#### МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта» Институт образования

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная преддипломная практика»

Шифр: 42.03.02 Направление подготовки: «Журналистика» Профиль: общий профиль

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

#### Лист согласования

Составитель: Сивкова А.В., кандидат филологических наук.

Рабочая программа утверждена на заседании научно-методическим советом Института гуманитарных наук

Протокол № 1 от «10» февраля 2022 г.

Председатель научно-методического совета, кандидат исторических наук, доцент

В.Н. Маслов

Заместитель директора Института гуманитарных наук, руководитель ОПОП ВО «Реклама и связи с общественностью» и «Журналистика», кандидат филологических наук

А.В. Сивкова

#### 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. Место практики в структуре образовательной программы.
- 4. Содержание практики.
- 5. Сведения о местах проведения практики
- 6. Указание форм отчетности по практике.
- 7. Фонд оценочных средств
- 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
- 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики
- 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
- 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

Вид практики: Производственная

Тип практики: Производственная преддипломная практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения

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

Цель практики: подготовка студентом выпускной квалификационной работы.

В соответствии с этим сформированы следующие задачи преддипломной практики:

- изучение конкретной организации как самостоятельного субъекта социально-экономических отношений и объектно-предметной области дипломного исследования;
- сбор и анализ информационных источников, разработка программы и инструментария, необходимых для проведения дипломного исследования;
- составление плана дипломной работы, выдвижение рабочих гипотез проведение эмпирического исследования.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых резуль- татов
УК-1. Способен осу-	УК-1.1. Выявляет проблемную	Знать: методики поиска, сбора и
ществлять поиск, кри-	ситуацию в процессе анализа	обработки информации, метод
тический анализ и син-	проблемы, определяет этапы ее	системного анализа.
тез информации, при-	разрешения с учетом вариатив-	
менять системный под-	ных контекстов.	Уметь: применять методики по-
ход для решения по-	УК 1.2. Находит, критически	иска, сбора, обработки информа-
ставленных задач	анализирует и выбирает инфор-	ции, системный подход
	мацию, необходимую для	для решения поставленных за-
	выработки стратегии действий	дач и осуществлять критический
	по разрешению проблемной си-	анализ и синтез информации, по-
	туации.	лученной из актуальных россий-
	УК 1.3. Рассматривает различ-	ских и зарубежных источников.
	ные варианты решения про-	
	блемной ситуации на основе си-	Владеть: методами поиска,
	стемного подхода, оценивает их	сбора и обработки, критического
	преимущества и риски.	анализа и синтеза
	УК 1.4. Грамотно, логично,	информации, методикой систем-
	аргументированно формули-	ного подхода для решения по-
	рует	ставленных задач.
	собственные суждения и	
	оценки. Предлагает стратегию	
	действий.	
	УК 1.5. Определяет и оценивает	
	практические последствия реа-	
	лизации действий по разреше-	
	нию проблемной ситуации	
УК-2	УК 2.1. Выстраивает этапы ра-	Знать:
Способен определять	боты над проектом с учетом по-	- виды ресурсов и ограничений,
круг задач в рамках по-	следовательности их реализа-	основные методы оценки разных
ставленной цели и вы-	ции, определяет этапы жизнен-	способов решения профессио-
бирать оптимальные	ного цикла проекта.	нальных задач;

способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК 2.2. Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта. Определяет исполнителей проекта.

УК 2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. УК 2.4. Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта.

УК 2.5 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.

- действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.

#### Уметь:

- проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты.
- использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.

#### Владеть:

- методиками разработки цели и задач проекта;
- методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта;
- навыками работы с нормативно-правовой документацией.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команле.

УК 3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей.

УК 3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной пели.

УК 3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение. УК 3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов

#### Знать:

- основные принципы командной работы

#### Уметь:

- демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями

#### Владеть:

 навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде

		I
	работы команды. Соблюдает	
	этические нормы взаимодей-	
	ствия.	-
УК-4	УК 4.1. Выбирает на государ-	Знать:
Способен осуществлять	ственном и иностранном (-ых)	- определения базовых понятий
деловую коммуника-	языках коммуникативно прием-	и категорий теории коммуника-
цию в устной и пись-	лемые стили делового общения,	ции;
менной формах на гос-	вербальные и невербальные	- специфику речевой деятельно-
ударственном языке	средства взаимодействия с	сти и речевого поведения;
Российской Федерации	партнерами.	- особенности различных кана-
и иностранном(ых)	УК 4.2. Использует информаци-	лов коммуникации;
языке(ах)	онно-коммуникационные тех-	- специфику различных невер-
NSBIRC(UA)	нологии при поиске необходи-	бальных средств коммуникации;
	мой информации в процессе ре-	- условия, необходимые для до-
	шения различных коммуника-	стижения успешной коммуника-
	тивных задач на государствен-	ции;
	ном и иностранном (-ых) язы-	- основные положения коммуни-
	Kax.	кативного кодекса;
	УК 4.3. Ведет деловую пере-	- компоненты сильной и слабой
	писку, учитывая особенности	коммуникативной позиции и
	стилистики официальных и не-	факторы коммуникативного рав-
	официальных писем, социо-	новесия;
	культурные различия в формате	- механизмы коммуникативных
	корреспонденции на государ-	стратегий и тактик и условия их
	ственном и иностранном (-ых)	применения в конкретных ком-
	языках.	муникативных ситуациях;
	УК 4.4. Умеет коммуникативно	- специфику устной и письмен-
	и культурно приемлемо вести	ной деловой коммуникации
	устные деловые разговоры в	Уметь:
	процессе профессионального	- дифференцировать, характери-
	взаимодействия на государ-	зовать и оценивать особенности
	ственном и иностранном (-ых)	речевой деятельности и речевого
	языках.	поведения, каналы коммуника-
	УК 4.5. Демонстрирует умение	_
	_ =	ции, средства коммуникации;
	выполнять перевод академиче-	- изменять, дифференцировать и
	ских и профессиональных тек-	оценивать коммуникативную
	стов с иностранного (-ых) на	позицию в положении коммуни-
	государственный язык.	катора и коммуниканта и соблю-
		дать коммуникативное равнове-
		сие в различных ситуациях рече-
		вого общения;
		- преодолевать коммуникатив-
		ные барьеры и неудачи при по-
		мощи адекватного использова-
		ния коммуникативных стратегий
		и тактик;
		- использовать и при необходи-
		мости трансформировать теоре-
		тические модели в соответствии
		с конкретной (реальной) комму-
		никативной ситуацией;
		- оценивать особенности аудито-
		рии, удерживать и активировать
		ее внимание

#### - навыками сравнительно-сопосистемноставительного структурного анализа; - навыками успешной коммуникации в сфере делового обще-- базовыми навыками, составляющими УК-5 УК 5.1. Находит и использует Знать: Способен воспрининеобходимую для саморазви-- закономерности и особенности мать межкультурное тия и взаимодействия с друсоциально-исторического развиразнообразие общества гими информацию о культуртия различных культур в социально-историченых особенностях и традициях в этическом и философском конском, этическом и фиразличных сообществ. тексте. лософском контекстах УК 5.2. Демонстрирует уважи-Уметь: тельное отношение к историче-- понимать и воспринимать разскому наследию и социокульнообразие общества в социтурным традициям различных ально-историческом, этическом и философском контекстах. народов, основываясь на знании Владеть: этапов исторического развития - простейшими методами адекобщества (включая основные события, деятельность основватного восприятия межкультурного разнообразия общества ных исторических деятелей) и культурных традиций мира в социально-историческом, эти-(включая мировые религии, фическом и философском конлософские и этические учения), текстах; в зависимости от среды взаимо-- навыками общения в мире действия и задач образования. культурного многообразия с ис-УК 5.3. Умеет толерантно и пользованием этических конструктивно взаимодействонорм поведения. вать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. УК-6 УК 6.1. Применяет рефлексив-Знать: Способен управлять ные методы в процессе оценки - основные приемы эффективразнообразных ресурсов (личного управления собственным своим временем, выстраивать и реализовыностных, психофизиологичевременем. вать траекторию самоских, ситуативных, временных основные методики саморазвития на основе и т.д.), используемых для реконтроля, саморазвития и самопринципов образования шения задач самоорганизации образования на протяжении всей в течение всей жизни и саморазвития. жизни: УК 6.2. Определяет приоритеты Уметь: собственной деятельности, вы-- эффективно планировать и констраивает планы их достижетролировать собственное время; - использовать методы саморегуния. УК 6.3. Формулирует цели собляции, саморазвития и самообуственной деятельности, опредечения. Владеть: ляет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, методами управления собственным временем; - технологиями приобретения,

Владеть:

	временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. УК 6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности. УК 6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков с целью совершенствования своей деятельности. ПКС-5.1. Обладает знанием об	использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни  Знать: основные технологии
Способность приме-	этапах дизайн-проектирования,	маркетинговых коммуникаций,
	методах проектирования и спо-	основные понятия и категории.
±	собах решения проектного за-	Уметь: применять основные технологии маркетинговых ком-
работке и реализации коммуникационного	дания. ПКС-5.2 Пользуется алгорит- мами дизайнерского формооб- разования в целях разработки	муникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта.
1 = -	концептуальной проектной	Владеть: навыками постановки
	идеи, дальнейшего её воплоще-	проблемы в рамках изучаемой
	ния при проектировании ди-	дисциплины, уметь ее анализи-
	зайн-объектов.	ровать и определять пути решения.
ПКС-3	ПКС-3.1. Способен создавать	Знать:
Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	авторский текст по тематике ресурсной обеспеченности регионального развития ПКС-3.2. Способен формулировать проектные предложения	- методику работы с текстом; этапы планирования мероприятий, проектов, кампаний. Уметь: - создавать авторский текст по тематике ресурсной обеспеченности регионального развития; - использовать презентации и другие наглядные материалы во время выступления; - проявить аналитическое мышление, творческие задатки и креативный подход. Владеть: - теоретическими знаниями о правилах подготовки выступления и уметь применять в практической деятельности полученные практические навыки; - техническими навыками создания электронных презентаций.
TITC 4	ПКС-4.1. Способен анализиро-	Знать:
	DOTT COLLINGT IN CALLED	MILEO DOLL IN OFFICE CONTROL
Способен осуществлять	вать социально-культурную и экономическую ситуацию, вы-	- мировой и отечественный рынок СМИ;

ность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта

региональное развитие; демонстрирует знание принципов и правил работы с опорой на действующее законодательство ПКС-4.2. Находит и использует необходимую для анализа ситуации информацию с учётом специфики профессиональной сферы; ведет проектную деятельность с опорой на знания действующего законодательства

- структуру, методы и приемы создания медиатекстов;
- методы получения информации

#### Уметь:

-различать жанры журналистики - готовить к публикации репортажи и интервью

#### Владеть:

-навыками написания медиатекстов любых жанров

#### ПКС-8

Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа

#### ПКС-8.1.

Выполняет функционал линейного редактора в рамках текущей деятельности отделов ПКС-8.2.

