию.	Способность к адаптации и установлению профессиональной коммуникации.

УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Критерии	Показатели

Пороговый (удовлетворительно)	<u>Знает</u> - лексические, грамматические, семантические и стилистические нормы русского языка	Знание лексических, грамматических, семантических и стилистических норм русского языка	Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на русском языке.
Продвинутый (хорошо)	<u>Умеет</u> - использовать языковые нормы современного русского языка в профессиональной деятельности	Использование языковых норм современного русского языка в профессиональной деятельности	Способность использовать языковые нормы современного русского языка в профессиональной деятельности.
Высокий (отлично)	<u>Владеет</u> - навыками эффективного использования языковых норм русского языка в профессиональной деятельности	Использование языковых норм русского языка в профессиональной деятельности	Способность использовать языковые нормы русского языка в профессиональной деятельности для устной и письменной коммуникации.

УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Критерии	Показатели
Пороговый (удовлетворительно)	<u>Знает</u> - методы сбора, проверки и анализа информации.	Знание современных методов сбора, проверки и анализа информации.	Способность перечислить современные методы сбора, проверки и анализа информации.
Продвинутый (хорошо)	<u>Умеет</u> - выбирать актуальные темы и проблемы для публикации.	Выбор актуальных тем и проблем для публикации.	Способность подобрать актуальные темы и проблемы для публикации.
Высокий (отлично)	<u>Владеет</u> - навыками создавать медиатексты на актуальные темы.	Создание медиатекстов на актуальные темы.	Способность демонстрировать навыки создания медиатекстов на актуальные темы.

УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Критерии	Показатели
Пороговый (удовлетворительно)	<u>Знает</u> - виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на ре-	Знание видов самооценки, уровней притязаний, их влияния на ре-	Способность описать виды самооценки, уровни притязаний, их влияния на ре-

	зультат образова- тельной, профессио- нальной деятельно- сти.	ния на результат об- разовательной, про- фессиональной дея- тельности.	зультат образова- тельной, профессио- нальной деятельно- сти.
Продвинутый (хорошо)	<u>Умеет</u> - самостоятельно оценивать роль но- вых знаний, навыков и компетенций в об- разовательной, про- фессиональной дея- тельности. - планировать и осу- ществлять свою дея- тельность с учетом результатов анализа, оценивать и прогно- зировать послед- ствия своей социаль- ной и профессио- нальной деятельно- сти.	Самостоятельно оце- нивает роль новых знаний, навыков и компетенций в обра- зовательной, про- фессиональной дея- тельности, плани- рует и осуществляет свою деятельность с учетом результатов анализа.	Способность самосто- ятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетен- ций в образователь- ной, профессиональ- ной деятельности, планировать и осу- ществлять свою дея- тельность с учетом результатов анализа.
Высокий (отлично)	<u>Владеет</u> - навыками поиска методов решения практических задач, применения различ- ных методов позна- ния; формами и ме- тодами самообуче- ния и самоконтроля.	Проводит поиск ме- тодов решения прак- тических задач; вла- деет формами и ме- тодами самообуче- ния и самоконтроля.	Способность демон- стрировать навыки по- иска методов реше- ния практических за- дач; формами и ме- тодами самообуче- ния и самоконтроля.

ПКС-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специ- фики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыт		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные при- знаки	Критерии	Показатели
Пороговый (удовле- творительно)	<u>Знает</u> - понятие информа- ции, общую характе- ристику процессов сбора, передачи, об- работки и накопле- ния информации	Знание понятия ин- формации, общей характеристики про- цессов сбора, пере- дачи, обработки и накопления инфор- мации	Способность соста- вить общую характе- ристику процессов сбора, передачи, об- работки и накопле- ния информации
Продвинутый (хорошо)	<u>Умеет</u> - разрабатывать или участвовать в разра- ботке журналист- ского продукта в	Разрабатывает или участвует в разра- ботке журналист- ского продукта в рамках темы иссле- дования/проектной работы	Способность разраба- тывать или участво- вать в разработке журналистского продукта в рамках