Осуществляет тактическое планирование действий, связанных с редактурой текста в рамках реализации коммуникационной программы

ПКС-8.3.

Реализует типовые алгоритмы при редактуре текстов ПКС-8.4.

Использует результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров

#### Знать:

Основные виды чтения и правки, которые необходимы для осуществления редакторской деятельности.

#### Уметь:

анализировать связные, правильно построенные монологические тексты, соответствующие коммуникативной ситуации и стилю речи в его жанровом многообразии.

#### Владеть:

навыками отбора и использования речевых приемов, адекватных ситуации общения, намерения говорящего и ситуации.

#### ПКС-7

Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности

ПКС-7.1. При подготовке медиатекстов, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности ПКС-7.2 При подготовке медиапродуктов руководствуется проверенной информацией из надежных источников, несет ответственность за качество и достоверность создаваемого медиапродукта

#### Знать

особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы, юридическую ответственность в журналистике.

#### Уметь:

анализировать актуальные проблемы, связанные с коллизиями в профильном законодательстве, правильно толковать нормы российского

законодательства

#### Владеть:

- навыками работы с нормативными актами, подготовки экспертных
- заключений по материалам анализа видео, аудио и полиграфической продукции;
- навыками работы с этическими проблемами в профессиональной

		деятельности
ПКС-2 Способен применять технологии создания бренда	ПКС-2.1. Демонстрирует знания основных понятий брендинга ПКС-2.2 Способен разрабатывать и реализовывать проекты по разработке территориальных брендов	Знать: - методы анализа и оценки потенциала проектных решений в области брендинга; - креативные технологии брендинга, методики создания художественного образа; принципы создания дизайнерских концепций рекламных и брендкоммуникаций Уметь: - формулировать и излагать художественную идею, рекламный образ, идею дизайн-проекта, концепцию бренда; - выбирать техники исполнения и подачи эскизов в соответствии с поставленными задачами. Владеть: - навыками нахождения творческих источников для создания самобытных креативных идей и решений.
ПКС-6 Способен применять в профессиональной дея- тельности основные технологические реше- ния, технические сред- ства, приемы и методы онлайн и офлайн ком- муникаций	ПКС-6.1. Демонстрировать владение съемочной и монтажной аппаратурой ПКС-6.2. Способен составлять медиапланы и сценарии ПКС-6.3. Демонстрирует навыки работы над проектом в микрогруппе	Знать: -основные технологии медиа- коммуникаций в онлайн и офлайн среде; -подходы, принципы и законо- мерности создания информаци- онного продукта  Уметь: применять в профессио- нальной деятельности основные техноло- гические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн комму- никаций  Владеть: технологиями органи- зации специальных мероприя- тий в работе с различными целе- выми группами
ПКС-1 Способен участвовать в разработке пиар и ре- кламной кампании	ПКС-1. Демонстрирует организаторские способности при работе в команде ПКС-1.2. Способен применить базовые юридические знания в организации работы ПКС-1.3. Умеет оформлять план пиар- кампании. ПКС-1.4. Способен оценить план пиар-кампании, дать профессиональную оценку деятельности	Знать: ключевые принципы, технологии и приемы, применяемые при ведении рекламных кампаний Уметь: включаться в работу на любом этапе проектирования рекламной кампании, создавая варианты эскизов; оформлять план пиар-кампании.  Владеть: навыками работы в основных дизайн-программах, используемых при разработке графических макетов.

#### 3. Место практики в структуре образовательной программы

Дисциплина «Производственная преддипломная практика» Б2.В.02(Пд) представляет собой дисциплину обязательной части учебного плана.

#### 4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Получение и анализ задания.	Заполнение разделов дневника
	Составление индивидуального плана исследования (на базе места прохождения практики). Работа с базами ЭБС, фондов диссертационных исследований, библиотечных фондов и фондов периодической печати	Заполнение разделов дневника
Основной этап	Консультационно-методическая часть. Подготовка и планирование исследовательской/проектной работы	Заполнение разделов дневника Разработка развёрнутого плана и календарного графика подготовки ВКР
	Постановка исследовательской/проектной проблемы	Заполнение разделов дневника
	Работа на объекте исследования	Заполнение разделов дневника
	Обработка полученных данных и разработка документации по проекту или научной статье	Заполнение разделов дневника
	Формулирование предварительных выводов, их апробирование и уточнение, Систематизация научной информации по теме	Заполнение разделов дневника
Заключительный этап	Подготовка отчета по практике к публичной защите	Оформление отчета
	Представление результатов	Публичная защита отчета

#### 5. Сведения о местах проведения практики

#### Практика проводится:

- непосредственно в образовательной организации, в том числе в ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

#### 6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

- 1. Дневник практики;
- 2. Отчет по практике с приложениями;
- 3. Иные документы (при наличии). Указанные документы представляются руководителю практики. Дневник практики.

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

- 1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
- 2. учебная (сбор материала для магистерской диссертации и отчета о практике);
- 3. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с тематикой магистерской диссертации).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За

обучающихся заочной форы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

#### 7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

Дневник практики;

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

- Дневник практики;
- Отчет о прохождении практики с приложениями;
- Иные документы (при наличии).

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.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется отметка зачтено.

Уровни	Содержатель-	Основные признаки выделения	Пятибалль-	БРС, %
1	ное описание	уровня (этапы формирования	ная шкала	освоения
	уровня	компетенции, критерии оценки	(академи-	(рейтинго-
		сформированности)	ческая)	вая оценка)
			оценка	ĺ
Повышен-	Творческая де-	Включает нижестоящий уро-	отлично/за-	86-100
ный	ятельность	вень.	чтено	
		Умение самостоятельно при-		
		нимать решение, решать про-		
		блему/задачу теоретического и		
		прикладного характера на ос-		
		нове изученных методов, прие-		
		мов, технологий		
Базовый	Применение	Включает нижестоящий уро-	хорошо/за-	71-85
	знаний и уме-	вень. Способность собирать,	чтено	
	ний в более ши-	систематизировать, анализиро-		
	роких кон-	вать и грамотно использовать		
	текстах учеб-	информацию из самостоя-		
	ной и профес-	тельно найденных теоретиче-		

	сиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	ских источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения		
Удовлетво-	Репродуктив-	Изложение в пределах задач	удовлетво-	55-70
рительный	ная деятель-	курса теоретически и практи-	ри-	
(достаточ-	ность	чески контролируемого мате-	тельно/за-	
ный)		риала	чтено	
Недоста-	Отсутствие признаков удовлетворительного		неудовле-	Менее 55
точный	уровня		твори-	
			тельно/не	
			зачтено	

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

#### Основная литература:

- 1. Лебедев, С. А. Методология научного познания: учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / С. А. Лебедев. Москва: Издательство Юрайт, 2017. 153 с.УБ(10), ч.з.N2(1)
- 2. Мандель, Б. Р. РR: методы работы со средствами массовой информации: учебное пособие / Б.Р. Мандель. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2022. 238 с. ISBN 978-5-9558-0556-6. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1892019. Режим доступа: по подписке.
- 3. Рузавин, Г.И. Основы логики и аргументации: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по гуманитарно-социальным специальностям / Г.И. Рузавин. М.: ЮНИТИДАНА, 2017- 320 с. УБ(10), ч.з. N2(1).

#### Дополнительная литература:

- 1. Корнеев, В. И. Визуализация в научных исследованиях : учебное пособие / В.И. Корнеев, Л.Г. Гагарина, М.В. Корнеева. Москва : ИНФРА-М, 2021. 400 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. (Высшее образование: Магистратура). Имеются экземпляры в отделах ЭБС «Znanium» (1)
- 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики
- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (https://elib.kantiana.ru/)

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

В процессе практики используются информационные технологии: Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта www.lms3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

## 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; 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 10, Microsoft Office Standart 2016, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security. Специальное программное обеспечение: 3dsMax 2019, Adobe Creative Cloud.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

#### 12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение	Мотивирует, помогает обу-	Определяет и обсуждает с
цели и задач задания	чающемуся в постановке	преподавателем актуаль-
	задач	ность проблемы; выдвигает
		совместно с преподавате-
		лем гипотезу исследования
Планирование: определе-	Корректирует в случае	Формулирует задачи и раз-
ние источников, способов	необходимости деятель-	рабатывает план действий;
сбора, анализа информа-	ность обучающегося, пред-	обсуждает с преподавате-
ции, способов представле-	лагает идеи, высказывает	лем методы исследования
ния результатов, установле-	предположения	
ние критериев оценки ре-		
зультата и процесса		
Сбор информации: наблю-	Наблюдает за деятельно-	Собирает и систематизи-
дение, работа со справоч-	стью обучающегося, кос-	рует информацию
ной литературой, норма-	венно руководит его иссле-	
тивно-правовой, учебной,	довательской деятельно-	
научной и др. литературы,	стью	
работа с графическими ис-		
точниками информации и		
т.д.		