	рамках темы исследования/проектной работы		темы исследования/проектной работы
Высокий (отлично)	<u>Владеет</u> - навыками составления краткой презентации продукта проектной работы	Составление краткой презентации продукта проектной работы	Способность продемонстрировать навыки составления краткой презентации продукта проектной работы
ПКС-2	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Критерии	Показатели
Пороговый (удовлетворительно)	<u>Знает</u> современные методы редакторской работы.	Знание современных методов редакторской работы.	Способность применять современные методы редакторской работы.
Продвинутый (хорошо)	<u>Умеет</u> - использовать методы редакторской работы в профессиональной деятельности	Использует методы редакторской работы в профессиональной деятельности.	Способность применять в профессиональной деятельности методы редакторской работы.
Высокий (отлично)	<u>Владеть:</u> - способами редакторской правки.	Осуществляет редакторскую правку.	Способность осуществлять редакторскую правку.
ПКС-3	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Критерии	Показатели
Пороговый (удовлетворительно)	<u>Знать:</u> - особенности определенных видов работ медиапрофессий.	Знает особенности определенных видов работ медиапрофессий.	Способность назвать виды работ медиапрофессий.
Продвинутый (хорошо)	<u>Уметь:</u> - составлять поэтапный план работ при разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики.	Составляет поэтапный план работ при разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики.	Способность составлять поэтапный план работ при разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики
Высокий (отлично)	<u>Владеть:</u>	Реализация индивидуального и (или)	Способность реализовать индивиду-

	- навыками реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики.	коллективного проекта в сфере журналистики.	альный и (или) коллективный проект в сфере журналистики.
ПКС-4	Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Критерии	Показатели
Пороговый (удовлетворительно)	<u>Знать:</u> - особенности и методы различных видов деятельности в СМИ и других медиаорганизациях.	Знание особенностей и методов различных видов деятельности в СМИ и других медиаорганизациях.	Способность определить методы различных видов деятельности в СМИ и других медиаорганизациях
Продвинутый (хорошо)	<u>Уметь:</u> - эффективно использовать современные персональные компьютеры для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей деятельности.	Использование современных персональных компьютеров для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей деятельности.	Способность использовать современные персональные компьютеры для решения задач, возникающих в процессе обучения в вузе, а также задач предметной области своей будущей деятельности.
Высокий (отлично)	<u>Владеть:</u> - навыками сбора, проверки и анализа электронных баз данных и навыками работы с ними.	Сбор, проверка и анализ электронных баз данных, работа с базами данных.	Способность сбора, проверки и анализа электронных баз данных и работы с ними.
ПКС-5	Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Критерии	Показатели
Пороговый (удовлетворительно)	<u>Знать:</u> - концепции, программы и технологии по теме исследовательской/проектной работы.	Знание концепций, программ и технологий по теме исследовательской/проектной работы.	Способность разбираться в концепциях, программах и технологиях по теме исследовательской/проектной работы.
Продвинутый (хорошо)	<u>Уметь:</u>	Применение в работе концепций,	Способность применять концепции, тех-

	- применять в работе концепции, программы и технологии по теме исследовательской/проектной работы.	программ и технологий по теме исследовательской/проектной работы.	нологии по теме исследовательской/проектной работы.
Высокий (отлично)	<u>Владеть:</u> - навыками составления кейса с описанием своего опыта использования концепций, программ и технологий по теме исследования/проектной работы.	Составление кейса с описанием своего опыта использования концепций, программ и технологий по теме исследования/проектной работы.	Способность составить кейса с описанием своего опыта использования концепций, программ и технологий по теме исследования/проектной работы.