Анализ информации: фор-	Корректирует деятельность	Анализирует собранную
мулирование выводов	обучающегося, наблюдает,	информацию
	советует	
Оформление работы: под-	Консультирует в оформле-	Оформляет конечные ре-
готовка проекта и представ-	нии документов по прак-	зультаты
ление результатов	тике	
Представление задания	Оценивает результаты ис-	Представляет результаты
	следования по заранее уста-	по заданию в форме пись-
	новленным критериям	менного отчета и его уст-
		ной защиты
Подведение итогов: ре-	Оценивает усилия, исполь-	Участвует в коллективном
флексия, оценка	зованные и неиспользован-	обсуждении итогов прак-
	ные возможности, творче-	тики
	ский подход студента	

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

## МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20\_\_ г.

## Основные требования по заполнению дневника практики

- 1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
- 2. Совместно с преподавателем руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
- 3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
- 4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
- 5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
- 6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
- 7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
- 8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заланием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

#### 1.Информационная часть

Студент(ка) (имя, отчество, фамилия)	
(имя, отчество, фамилия)	
формы обучения курса, группы	
направления подготовки/специальности	
в соответствии с приказом от №	
направляется на	
в (на)	
в (на) (наименование профильной организации; адрес)	
Период практики:	
с «»	
по «» 20 г.	
Руководитель практики от университета	
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)	
Институт (школа)	
Контактный номер телефона	
Руководитель структурного подразделения (института, школы)	
(личная подпись, инициалы, фамилия)	
ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ	D.
	/
Прибыл в организацию (на предприятие)	201
М.П.	201
(должность) (личная подпись, инициалы, фамил	лия)
	/

## 2. Программа практики 2.1. План работы

No	Рабочее место практиканта,	Продолжительность
п.п.	методические рекомендации преподавателя	(в днях)
	•	

2.2. Индивидуальное задание по проф	рилю подготовки/специальности
2.3. Индивидуальное задание	по научно-исследовательской рабо
оводитель практики от университета	(подпись, инициалы, фамилия)
	(подпись, ипициалы, фамилия)
рводитель практики от профильной орган	

3. Ход выполнения практики

		3. Ход выполнения практики	
№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной ор-
			ганизации

### 4. Отзывы руководителей практики

Руководитель	практики	ОТ	профильной	организации	(предприятия)
(личная подпись, ин	ициалы, фамилия	<u>u)</u>		организации	(предприятия)
(личная подпись, ин	ициалы, фамилия	<u>u)</u>			(предприятия)
(личная подпись, ин	ициалы, фамилия	<u>u)</u>			(предприятия)
Руководитель (личная подпись, ин Отзыв о ра	ициалы, фамилия	<u>u)</u>			(предприятия)

## МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

	ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ	
	(вид практики)	
на базе		
(указать наим	енование профильной организации)	
Вь	полнил	
	(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)	
Направление подгото	овки/специальность	
	(код, наименование)	
Руководитель практи	ки от университета	
	(ФИО, должность)	
Руководитель практи	ки от профильной организации	
	(ФИО, должность)	

г. Калининград 20\_\_ г

#### Содержание

Введение	3
Основная часть	4-5 3a
ключение 6	
Приложения	7-12
Приложение № 1 (уровень сформированности компетенций)	7

#### **ВВЕДЕНИЕ**

Местом про	охождения производственной проектной практики является
Сроки прак	тики с по
	ель практики от БФУ им. И.Кантаель практики от Предприятия
<ol> <li>Формиј «Журна</li> </ol>	охождения практики является: рование профессиональных навыков в сфере деятельности по направлению алистика» рование компетенций учебного плана:
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
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
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-5	Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта
ПКС-3	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий
ПКС – 4	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта
ПКС-8;	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа
ПКС-7;	Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности
ПКС-2;	Способен применять технологии создания бренда
ПКС-6;	Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций
ПКС-1	Способен участвовать в разработке пиар и рекламной кампании

Руководителем практики были поставлены следующие задачи: Дополнительно руководителем практики были поставлены следующие задачи:

#### ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть отчета практики содержит весь объем сведений, полученных практикантом во время прохождения практики. Содержание основной части отчета по практике имеет 2 главы:

- 1 глава представляет собой теоретическую часть,
- 2 глава описывает практическую сущность исследуемой темы.

В практической части описывается ход прохождение практики и способы выполнения поставленных задач. Могут указываться трудности, с которыми пришлось столкнуться и т.д. В основной части можно ссылаться на приложения, которые практикант добавляет в отчет (графическая часть, таблицы и т.д.).

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета практики - одна из главных частей отчета, оно должно содержать основные выводы, сделанные за время прохождения практики.

Здесь дается общая оценка пройденной практики, а также прописывается проделанная работа практиканта. Заключение отчета практики описывает также достигнутые цели и все выполненные задачи (основные и дополнительные), поставленные во введении.

#### УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Студент	
	(ФИО)
Направление: 42.03.02 Журналистика	
Курс: год обучения	
Уровень: бакалавриат	
Форма обучения: очная	
Программа:	
Название практики:	
Сроки практики:	

Nº	Код и наименование профессиональной компетенции	Студент	Руково- дитель практики
1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и		
	синтез информации, применять системный подход для реше-		
	ния поставленных задач		
2	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставлен-		
	ной цели и выбирать оптимальные способы их решения, ис-		
	ходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов		
	и ограничений		
3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и		
	реализовывать свою роль в команде		
4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в уст-		
	ной и письменной формах на государственном языке Россий-		
	ской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
5	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие		
	общества в социально-историческом, этическом и философ-		
	ском контекстах		
6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и		
	реализовывать траекторию саморазвития на основе принци-		
	пов образования в течение всей жизни		
7	ПКС-5. Способность применять основные технологии марке-		
	тинговых коммуникаций при разработке и реализации ком-		
	муникационного продукта		
8	ПКС-3. Способен участвовать в реализации коммуникацион-		
	ных кампаний, проектов и мероприятий		
9	ПКС-4. Способен осуществлять авторскую деятельность с		
	учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и име-		
	ющегося мирового и отечественного опыта		
10	ПКС-8. Способен осуществлять редакторскую деятельность		
	в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форма-		
	тами, стилями, технологическими требованиями разных ти-		
	пов СМИ и других медиа		
11	ПКС-7. Способен строить свою профессиональную деятель-		
	ность на основе принципов открытости, доверия и корпора-		
	тивной социальной ответственности		
12	ПКС-2. Способен применять технологии создания бренда		

13	ПКС-6. Способен применять в профессиональной деятельно-		
	сти основные технологические решения, технические сред-		
	ства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций		
14			
	кампании		
		(5110)	
	подпись студента	(ФИО)	
ПОД	цпись руководителя практики	(ФИФ)	0)
Дата:			

#### МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

Институт гуманитарных наук

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная профессионально-творческая практика»

Шифр: 42.03.02 Направление подготовки: «Журналистика» Профиль: общий профиль

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

#### Лист согласования

Составитель: Сивкова А.В., кандидат филологических наук.

Рабочая программа утверждена на заседании научно-методическим советом Института гуманитарных наук

Протокол № 1 от «10» февраля 2022 г.

Председатель научно-методического совета, кандидат исторических наук, доцент

В.Н. Маслов

Заместитель директора Института гуманитарных наук, руководитель ОПОП ВО «Реклама и связи с общественностью» и «Журналистика», кандидат филологических наук

А.В. Сивкова

#### 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. Место практики в структуре образовательной программы.
- 4. Содержание практики.
- 5. Сведения о местах проведения практики
- 6. Указание форм отчетности по практике.
- 7. Фонд оценочных средств
- 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
- 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики
- 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
- 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

Вид практики: Производственная

Тип практики: Производственная профессионально-творческая практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном

графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения

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

Цель производственной профессионально-творческой прохождения практики содействие становлению профессиональной компетентности студента в области профессиональной журналистской деятельности на базе профильных предприятиях региона. Умение применять в реальной деятельности организации или предприятия умения и навыки, полученные в ходе изучения специальных дисциплин. Овладеть основными навыками репортёрской работы. Опробовать различные методы сбора информации при подготовке публикаций в различных информационных жанрах, получить навыки подготовки и проведения интервью, научиться писать журналистские тексты разных форматов и жанров на основе проведенного интервью. Развитие профессиональной культуры, укрепление профессиональных качеств специалиста. Выполнение индивидуального задания под руководством руководителей практики от Института и базы практики.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов. УК 1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации. УК 1.3. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски. УК 1.4. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Предлагает стратегию действий.	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа.  Уметь: применять методики поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и зарубежных источников.  Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач.
	УК 1.5. Определяет и оценивает практические последствия	

	реализации действий по разрешению проблемной ситуации.	
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	УК 2.1. Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта. УК 2.2. Определяет проблему, на решение которой направлен проект, грамотно формулирует цель проекта. Определяет исполнителей проекта. УК 2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. УК 2.4. Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта. УК 2.5 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.	Знать: - виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.  Уметь: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты использовать нормативноправовую документацию в сфере профессиональной деятельности.  Владеть: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - навыками работы с нормативно-правовой
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде. УК 3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей. УК 3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения	Знать: - основные принципы командной работы  Уметь: - демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями  Владеть: - навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде

поставленной цели. УК 3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение. УК 3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия.