ПКС-6	Способен продвигать журналистский текст и (или) продукт путем взаимодействия с социальными группами, организациями и персонами с помощью различных каналов коммуникации		
Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Критерии	Показатели
Пороговый (удовлетворительно)	<u>Знать:</u> - возможности практического применения результатов исследования/проектной работы.	Знание возможностей практического применения результатов исследования/проектной работы	Способность определить возможности практического применения результатов исследования/проектной работы.
Продвинутый (хорошо)	<u>Уметь:</u> - формулировать практическую значимость исследовательской/проектной работы.	Формулирование практической значимости исследования/проектной работы.	Способность описать и обосновать практическую значимость
Высокий (отлично)	<u>Владеть:</u> - навыками проектирования дальнейшего развития темы исследования/проектной работы.	Презентация и защита промежуточных и/или итоговых результатов исследования/ проектной работы; проектирование дальнейшего развития темы исследования/ проектной работы.	Способность представлять и защищать промежуточные и итоговые результаты исследования/ проектной работы; способность демонстрировать навыки проектирования дальнейшего развития темы исследования/ проектной работы.

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

Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика».

Результаты прохождения производственной преддипломной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации в форме **зачета**.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Шкала оценивания сформированности компетенций:

«Отлично» ставится обучающемуся, который:

- своевременно и на высоком уровне выполнил весь объем работы согласно программе практики, показал высокий уровень профессиональной компетентности, проявил самостоятельность и творческий подход;
- соблюдал график прохождения практики;
- получил положительную характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;
- грамотно и аккуратно оформил отчетную документацию;
- представил содержательный доклад и аргументированно защитил результаты практики, отвечая на вопросы.

«Хорошо» ставится обучающемуся, который:

- своевременно выполнил весь объем работы согласно программе практики, допустил некоторые неточности или ошибки, показал достаточный уровень профессиональной компетентности, проявил значительную долю самостоятельности и/или творческий подход;
- соблюдал график прохождения практики;
- получил положительную характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;
- грамотно и аккуратно оформил отчетную документацию, допустил некоторые неточности или ошибки;
- представил содержательный доклад и защитил результаты практики, отвечая на вопросы.

«Удовлетворительно» ставится обучающемуся, который:

- выполнил весь объем работы согласно программе практики, допустил значительное число ошибок и неточностей, не показал достаточный уровень профессиональной компетентности, не проявил самостоятельности и инициативности;
- соблюдал график прохождения практики полностью или частично;
- получил нейтральную характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;
- оформил отчетную документацию, допустил значительное число ошибок и неточностей;

- представил поверхностный доклад и затруднялся отвечать на вопросы, защищая результаты практики.

«Неудовлетворительно» ставится обучающемуся, который:

- выполнил не весь объем работы согласно программе практики, допустил множественные ошибки и неточности, не показал профессиональной компетентности, не проявил самостоятельности и инициативности;

- не соблюдал график прохождения практики полностью или частично;

- получил отрицательную характеристику, составленную руководителем практики от профильной организации;

- оформил отчетную документацию не полностью или полностью, но допустил множественные ошибки и неточности;

- не представил доклад или представил поверхностный доклад и не смог ответить на вопросы, защищая результаты практики.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, которые не смогли пройти практику в установленные сроки по уважительным причинам и при предоставлении соответствующих подтверждающих документов, могут быть направлены на практику в свободное от учебных занятий время.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

1. Баранова Е. А. Конвергентная журналистика [Электронный ресурс] : теория и практика : учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / Е. А. Баранова, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 269 с.

2. Основы журналистской деятельности [Электронный ресурс] : учеб. для акад. бакалавриата / С.-Петербург. гос. ун-т, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 332 с.

3. Познин В. Ф. Техника и технология СМИ. Радио- и тележурналистика [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для акад. бакалавриата / В. Ф. Познин, 2019. - 1 on-line, 362 с.

Дополнительная литература

1. Актуальные проблемы современности и журналистика [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс / М-во образования и науки РФ, Балт. федер. ун-т им. И. Канта, Ин-т социал.-гуманитар. технологий и коммуникаций, 2015 on-line, 299 с.

2. Доброзракова Г. А. Журналистика в системе массовой коммуникации [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Г. А. Доброзракова, 2015. - 1 on-line, 96 с.

3. Овчинникова Р. Ю. Дизайн в рекламе. Основы графического проектирования [Текст] : учеб. пособие для вузов / Р. Ю. Овчинникова, 2010. - 238, [2] с.