#### Знать:

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК 4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК 4.2. Использует информационнокоммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК 4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках. УК 4.4. Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры в процессе профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках. УК 4.5. Демонстрирует умение выполнять перевод акалемических и профессиональных текстов с

- определения базовых понятий и категорий теории коммуникации;
- специфику речевой деятельности и речевого поведения;
- особенности различных каналов коммуникации;
- специфику различных невербальных средств коммуникации;
- условия, необходимые для достижения успешной коммуникации;
- основные положения коммуникативного кодекса;
- компоненты сильной и слабой коммуникативной позиции и факторы коммуникативного равновесия;
- механизмы коммуникативных стратегий и тактик и условия их применения в конкретных коммуникативных ситуациях;
- специфику устной и письменной деловой коммуникации

#### Уметь:

- дифференцировать, характеризовать и оценивать особенности речевой деятельности и речевого поведения, каналы коммуникации, средства коммуникации; - изменять, дифференцировать и

	( )	
	иностранного (-ых) на	оценивать коммуникативную
	государственный язык.	позицию в положении
		коммуникатора и коммуниканта
		и соблюдать коммуникативное
		равновесие в различных
		ситуациях речевого общения;
		- преодолевать
		коммуникативные барьеры и
		неудачи при помощи
		адекватного использования
		коммуникативных стратегий и
		тактик;
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		_
		необходимости
		трансформировать
		теоретические модели в
		соответствии с конкретной
		(реальной) коммуникативной
		ситуацией;
		- оценивать особенности
		аудитории, удерживать и
		активировать ее внимание
		Владеть:
		- навыками сравнительно-
		сопоставительного и системно-
		структурного анализа;
		- навыками успешной
		коммуникации в сфере делового
		общения;
		- базовыми навыками,
		составляющими
УК-5	УК 5.1. Находит и использует	Знать:
Способен	необходимую для	- закономерности и особенности
воспринимать	саморазвития и	социально-исторического
межкультурное	взаимодействия с другими	развития различных культур
разнообразие общества	информацию о культурных	в этическом и философском
в социально-	особенностях и традициях	контексте.
историческом,	различных сообществ.	Уметь:
этическом и	УК 5.2. Демонстрирует	- понимать и воспринимать
философском	уважительное отношение к	разнообразие общества в
контекстах	историческому наследию и	социально-историческом,
KOHICKCIAX	1	<u> </u>
	социокультурным традициям	этическом и философском
	различных народов,	контекстах.
	основываясь на знании этапов	Владеть:
	исторического развития	- простейшими методами
	общества (включая основные	адекватного восприятия
	события, деятельность	межкультурного разнообразия
	основных исторических	общества в социально-
	деятелей) и культурных	историческом, этическом и
	традиций мира (включая	философском контекстах;
	мировые религии, философские	- навыками общения в мире
	и этические учения), в	культурного многообразия с
	зависимости от среды	использованием этических

зависимости от среды

взаимодействия и задач

использованием этических

норм поведения.

	ofmanonarria	
	образования.	
	УК 5.3. Умеет толерантно и	
	конструктивно	
	взаимодействовать с людьми с	
	учетом их социокультурных	
	особенностей в целях	
	успешного выполнения	
	профессиональных задач и	
	усиления социальной	
	интеграции.	
УК-6	УК 6.1. Применяет	Знать:
Способен управлять	рефлексивные методы в	- основные приемы
своим временем,	процессе оценки	эффективного управления
выстраивать и	разнообразных ресурсов	собственным временем.
реализовывать	(личностных,	- основные методики
траекторию	психофизиологических,	самоконтроля, саморазвития и
саморазвития на основе	ситуативных, временных и	самообразования на протяжении
принципов образования	т.д.), используемых для	всей жизни;
в течение всей жизни	решения задач	Уметь:
	самоорганизации и	- эффективно планировать и
	саморазвития.	контролировать собственное
	УК 6.2. Определяет приоритеты	время;
	собственной деятельности,	- использовать методы
	выстраивает планы их	саморегуляции, саморазвития и
	достижения.	самообучения.
	УК 6.3. Формулирует цели	Владеть:
	собственной деятельности,	
	T	- методами управления
	определяет пути их достижения	собственным временем;
	с учетом ресурсов, условий,	- технологиями приобретения,
	средств, временной	использования и обновления
	перспективы развития	социокультурных и
	деятельности и планируемых	профессиональных знаний,
	результатов.	умений и навыков;
	УК 6.4. Критически оценивает	- методиками саморазвития и
	эффективность использования	самообразования в течение всей
	времени и других ресурсов для	жизни
	совершенствования своей	
	деятельности.	
	УК 6.5. Демонстрирует интерес	
	к учебе и использует	
	предоставляемые возможности	
	для приобретения новых знаний	
	и навыков с целью	
	совершенствования своей	
	деятельности.	
ПКС-5	ПКС-5.1. Обладает знанием об	Знать: основные технологии
Способность	этапах дизайн-проектирования,	маркетинговых коммуникаций,
применять основные	методах проектирования и	основные понятия и категории.
технологии	способах решения проектного	Уметь: применять основные
маркетинговых	задания.	технологии маркетинговых
коммуникаций при	ПКС-5.2 Пользуется	коммуникаций при разработке и
разработке и	алгоритмами дизайнерского	реализации коммуникационного
разработке и реализации	формообразования в целях	продукта.
1 *	разработки концептуальной	
коммуникационного	разраоотки концептуальной	Владеть: навыками постановки

продукта	проектной идеи, дальнейшего её воплощения при	проблемы в рамках изучаемой дисциплины, уметь ее
	проектировании дизайн- объектов.	анализировать и определять
ПКС-3 Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий	ПКС-3.1. Способен создавать авторский текст по тематике ресурсной обеспеченности регионального развития. ПКС-3.2. Способен формулировать проектные предложения.	пути решения.  Знать:  - методику работы с текстом; этапы планирования мероприятий, проектов, кампаний.  Уметь:  - создавать авторский текст по тематике ресурсной обеспеченности регионального развития;  - использовать презентации и другие наглядные материалы во время выступления;  - проявить аналитическое мышление, творческие задатки и креативный подход.  Владеть:  - теоретическими знаниями о правилах подготовки выступления и уметь применять в практической деятельности полученные практические навыки;  - техническими навыками создания электронных презентаций.
ПКС-4 Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	ПКС-4.1. Способен анализировать социально-культурную и экономическую ситуацию, выявлять факторы, влияющие на региональное развитие; демонстрирует знание принципов и правил работы с опорой на действующее законодательство. ПКС-4.2. Находит и использует необходимую для анализа ситуации информацию с учётом специфики профессиональной сферы; ведет проектную деятельность с опорой на знания действующего законодательства.	Знать: - мировой и отечественный рынок СМИ; - структуру, методы и приемы создания медиатекстов; - методы получения информации  Уметь: - различать жанры журналистики; - готовить к публикации репортажи и интервью.  Владеть: - навыками написания медиатекстов любых жанров.
ПКС-8 Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с	ПКС-8.1. Выполняет функционал линейного редактора в рамках текущей деятельности отделов. ПКС-8.2. Осуществляет	Знать: Основные виды чтения и правки, которые необходимы для осуществления редакторской деятельности.

языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа  ПКС-8.3. Реализует типовые алгоритмы при редактуре текстов. ПКС-8.4. Использует результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7  Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке прикраты и социальной построенным правильно построенным монологические тексты правильно построенным монологические тексты правильно построенным монологические тексты соответствующие коммуникативной ситуации и стилю речи в его жанровом многообразии.  Владеть: навыками отбора и использования речевых приемов, адекватных ситуации общения, намерения говорящего и ситуации.  Знать особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь: анализировать связные правильно построенным монологические тексты исответствующие коммуникативной ситуации и стилю речи в его жанровом многообразии.  Владеть: навыками отбора и использования речевых приемов, адекватных ситуации общения, намерения говорящего и ситуации.  Знать особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь: анализировать связные правильно построенным монологические тексты и коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности.  ПКС-7.2 При подготовке анализировать актуальным правильно построенным монологические тексты правильно продукта правильно построены правильно правильно правильной структуры править и стилю речи в его жанровом моготорования правильно сотроенным монологические тексты.
форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа  ПКС-8.3. Реализует типовые алгоритмы при редактуре текстов. ПКС-8.4. Использует результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7 Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной пкс-7.2. При подготовке приндипов открытости, доверия и корпоративной социальной пкс-7.2. При подготовке пкорпоративной социальной ответственности. ПКС-7.2. При подготовке пкорпоративной социальной ответственности. ПКС-7.2. При подготовке анализировать актуальных соответственность и монологические тексты соответствующие коммуникативной сотилю монологические тексты монологические тексты монологические тексты правильного продкта монологические тексты правитили монологические тексты правитили мон
технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа  Типов СМИ и других медиа  ТКС-8.3. Реализует типовые алгоритмы при редактуре текстов. ПКС-8.4. Использует результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ТКС-7  Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной  ТКС-7.2 При подготовке принципы открытости и корпоративной социальной программы.  ТКС-7.2 При подготовке принципы открытости и корпоративной социальной ответственности. ПКС-7.2 При подготовке  ТКС-7.2 При подготовке опродукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности. ПКС-7.2 При подготовке  ТКС-7.2 При подготовке опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности. ПКС-7.2 При подготовке  ТКС-7.2 При подготовке опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности. ПКС-7.2 При подготовке
требованиями разных типов СМИ и других медиа  ПКС-8.3. Реализует типовые алгоритмы при редактуре текстов.  ПКС-8.4. Использует результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7  Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной  ПКС-7.2 При подготовке принципы открытости и корпоративной социальной ответственности.  ПКС-7.2 При подготовке медиатекстов, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности.  ПКС-7.2 При подготовке медиатекстов и коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности.  ПКС-7.2 При подготовке анализировать актуальных ситуации общения, намерения говорящего и ситуации.  Знать особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  анализировать
типов СМИ и других медиа  ПКС-8.3. Реализует типовые алгоритмы при редактуре текстов.  ПКС-8.4. Использует результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7  Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности.  ПКС-7.2 При подготовке медиатекстов, разработке и опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности.  ПКС-7.2 При подготовке медиатекстов на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности.  ПКС-8.3. Реализует типовые алгоритмы при редактуре стилю речи в его жанровом многообразии.  Владеть:  навыками отбора и использования речевыя приемов, адекватных ситуации общения, намерения говорящего и ситуации.  Знать  особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  анализировать актуальные
ялгоритмы при редактуре текстов.  ПКС-8.4. Использует результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7  Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке пПКС-7.2 При подготовке пПКС-7.2 При подготовке принципов открытости и корпоративной социальной ответственности.
текстов. ПКС-8.4. Использует результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7 Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной  текстов. ПКС-8.4. Использует результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7.1. При подготовке медиатекстов, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности. ПКС-7.2 При подготовке  многообразии. Владеть: навыками отбора и использования речевых приемов, адекватных ситуации общения, намерения говорящего и ситуации.  Знать особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь: анализировать актуальные
ПКС-8.4. Использует результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7 Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке пКС-7.1 При подготовке принципов открытости и корпоративной социальной ответственности.  ПКС-7.1 При подготовке медиатекстов, разработке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ответственности. ПКС-7.2 При подготовке  Владеть:  навыками отбора и использования речевых приемов, адекватных ситуации общения, намерения говорящего и ситуации.  Знать  особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  анализировать актуальные
результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7 Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке принципы пкомпозиционной составления использования приемов, адекватных ситуации общения, намерения говорящего и ситуации.  Знать особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:
результаты исследований для планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7 Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке принципы п планирования приемов, адекватных ситуации общения, намерения говорящего и ситуации.  Знать особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:
планирования и составления композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7  Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной  ПКС-7.2 При подготовке и реализации коммуникационного продукта опирается на принципы открытости и корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке и принципов ответственности. ТКС-7.2 При подготовке и речевых приемов, адекватных ситуации общения, намерения говорящего и ситуации.  Знать особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  анализироватия актуальные
композиционной структуры текстов разных жанров.  ПКС-7  Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке медиатекстов, разработке и реализации журналиста, производителей и распространителей рекламы юткрытости и корпоративной социальной ответственности.  ПКС-7.2 При подготовке принципы общения, намерения говорящего и ситуации.  Знать особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  анализировать актуальные
текстов разных жанров.  ПКС-7  Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке  Кестов разных жанров.  ПКС-7.1. При подготовке медиатекстов, разработке и реализации журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  общения, намерения говорящего и ситуации.  Знать особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  анализировать актуальные
ПКС-7  Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке и пКС-7.2 При подготовке и пКС-7.2 При подготовке и пкорпоративной пКС-7.2 При подготовке и пкорпоративной пКС-7.2 При подготовке и пкорпоративной и ситуации.  Знать особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  анализировать актуальные
ПКС-7 Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке пком подготовке пКС-7.2 При подготовке пком подготовке правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы принципы журналистике.  Тим подготовке променности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы принципы журналистике.  Тим подготовке принципы принципы принципы на при
Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  особенности правового статуса журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:
профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналисти, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Журналиста, производителей и распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  анализировать актуальные
деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ПКС-7.2 При подготовке распространителей рекламы юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  анализировать
принципов открытости, доверия и открытости и корпоративной социальной ответственности. ПКС-7.2 При подготовке юридическую ответственность и журналистике.  Уметь:  анализировать актуальные
доверия и открытости и корпоративной журналистике. корпоративной социальной ответственности. социальной ПКС-7.2 При подготовке анализировать актуальные
корпоративной социальной ответственности. <b>Уметь:</b> анализировать актуальные
социальной ПКС-7.2 При подготовке анализировать актуальные
ответственности медиапродуктов проблемы, связанные с
руководствуется проверенной коллизиями в профильном
информацией из надежных законодательстве, правильно
источников, несет толковать нормы российского
ответственность за качество и законодательства
достоверность создаваемого Владеть:
медиапродукта навыками работы
нормативными актами
подготовки экспертных
заключений по материалам
анализа видео, аудио и
полиграфической продукции;
- навыками работы
этическими проблемами н
профессиональной
деятельности
ПКС-2.1. Демонстрирует Знать:
Способен применять знания основных понятий - методы анализа и оценки потенциала проектных решений и
of the court for every the every transfer of the court for every f
оренда пкс-2.2
Спосоосн разраоатывать и
реализовывать проекты по
разработке территориальных - принципы создания
брендов. дизайнерских концепций
рекламных и брендкоммуникаций
Уметь:
J MICID.
- формулировать и излагати
- формулировать и излагаті художественную идею, рекламный
- формулировать и излагати художественную идею, рекламный образ, идею дизайн-проекта

		постарпенними запанами
		поставленными задачами. Владеть:
		- навыками нахождения
		творческих источников для
		создания самобытных креативных
HIGG	HICC ( 1 H	идей и решений.
ПКС-6	ПКС-6.1. Демонстрировать	Знать:
Способен применять в	владение съемочной и	-основные технологии
профессиональной	монтажной аппаратурой.	медиакоммуникаций
деятельности основные	ПКС-6.2. Способен составлять	в онлайн и офлайн среде;
технологические	медиапланы и сценарии.	-подходы, принципы и
решения, технические	ПКС-6.3. Демонстрирует	закономерности создания
1 =	1	
средства, приемы и методы онлайн и	навыки работы над проектом в микрогруппе.	информационного продукта
офлайн коммуникаций		Уметь: применять в
		профессиональной
		деятельности основные
		технологические решения,
		<u> </u>
		технические средства, приемы и
		методы онлайн и офлайн
		коммуникаций
		Владеть: технологиями
		организации специальных
		мероприятий в работе с
		различными целевыми
		_
7740 4	7748.4.7	группами
ПКС-1	ПКС-1. Демонстрирует	Знать: ключевые принципы,
Способен участвовать в	организаторские способности	технологии и приемы,
разработке пиар и	при работе в команде.	применяемые при ведении
рекламной кампании	ПКС-1.2. Способен применить	рекламных кампаний
	базовые юридические знания в	Уметь: включаться в работу на
	организации работы.	любом этапе проектирования
		рекламной кампании, создавая
	ПКС-1.3. Умеет оформлять	варианты эскизов; оформлять план
	план пиар-кампании.	пиар-кампании.
	ПКС-1.4. Способен оценить	Владеть: навыками работы в
	план пиар-кампании, дать	основных дизайн-программах,
	профессиональную оценку	используемых при разработке
	деятельности.	графических макетов.

## 3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная профессионально-творческая практика» представляет собой практику формируемой участниками образовательных отношений части подготовки студентов.

## 4. Содержание практики

В ходе практики студенты участвуют в работе редакций СМИ, пресс-службах, новостных порталах. Содержанием практики является работа в качестве журналиста, ведущего телевизионной программы, корреспондента СМИ, специалиста по продвижению и распространению продукции средств массовой информации и другой профильной деятельности. В качестве практики может быть предложено задание по

написанию журналистской статьи или анализу регионального рынка СМИ, указанного куратором практики направления. Кроме этого, студент может иметь возможность приобретения опыта организаторской деятельности в рамках определенного задания.

Данная практика предполагает подготовку журналистских материалов или других публикаций, разработку сценария аудио или видео - роликов; осуществление разных формы работ с потенциальными и реальными рекламодателями, составление отчетов о размещении материалов в СМИ для предоставления заказчику; разработку медиаплана и стратегии развития фирмы.

Таким образом, производственная профессионально-творческая практика предполагает выполнение широкого спектра работ по созданию журналистского продукта (исследования, копирайтинг, креатив, медиапланирование, тестирование и др.) 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 производственной 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 рекламные отделы СМИ, отделы рекламы и маркетинга на производственных и торговых предприятиях, в государственных учреждениях, отделы производства и продаж рекламных и ПР агентств и пр.

Этап практики,	Виды деятельности обучающихся	Форма текущего
Их содержание		контроля
Подготовительный	1.1. Участие в установочном собрании	Участие в
этап		организационном
		собрании с
		руководителем
		практики от
		университета
	1.2. Знакомство с организацией – базой	Заполнение листа
	практики.	инструктажа
	1.3. Составление и утверждение	.Наличие
	индивидуального плана работы.	утвержденных
		совместных рабочих
		графиков и
		индивидуальных
		заданий
Основной этап	2.1. Наблюдение за работой кураторов от	Заполнение
	практики на базе практики	разделов дневника

	2.2. Анализ деятельности сотрудника.	Заполнение разделов дневника
	2.3. Знакомство с нормативными	Заполнение
	документами предприятия	разделов дневника
	2.4. Знакомство с предыдущими	Заполнение
	примерами работы по утвержденному в	разделов дневника
	индивидуальном плане направлению.	
	2.5. Выполнение практического задания	Заполнение
	по индивидуальному плану.	разделов дневника
Заключительный	3.1. Подготовка отчета по практике	Оформление отчета
этап	3.2. Представление результатов	Защита отчета

## 5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.
- База прохождения практики обучающихся профильная организация, определяется дирекцией института в соответствии с действующими договорами о практиках.

Совместно с руководителем практики от профильной организации составляет совместные рабочие графики (план) проведения практики, утверждает его;

- совместно с руководителем практики от профильной организации разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, утверждает индивидуальные задания;
  - -оказывает содействие в поиске мест практики;
- -участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- -осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленных ОПОП;
- -оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для их выполнения;
  - -оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- -проверяет содержимое дневников (при наличии) и отчетов по практике обучающихся на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики;
- -контролирует своевременное заключение договоров с организациями на проведение практик;
  - -по результатам практики предоставляет отчет по итогам проведения практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, совместные рабочие графики практики;
  - предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### 6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

- 1. Дневник практики;
- 2. Отчет по практике с приложениями;
- 3. Иные документы (при наличии). Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

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

- 1. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);
- 2. творческая (обработка данных, их анализ, краткие выводы с тематикой задания).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной форы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

## 7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

Дневник практики;

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:

- Дневник практики;
- Отчет о прохождении практики с приложениями;
- Иные документы (при наличии).

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.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется отметка зачтено.

Уровни	Содержательно	Основные признаки	Пятибалль	БРС, %
	е описание	выделения уровня (этапы	ная шкала	освоения
	уровня	формирования компетенции,	(академиче	(рейтингов
		критерии оценки	ская)	ая оценка)
		сформированности)	оценка	
Повышенн	Творческая	Включает нижестоящий	отлично/за	86-100
ый	деятельность	уровень.	чтено	
		Умение самостоятельно		
		принимать решение, решать		
		проблему/задачу		
		теоретического и прикладного		
		характера на основе		
		изученных методов, приемов,		
		технологий		
Базовый	Применение	Включает нижестоящий	хорошо/зач	71-85
	знаний и	уровень. Способность	тено	
	умений в более	собирать, систематизировать,		
	широких	анализировать и грамотно		
	контекстах	использовать информацию из		
	учебной и	самостоятельно найденных		

	профессиональ	теоретических источников и		
	ной	иллюстрировать ими		
	деятельности,	теоретические положения или		
	нежели по	обосновывать практику		
	образцу с	применения		
	большей			
	степени			
	самостоятельно			
	сти и			
	инициативы			
Удовлетвор	Репродуктивна	Изложение в пределах задач	удовлетвор	55-70
ительный	я деятельность	курса теоретически и	ительно/за	
(достаточн		практически контролируемого	чтено	
ый)		материала		
Недостаточ	Отсутствие пр	изнаков удовлетворительного	неудовлетв	Менее 55
ный	уровня		орительно/	
			не зачтено	

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

## Основная литература:

- 1. Гордиенко, Т. В. Журналистика и редактирование : учебное пособие / Т. В. Гордиенко. Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. 176 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-8199-0715-3. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1048493. Режим доступа: по подписке.
- 2. Паршукова Г. Б. Основы теорий коммуникаций. Теории и модели коммуникаций [Текст] : учебное пособие / Г. Б. Паршукова, 2017. 1 on-line, 71 с.