4. Олешко Е. В. Конвергентная журналистика. Профессиональная культура субъектов информационной деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Е. В. Олешко, 2017. - 128 с.

5. Познин В. Ф. Техника и технология СМИ. Радио- и тележурналистика [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для академического бакалавриата / В. Ф. Познин, 2018. - 1 on-line, 362 с.
6. Свитич Л. Г. Социология журналистики [Электронный ресурс] : учеб. для академического бакалавриата / Л. Г. Свитич, 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 397 с.
7. Шарков Ф. И. Интегрированные коммуникации. Правовое регулирование в рекламе, связях с общественностью и журналистике [Электронный ресурс] : учеб. пособие для вузов / Ф. И. Шарков, 2016. - 1 on-line, 336 с.
8. Шостак М. И. Новостная журналистика. Новости прессы [Электронный ресурс] : учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. И. Шостак, 2019. - 1 on-line, 237 с.

Интернет-ресурсы

1. Сайт «МедиаСпрут» — каталоги СМИ России, стран СНГ и Балтии, дальнего зарубежья.
Точка доступа: <http://www.mediasprut.ru/media/media.shtml>
2. Архив журналиста, все о структурной власти в России. Досье на политиков, телефонный справочник, исторические справки. Точка доступа: <http://www.dosye.ru/>
3. Официальный сайт правительства Калининградской области: информация о представителях региональной власти.
Точка доступа: <http://gov39.ru/>
4. Официальный сайт администрации городского округа «Город Калининград»: информация о представителях городской власти.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. «Национальная электронная библиотека». (Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1080 от 17 ноября 2015 г.). Срок действия: 1 год с автоматической пролонгацией. (Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1080-п от 27 сентября 2018 г.). Срок действия: 5 лет с автоматической пролонгацией.
2. ЭБС Кантиана (<http://lib.kantiana.ru/irbis/standart/ELIB>). Срок действия: бессрочно.
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. (Договоры с ООО «РУНЭБ» № SU-12-09/2014-1 от 12 сентября 2014 года и № SU-14-12/2018-2042 от 21 декабря 2018 года). Срок действия: 1 год, доступ сохраняется на сервере <http://elibrary.ru> в течение 9 лет после окончания срока обслуживания по гарантии.
4. ЭБС «Юрайт». (Договоры с ООО «Электронное Издательство ЮРАЙТ» № 2324 от 25.12.2017 г. Срок действия: 26.12.18 и № 2043 от 21.12.2018 г. Срок действия: 26.12.19).

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

- электронные информационно-обучающие технологии: электронные учебники, учебно-методические комплексы, презентационные материалы, размещенные в электронной образовательной среде ЛМС-2, ЛМС-3

- электронные технологии контроля знаний: контролирующие компьютерные программы, осуществляющие автоматизированную и унифицированную проверку знаний, умений и навыков. АИС балльно-рейтинговая оценка успеваемости и качества обучения БФУ им. И. Канта <https://brs.kantiana.ru/>

- электронные поисковые технологии: электронные словари, базы данных, поисковые системы, информационная справочная система «Консультант Плюс» (МФЦ БФУ им. И. Канта по адресу: ул. Университетская, 2, корпус №3), справочно-правовая система «Гарант» (МФЦ БФУ им. И. Канта по адресу: ул. Фрунзе, 6, корпус №7)

- типовое программное обеспечение:

Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010 – договор №812/11 23.09.2011 ЗАО "СофтЛайн Трейд", наклад. Тг053924 от 30.09.2011

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security договор № 1311/19 от 01.03.2019 ООО "СофтЛайн Проекты" акт Pr001333 от 25.07.2019"

IBM SPSS Statistics Base Campus Edition – договор № 922/15 от 04.06.2015 ЗАО "СофтЛайн Трейд", наклад. Тг031923 от 10.06.2015 (копии соответствующих договоров хранятся в Институте образования).

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (копии соответствующих договоров хранятся в Институте образования).