### Дополнительная литература:

- 1. Васильев Г. А. Медиапланирование [Текст] : учеб. пособие для вузов / Г. А. Васильев, А. А. Романов, В. А. Поляков, 2009. 266, [6] с.
- 2. Зорин, К. А. Журналистское мастерство: новостная журналистика: Учебное пособие / Зорин К.А. Краснояр.:СФУ, 2016. 136 с.: ISBN 978-5-7638-3509-0. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/978607. Режим доступа: по подписке.
- 3. Накорякова К. М. Литературное редактирование [Текст] : общая методика работы над текстом, практикум / К. М. Накорякова, 2004. 432 с.
- 4. Российская журналистика сегодня: социальная миссия и профессиональное мастерство: монография / И.В. Фотиева, Т.А. Семилет, Е.В. Лукашевич, В.В. Витвинчук; под ред. И.В. Фотиевой. Москва: ИНФРА-М, 2021. 256 с. (Научная мысль). DOI 10.12737/1044192. ISBN 978-5-16-015637-8. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1238780. Режим доступа: по подписке.
- 5. Современные мультимедийные информационные технологии: учебное пособие по дисциплине «Информатика», для студентов первого курса специальностей 10.03.01 и 10.05.02. / А. П. Алексеев, А. Р.Ванютин, И. А.Королькова [и др.]. Москва: СОЛОН-Пресс, 2020. 108 с. ISBN 978-5-91359-219-4. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1858804. Режим доступа: по подписке.
- 6. Устюжанина, Д.. А. Интернет-журналистика: учебное пособие / Д.. А. Устюжанина. Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2019. 120 с. ISBN 978-5-7638-3995-1. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1816615. Режим доступа: по подписке.

## 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<a href="https://elib.kantiana.ru/">https://elib.kantiana.ru/</a>)

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

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- —система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта <u>www.lms-3.kantiana.ru</u>, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- -серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
  - -корпоративная платформа Microsoft Teams;
- -установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standart 2016, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.
  - -Специальное программное обеспечение: 3dsMax 2019, Adobe Creative Cloud.

# 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; 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 10, Microsoft Office Standart 2016, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security. Специальное программное обеспечение: 3dsMax 2019, Adobe Creative Cloud.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

#### 12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение	Мотивирует, помогает	Определяет и обсуждает с
цели и задач задания	обучающемуся в	преподавателем

Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	постановке задач  Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы, работа с графическими источниками информации и т.д.	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка проекта и представление результатов Представление задания	Консультирует в оформлении документов по практике Оценивает результаты исследования по заранее	Оформляет конечные результаты Представляет результаты по заданию в форме
Подведение итогов: рефлексия, оценка	установленным критериям Оценивает усилия, использованные и неиспользованные	письменного отчета и его устной защиты Участвует в коллективном обсуждении итогов практики
	возможности, творческий подход студента	

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

# МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

## Основные требования по заполнению дневника практики

- 1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
- 2. Совместно с преподавателем руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
- 3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
- 4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
- 5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок
- 6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
- 7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
- 8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

## 1.Информационная часть

Студент(ка)		
кми)	, отчество, фамилия)	
формы обучения	_ курса, группы	
направления подготовки/специальност	ги	
в соответствии с приказом от	№	
направляется на	пра (вид практики)	ктику
в (на) (наименование п		
(наименование г	профильной организации, адрес)	
Период практики:		
с« » 20 г.		
по «» 20 г.		
Руковолитель практики от университет	га	
- y		
(должность, ученая сто	епень, звание, имя, отчество, фамилия)	
Институт (школа)		
Контактный номер телефона		
Руководитель структурного подразделе	ения (института, школы)	
(личная подпись, инициалы, фамилия)		
	ОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)	
Прибыл в организацию (на предприяти		20 г.
Выбыл из организации (с предприятия	« <u>»</u>	20
Γ.		
М.П.		
(дол:	жность) (личная подпись, инициалы, фамилия)	

# 2. Программа практики 2.1. План работы

No	Рабочее место практиканта,	Продолжительность
п.п.	методические рекомендации преподавателя	(в днях)

2.2. Индивидуальное задание по профилю п	одготовки/специальности
2.3. Индивидуальное задание по научно-иссл	ледовательской работе
Уководитель практики от университета	
	(подпись, инициалы, фамилия)
Руководитель практики от профильной организации	
. JRODOGITTO IN THERETING OF THEOPENION OPTURINSULAND	(подпись, инициалы, фамилия)

3. Ход выполнения практики

3. Ход выполнения практики			
№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной организации

## 4. Отзывы руководителей практики

Отзыв о работе студента руководителя практики от профильной организации
Руководитель практики от профильной организации (предприятия)
личная подпись, инициалы, фамилия)
Отзыв о работе студента руководителя практики от университета
Descript many arms are an array arms are a supplied to the sup
Результаты аттестации
(личная подпись, инициалы, фамилия) $\sim$ 20 г.

## МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ			
(вид практики)			
на базе			
(указать наименование профильной организации)			
Выполнил			
(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)			
Направление подготовки/специальность			
(код, наименование)			
Руководитель практики от университета			
(ФИО, должность)			
Руководитель практики от профильной организации			
(ФИО, должность)			

г. Калининград 20\_\_ г

## Содержание

Введение	3
Основная часть	4-5
Заключение	6
Приложения	7-12
Приложение № 1 (уровень сформированности компетенций)	7

## введение

Местом прохождения производственной проектной практики является				
Сроки прав	ктики с по			
Руководите Руководите	Руководитель практики от БФУ им. И.Канта Руководитель практики от Предприятия			
1. Форми направ	охождения практики является: прование профессиональных навыков студентов в сфере деятельности по влению «Журналистика» прование компетенций учебного плана:			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач			
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			
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-5	Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта			
ПКС-3	Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий			
ПКС – 4	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта			
ПКС-8;	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа			
ПКС-7;	Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности			
ПКС-2; ПКС-6;	Способен применять технологии создания бренда Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций			

Руководителем практики были поставлены следующие задачи: Дополнительно руководителем практики были поставлены следующие задачи:

ПКС-1

Способен участвовать в разработке пиар и рекламной кампании

#### ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть отчета практики содержит весь объем сведений, полученных практикантом во время прохождения практики. Содержание основной части отчета по практике имеет 2 главы:

- 1 глава представляет собой теоретическую часть,
- 2 глава описывает практическую сущность исследуемой темы.

В практической части описывается ход прохождение практики и способы выполнения поставленных задач. Могут указываться трудности, с которыми пришлось столкнуться и т.д. В основной части можно ссылаться на приложения, которые практикант добавляет в отчет (графическая часть, таблицы и т.д.).

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета практики - одна из главных частей отчета, оно должно содержать основные выводы, сделанные за время прохождения практики.

Здесь дается общая оценка пройденной практики, а также прописывается проделанная работа практиканта. Заключение отчета практики описывает также достигнутые цели и все выполненные задачи (основные и дополнительные), поставленные во введении.

# УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Студент	
	(ФИО)
Направление: 42.03.02 Журналистика	
Курс: год обучения	
Уровень: бакалавриат	
Форма обучения: очная	
Программа:	
Название практики:	
Сроки практики:	

№	Код и наименование профессиональной компетенции	Студент	Руково- дитель практики
1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		
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		
3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
5	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
7	ПКС-5. Способность применять основные технологии маркетинговых коммуникаций при разработке и реализации коммуникационного продукта		
8	ПКС-3. Способен участвовать в реализации коммуникационных кампаний, проектов и мероприятий		
9	ПКС-4. Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта		
10	ПКС-8. Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа		
11	ПКС-7. Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности		

12	ПКС-2. Способен применять технологии создания бренда			
13	ПКС-6. Способен применять в профессиональной			
	деятельности основные технологические решения,			
	технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн			
	коммуникаций			
14	ПКС-1. Способен участвовать в разработке пиар и			
	рекламной кампании			
	подпись студента (ФИО)			
ПОД	цпись руководителя практики (ФИО)			
Дата:				

## МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
Институт образования

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебная профессионально-ознакомительная практика»

Шифр: 42.03.02 Направление подготовки: «Журналистика» Профиль: общий профиль

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

#### Лист согласования

Составитель: Сивкова Анна Вадимовна, кандидат филологических наук, доцент

Рабочая программа утверждена на заседании научно-методическим советом Института гуманитарных наук

Протокол № 1 от «10» февраля 2022 г.

Председатель научно-методического совета, кандидат исторических наук, доцент

В.Н. Маслов

Заместитель директора Института гуманитарных наук, руководитель ОПОП ВО «Реклама и связи с общественностью» и «Журналистика», кандидат филологических наук

А.В. Сивкова

### 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. Место практики в структуре образовательной программы.
- 4. Содержание практики.
- 5. Сведения о местах проведения практики
- 6. Указание форм отчетности по практике.
- 7. Фонд оценочных средств
- 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
- 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики
- 10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
- 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

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

Вид практики: Учебная

Тип практики: Учебно-ознакомительная практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения

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

Цель практики – расширение и углубление знаний о возможных сферах приложения своих профессиональных знаний и приобретения первоначальных практических навыков и компетенций в журналистской сфере.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	УК-1.1. Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов.	Знать: методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа.  Уметь: применять методики
подход для решения поставленных задач	УК 1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации. УК 1.3. Рассматривает	поиска, сбора, обработки информации, системный подход для решения поставленных задач и осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из актуальных российских и
	различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски. УК 1.4. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Предлагает стратегию действий. УК 1.5. Определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации	зарубежных источников.  Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения,	УК 2.1. Выстраивает этапы работы над проектом с учетом последовательности их реализации, определяет этапы жизненного цикла проекта. УК 2.2. Определяет проблему,	Знать: - виды ресурсов и ограничений, основные методы оценки разных способов решения профессиональных задач; - действующее
исходя из действующих правовых норм,	на решение которой направлен проект, грамотно формулирует	законодательство и правовые нормы, регулирующие

имеющихся ресурсов и ограничений	цель проекта. Определяет исполнителей проекта. УК 2.3. Проектирует решение конкретных задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений. УК 2.4. Качественно решает конкретные задачи (исследования, проекта, деятельности) за установленное время. Оценивает риски и результаты проекта. УК 2.5 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.	профессиональную деятельность.  Уметь: - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для еедостижения, анализировать альтернативные варианты использовать нормативноправовую документацию в сфере профессиональнойдеятельности.  Владеть: - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК 3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде. УК 3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей. УК 3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели. УК 3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение. УК 3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе участвует в обмене информацией,	Знать: - основные принципы командной работы  Уметь: - демонстрировать способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями  Владеть: - навыками социального взаимодействия и реализовывать свою роль в команде

	знаниями и опытом, и	
	презентации результатов	
	работы команды. Соблюдает	
	этические нормы	
NIIC 4	взаимодействия.	
УК-4	УК 4.1. Выбирает на	Знать:
Способен осуществлять	государственном и	- определения базовых понятий
деловую	иностранном (-ых) языках	и категорий теории
коммуникацию в	коммуникативно приемлемые	коммуникации;
устной и письменной	стили делового общения,	- специфику речевой
формах на	вербальные и невербальные	деятельности и речевого
государственном языке	средства взаимодействия с	поведения;
Российской Федерации	партнерами.	- особенности различных
и иностранном(ых)	УК 4.2. Использует	каналов коммуникации;
языке(ах)	информационно-	- специфику различных
	коммуникационные технологии	невербальных средств
	при поиске необходимой	коммуникации;
	информации в процессе	- условия, необходимые для
	решения различных	достижения успешной
	коммуникативных задач на	коммуникации;
	государственном и	- основные положения
	иностранном (-ых) языках.	коммуникативного кодекса;
	УК 4.3. Ведет деловую	- компоненты сильной и слабой
	переписку, учитывая	коммуникативной позиции и
	особенности стилистики	факторы коммуникативного
	официальных и неофициальных	равновесия;
	писем, социокультурные	- механизмы коммуникативных
	различия в формате	стратегий и тактик и условия их
	корреспонденции на	применения в конкретных
	государственном и	коммуникативных ситуациях;
	иностранном (-ых) языках.	- специфику устной и
	УК 4.4. Умеет коммуникативно	письменной деловой
	и культурно приемлемо вести	коммуникации
	устные деловые разговоры в	Уметь:
	процессе профессионального	- дифференцировать,
	взаимодействия на	характеризовать и оценивать
	государственном и	особенности речевой
	иностранном (-ых) языках.	деятельности и речевого
	УК 4.5. Демонстрирует умение	поведения, каналы
	выполнять перевод	коммуникации, средства
	академических и	коммуникации;
	профессиональных текстов с	- изменять, дифференцировать и
	иностранного (-ых) на	оценивать коммуникативную
	государственный язык.	позицию в
		положениикоммуникатора и
		коммуниканта и соблюдать
		коммуникативное равновесие в
		различных ситуациях речевого
		общения;
		- преодолевать
		коммуникативные барьеры и
		неудачи при помощи
		адекватного использования

- использовать и при необходимости трансформировать теоретические модели в соответствии с конкретной (реальной) коммуникативной ситуацией; - оценивать особенности аудитории, удерживать и активировать ее внимание Владеть: - навыками сравнительносопоставительного и системноструктурного анализа; - навыками успешной коммуникации в сфере делового обшения: - базовыми навыками, составляющими УК-5 УК 5.1. Находит и использует Знать: Способен необходимую для - закономерности и особенности воспринимать саморазвития и социальноисторического взаимодействия с другими развития различных культур межкультурное разнообразие общества информацию о культурных в этическом и философском в социальноособенностях и традициях контексте. историческом, различных сообществ. Уметь: УК 5.2. Демонстрирует этическом и - понимать и воспринимать философском уважительное отношение к разнообразие общества в контекстах историческому наследию и социальносоциокультурным традициям историческом, этическом и различных народов, философском контекстах. основываясь на знании этапов Владеть: - простейшими методами исторического развития общества (включая основные адекватного восприятия события, деятельность межкультурного разнообразия общества в социальноосновных исторических деятелей) и культурных историческом, этическом и традиций мира (включая философском контекстах; мировые религии, философские - навыками общения в мире и этические учения), в культурного многообразия с зависимости от среды использованием этических взаимодействия и задач норм поведения. образования. УК 5.3. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и

коммуникативных стратегий и

тактик;

	усиления социальной			
	интеграции.			
УК-6	УК 6.1. Применяет	Знать:		
Способен управлять	рефлексивные методы в			
7 1	процессе оценки	- основные приемы эффективного управления		
своим временем,	1 =			
выстраивать и	разнообразных ресурсов	собственным временем.		
реализовывать	(личностных,	- основные методики		
траекторию	психофизиологических,	самоконтроля, саморазвития и		
саморазвития на основе	ситуативных, временных и	самообразования на протяжении		
принципов образования	т.д.), используемых для	всей жизни;		
в течение всей жизни	решения задач	Уметь:		
	самоорганизации и	- эффективно планировать и		
	саморазвития.	контролировать собственное		
	УК 6.2. Определяет приоритеты	время;		
	собственной деятельности,	- использовать методы		
	выстраивает планы их	саморегуляции, саморазвития и		
	достижения.	самообучения.		
	УК 6.3. Формулирует цели	Владеть:		
	собственной деятельности,	- методами управления		
	определяет пути их достижения	собственным временем;		
	с учетом ресурсов, условий,	- технологиями приобретения,		
	средств, временной	использования и обновления		
	перспективы развития	социокультурных и		
	деятельности и планируемых	профессиональных знаний,		
	результатов.	умений и навыков;		
	УК 6.4. Критически оценивает	- методиками саморазвития и		
	эффективность использования	самообразования в течение всей		
	времени и других ресурсов для	жизни		
	совершенствования своей			
	деятельности.			
	УК 6.5. Демонстрирует интерес			
	к учебе и использует			
	предоставляемые возможности			
	для приобретения новых знаний			
	и навыков с целью			
	совершенствования своей			
	деятельности.			
ПКС-7	ПКС-7.1. При подготовке	Знать		
Способен строить свою	медиатекстов, разработке и	особенности правового статуса		
профессиональную	реализации	журналиста, производителей и		
деятельность на основе	коммуникационного продукта	распространителей рекламы,		
принципов открытости,	опирается на принципы	юридическую ответственность в		
доверия и	открытости и корпоративной	журналистике.		
корпоративной	социальной ответственности	Уметь:		
социальной	ПКС-7.2 При подготовке	анализировать актуальные		
ответственности	медиапродуктов	проблемы, связанные с		
Ответетвенности	руководствуется проверенной	коллизиями в профильном		
	информацией из надежных	законодательстве, правильно		
	1	толковать нормы российского		
	источников, несет			
	ответственность за качество и	законодательства		
	достоверность создаваемого	Владеть:		
	медиапродукта	- навыками работы с		
		нормативными актами,		
	1	полготовки экспертных		

подготовки экспертных

ПКС-6 Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций	ПКС-6.1. Демонстрировать владение съемочной и монтажной аппаратурой ПКС-6.2. Способен составлять медиапланы и сценарии ПКС-6.3. Демонстрирует навыки работы над проектом в микрогруппе	заключений по материалам анализа видео, аудио и полиграфической продукции; - навыками работы с этическими проблемами в профессиональной деятельности  Знать: -основные технологии медиакоммуникаций в онлайн и офлайн среде; -подходы, принципы и закономерности создания информационного продукта  Уметь: применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и	
	_ =	информационного продукта	
1	микрогруппе		
офлайн коммуникаций			
		<u> </u>	
		методы онлайн и офлайн	
		коммуникаций	
		Владеть: технологиями	
		организации специальных	
		мероприятий в работе с	
		различными целевыми	
		группами	

## 3. Место практики в структуре образовательной программы

«Учебная профессионально-творческая практика» Б2.О.02(У) практика представляет собой практику обязательной части подготовки студентов.

## 4. Содержание практики

Этапы практики,	Виды деятельности	Формы текущего контроля	
их содержание	обучающихся		
Подготовительный	Инструктаж по технике	Заполнение листа	
этап	безопасности	инструктажа, заполнение	
		разделов дневника	
	Получение общего задания по	Заполнение разделов	
	практике. Ознакомление с	дневника	
	планом практики.		
Практический этап	Ознакомление с выбранным	Заполнение разделов	
	предприятием и изучение его	дневника	
	деятельности.		
	Выполнение заданий	Заполнение разделов	
	руководителя практики.	дневника	
	Ведение дневника практики	Заполнение разделов	
		дневника	

Заключительный этап	Подготовка отчета по практике	Оформление отчета	
	Представление результатов	Защита отчета	

## 5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.
- База прохождения практики обучающихся профильная организация, определяется дирекцией института в соответствии с действующими договорами о практиках.

Совместно с руководителем практики от профильной организации составляет совместные рабочие графики (план) проведения практики, утверждает его;

- совместно с руководителем практики от профильной организации разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, утверждает индивидуальные задания;
  - -оказывает содействие в поиске мест практики;
- -участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- -осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленных ОПОП;
- -оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для их выполнения;
  - -оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- -проверяет содержимое дневников (при наличии) и отчетов по практике обучающихся на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики;
- -контролирует своевременное заключение договоров с организациями на проведение практик;
  - -по результатам практики предоставляет отчет по итогам проведения практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, совместные рабочие графики практики;
  - предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### 6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

- 1. Дневник практики;
- 2. Отчет по практике с приложениями;
- 3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

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

- 1. учебная (сбор материала и т.д.);
- 2. научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы).
- 3. производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время и т.д.);

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной форы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

## 7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств. Оценка «зачтено» выставляется руководителем практики от университета, если:

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

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;
- оформление дневника и отчета по практике;
- оформление пленэрных работ к выставке.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

По результатам защиты студенту выставляется отметка зачтено.

Уровни	Содержательно	Основные признаки выделения	Пятибалль	БРС, %
	е описание	уровня (этапы формирования	ная шкала	освоения
	уровня	компетенции, критерии оценки	(академиче	(рейтингов
		сформированности)	ская)	ая оценка)
			оценка	
Повышенн	Творческая	Включает нижестоящий	отлично/за	86-100
ый	деятельность	уровень.	чтено	
		Умение самостоятельно		
		принимать решение, решать		
		проблему/задачу		
		теоретического и прикладного		
		характера на основе изученных		
		методов, приемов, технологий		
Базовый	Применение	Включает нижестоящий	хорошо/зач	71-85
	знаний и	уровень. Способность	тено	
	умений в более	собирать, систематизировать,		
	широких	анализировать и грамотно		
	контекстах	использовать информацию из		
	учебной и	самостоятельно найденных		
	профессиональ	теоретических источников и		
	ной	иллюстрировать ими		
	деятельности,	теоретические положения или		
	нежели по	обосновывать практику		
	образцу с	применения		
	большей			
	степени			
	самостоятельно			

	сти и			
	инициативы			
Удовлетвор	Репродуктивна	Изложение в пределах задач	удовлетвор	55-70
ительный	я деятельность	курса теоретически и	ительно/за	
(достаточн		практически контролируемого	чтено	
ый)		материала		
Недостаточ	Отсутствие пр	изнаков удовлетворительного	неудовлетв	Менее 55
ный	уровня		орительно/	
			не зачтено	

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

### Основная литература:

- 1. Гордиенко, Т. В. Журналистика и редактирование : учебное пособие / Т. В. Гордиенко. Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2020. 176 с. (Высшее образование: Бакалавриат). ISBN 978-5-8199-0715-3. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1048493. Режим доступа: по подписке.
- 2. Паршукова Г. Б. Основы теорий коммуникаций. Теории и модели коммуникаций [Текст] : учебное пособие / Г. Б. Паршукова, 2017. 1 on-line, 71 с.

### Дополнительная литература:

- 1. Васильев Г. А. Медиапланирование [Текст] : учеб. пособие для вузов / Г. А. Васильев, А. А. Романов, В. А. Поляков, 2009. 266, [6] с.
- 2. Зорин, К. А. Журналистское мастерство: новостная журналистика: Учебное пособие / Зорин К.А. Краснояр.:СФУ, 2016. 136 с.: ISBN 978-5-7638-3509-0. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/978607. Режим доступа: по подписке.
- 3. Накорякова К. М. Литературное редактирование [Текст] : общая методика работы над текстом, практикум / К. М. Накорякова, 2004. 432 с.
- 4. Российская журналистика сегодня: социальная миссия и профессиональное мастерство : монография / И.В. Фотиева, Т.А. Семилет, Е.В. Лукашевич, В.В. Витвинчук ; под ред. И.В. Фотиевой. Москва : ИНФРА-М, 2021. 256 с. (Научная мысль). DOI 10.12737/1044192. ISBN 978-5-16-015637-8. Текст : электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1238780. Режим доступа: по подписке.
- 5. Современные мультимедийные информационные технологии: учебное пособие по дисциплине «Информатика», для студентов первого курса специальностей 10.03.01 и 10.05.02. / А. П. Алексеев, А. Р.Ванютин, И. А.Королькова [и др.]. Москва: СОЛОН-Пресс, 2020. 108 с. ISBN 978-5-91359-219-4. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1858804. Режим доступа: по подписке.
- 6. Устюжанина, Д.. А. Интернет-журналистика: учебное пособие / Д.. А. Устюжанина. Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2019. 120 с. ISBN 978-5-7638-3995-1. Текст: электронный. URL: https://znanium.com/catalog/product/1816615. Режим доступа: по подписке.

# 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы

- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (https://elib.kantiana.ru/)

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

В процессе практики используются информационные технологии: Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта <u>www.lms-3.kantiana.ru</u>, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 10, Microsoft Office Standart 2016, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

# 11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/ школы; 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 10, Microsoft Office Standart 2016, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

### 12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание	деятельности
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение	Мотивирует, помогает Определяет и обсужда	
цели и задач задания	обучающемуся в	преподавателем
	постановке задач	актуальность проблемы;
		выдвигает совместно с
		преподавателем гипотезу
		исследования
Планирование:	Корректирует в случае	Формулирует задачи и
определение источников,	необходимости	разрабатывает план
способов сбора, анализа	деятельность	действий; обсуждает с
информации, способов	обучающегося, предлагает	преподавателем методы
представления результатов,		исследования

установление критериев	идеи, высказывает	
оценки результата и	предположения	
процесса		
Сбор информации:	Наблюдает за	Собирает и
наблюдение, работа со	деятельностью	систематизирует
справочной литературой,	обучающегося, косвенно	информацию
нормативно-правовой,	руководит его	
учебной, научной и др.	исследовательской	
литературы, работа с	деятельностью	
графическими источниками		
информации и т.д.		
Анализ информации:	Корректирует деятельность	Анализирует собранную
формулирование выводов	обучающегося, наблюдает,	информацию
	советует	
Оформление работы:	Консультирует в	Оформляет конечные
подготовка проекта и	оформлении документов по	результаты
представление результатов	практике	
Представление задания	Оценивает результаты	Представляет результаты
_	исследования по заранее	по заданию в форме
	установленным критериям	письменного отчета и его
		устной защиты
Подведение итогов:	Оценивает усилия,	Участвует в коллективном
рефлексия, оценка	использованные и	обсуждении итогов
	неиспользованные	практики
	возможности, творческий	
	подход студента	

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

### МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

# Основные требования по заполнению дневника практики

- 1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
- 2. Совместно с преподавателем руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
- 3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
- 4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
- 5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
- 6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации и института (школы) (пункт 4).
- 7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
- 8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от института (школы).

9. В установленном институтом (школой) порядке защитить отчет по практике.

### 1.Информационная часть

Студент(ка) (имя, отчество, фамилия)	
(имя, отчество, фамилия)	
формы обучения курса, группы	
направления подготовки/специальности	
в соответствии с приказом от №	
направляется на (вид практики)	
в (на)	
в (на) (наименование профильной организации; адрес)	
Период практики:	
с «»	
по «» 20 г.	
Руководитель практики от университета	
(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)	
Институт (школа)	
Контактный номер телефона	
Руководитель структурного подразделения (института, школы)	
(личная подпись, инициалы, фамилия)	
ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ	D.
	/
Прибыл в организацию (на предприятие)	201
М.П.	201
(должность) (личная подпись, инициалы, фамил	лия)
	/

# 2. Программа практики 2.1. План работы

No	Рабочее место практиканта,	Продолжительность
п.п.	методические рекомендации преподавателя	(в днях)
	•	

2	2.2. I	Индивидуальное зад	ание по про	офилю	подготовки/специальности	
2	2.3.	Индивидуальное	задание	ПО	научно-исследовательской	работе
 Руково		ль практики от униве	 ерситета			
<i>j</i> =0	, ,	1	1		(подпись, инициалы, фамилия)	
Руково	дите	ль практики от проф	ильной орга	низаци	ш	_
					(подпись, инициалы, фамилия)	

3. Ход выполнения практики

70	3. Ход выполнения практики						
№ п.п.	Дата	Описание выполненной работы	Отметки руководителя практики от профильной				
			организации				

### 4. Отзывы руководителей практики

Руководитель	практики	OT	профильной	организации	(предприятия)
(личная подпись, ин	ициалы, фамилия	ı)	профильной профильной ителя практики с		(предприятия)
(личная подпись, ин	ициалы, фамилия	ı)			(предприятия)
(личная подпись, ин	ициалы, фамилия	ı)			(предприятия)
Руководитель (личная подпись, ин Отзыв о ра	ициалы, фамилия	ı)			(предприятия)

### МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ

# ПРАКТИКИ (вид практики) на базе (указать наименование профильной организации) Выполнил (ФИО обучающегося, курс, форма обучения) Направление подготовки/специальность (код, наименование) Руководитель практики от университета (ФИО, должность) Руководитель практики от профильной организации

(ФИО, должность)

### Содержание

Введение	
Основная часть	
Заключение	
Приложения	
Приложение № 1 (уровень сформированности компетенций)	

Местом прох	кождения производственной проектной практики является
Сроки практ	ики с
	ть практики от БФУ им. И.Канта ть практики от Предприятия
<ol> <li>Формирования направления</li> </ol>	кождения практики является: ование профессиональных навыков студентов в сфере деятельности по ению «Журналистика» ование компетенций учебного плана:
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
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
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-6	Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций
ПКС-7	Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности
Руководител	ем практики от университета были поставлены следующие задачи:
1 2 3	
1.          2.          3.	ем практики от предприятия были поставлены следующие задачи:

### ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

Основная часть отчета практики содержит весь объем сведений, полученных практикантом во время прохождения практики. Содержание основной части отчета по практике имеет 2 главы:

- 1 глава представляет собой теоретическую часть,
- 2 глава описывает практическую сущность исследуемой темы.

В практической части описывается ход прохождение практики и способы выполнения поставленных задач. Могут указываться трудности, с которыми пришлось столкнуться и т.д. В основной части можно ссылаться на приложения, которые практикант добавляет в отчет (графическая часть, таблицы и т.д.).

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение отчета практики - одна из главных частей отчета, оно должно содержать основные выводы, сделанные за время прохождения практики.

Здесь дается общая оценка пройденной практики, а также прописывается проделанная работа практиканта. Заключение отчета практики описывает также достигнутые цели и все выполненные задачи (основные и дополнительные), поставленные во введении.

### УРОВЕНЬ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Студе	EHT		
•	(ФИО)		
Курс: Урове Форм	пвление: 42.03.02 Журналистика год обучения ень: бакалавриат а обучения: очная		
Прогр	рамма:		
Цапра	VVII O TO O STATISTICAL		
Споки	ние практики: и практики:		
Сроки	практики		
No	Код и наименование профессиональной компетенции	Студент	Руково- дитель практики
1	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		1
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		
3	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		
4	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		
5	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах		
6	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
11	ПКС-7. Способен строить свою профессиональную деятельность на основе принципов открытости, доверия и корпоративной социальной ответственности		
13	ПКС-6. Способен применять в профессиональной деятельности основные технологические решения, технические средства, приемы и методы онлайн и офлайн коммуникаций		
	подпись студента (ФИ	IO)	
	пись руководителя практики	(ФИО)	
Дата:			

Комментарии к уровню сформированности коммендаций (при наличии)				