Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 01.09.2023 16:47:05
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института
издательского дела и журналистики

_____Е.Л. Хохлогорская

«30» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА»

Направление подготовки

42.03.02. «Журналистика»

Профили подготовки

«Периодические издания и мультимедийная журналистика»

«Деловая журналистика»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Москва — 2022

1. Цель преддипломной практики:

– приобщение студента к социальной среде журналистских предприятий с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной журналистской сфере.

2. Задачи преддипломной практики:

– анализ работы ведущих отечественных и зарубежных журналистов соответствующего профиля с целью совершенствования профессиональной квалификации;

– сбор и анализ информации, разработка концепции, модели, формата издания, программы, рубрики, колонки, а также медиапроектов других типов, анализ хода реализации медиапроекта и коррекция его концепции;

– сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

3. Место преддипломной практики в структуре ОП бакалавриата

Преддипломная практика логически и содержательно-методически связана с освоением дисциплин и практик «Профессионально-творческая практика», «Стилистика и литературное редактирование», «Система СМИ», «Основы журналистской деятельности», «Техника и технология СМИ», «Экономика и менеджмент СМИ», «Основы рекламы и паблик рилейшнз в СМИ», «Правовые основы журналистики», «Профессиональная этика журналиста», «Социология журналистики», «Психология журналистики», «Моделирование и проектирование учебных СМИ», «Прикладные дисциплины», «Теория и методика редактирования газет и журналов», «Язык печатных СМИ», «Новостная журналистика», «Аналитическая журналистика», «Интернет-журналистика», «Расследовательская журналистика», «Художественно-публицистическая журналистика», «Проектирование мультимедийного контента для печатных СМИ», «Проектирование мультимедийного контента для аудиовизуальных СМИ», «Способы речевого воздействия в печатных и электронных СМИ (радио, телевидение, Интернет)». Практика является логическим продолжением профессионального обучения. Она является площадкой для закрепления знаний и умений, полученных на занятиях по данным профессиональным и профильным дисциплинам, и для реализации их в практической журналистской деятельности.

При прохождении преддипломной практики в качестве «входных» выступают знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОП бакалавриата, соответствующие всем группам осваиваемых компетенций, необходимые при освоении данной практики.

4. Тип и способ проведения преддипломной практики

Преддипломная практика является типом производственной практики.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Общий объем преддипломной практики – 324 часа, продолжительность преддипломной практики – 5 1/3 недели, объем в зачетных единицах – 9 единиц.

Практика осуществляется в редакциях печатных периодических изданий (газет и журналов), электронных средств массовой информации (телеканалов, радиостанций, интернет-СМИ). Базами производственной практики являются более 20 изданий Москвы и Подмосковья, большинство из которых имеют современное мультимедийное и полиграфическое оборудование. В том числе: ИД «Комсомольская правда», «Новые известия», «Новая газета» и др.

Кафедра журналистики и массовых коммуникаций:

– определяет базы практики – редакции газет и журналов, электронных СМИ;

– формирует студенческие группы в составе 2-6 человек и оказывает им методическую помощь;

– назначает руководителей групп практики и определяет их основные обязанности.

Кафедра журналистики и массовых коммуникаций совместно с редакциями периодических изданий:

– определяет (из числа преподавателей кафедры и работников редакций) ответственных за проведение ознакомительных экскурсий, распределение студентов по редакциям и отделам редакций периодических изданий;

– осуществляет контроль посещаемости и выполнения студентами предусмотренных программой практических заданий, ведение дневников практики студентов;

– по итогам практики преподаватели кафедры оценивают качество работы студентов.

Редакции газет и журналов:

– создают необходимые условия для ознакомления студентов с работой редакции и организацией редакционно-творческого процесса;

– оказывают методическую и организационную поддержку работы студентов на практике;

– назначают от секретариата редакции ответственного за практику и привлечение студентов к творческой работе;

– по завершении практики представляют на кафедру характеристики и отзывы о работе студентов.

Студенты совмещают учебу в Университете с работой в редакциях в соответствии с учебными программами. Студенты обязаны:

– вести дневник работы в редакции;

– по итогам практики подготовить отчет о проведенной работе;

– активно участвовать в организационно–массовой и творческой работе редакции газеты, журнала.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Коды компетенции	**Результаты освоения ООП *Содержание компетенций***	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**Знать:** - методы сбора точной, достоверной информации; виды источников информации; - приемы атрибуции источников информации; - технологию разграничения фактов и мнений; - технологию представления плюрализма в представлении точек зрения; - основные формы и способы хранения информации; - поисковые системы в Интернете; - компьютерные программы для работы с информацией; - компьютерные среды для создания и обслуживания информационных ресурсов; операционные системы; - офисные программные продукты; программы для работы с мультимедиа; - интернет-браузеры, фото- и видео-хостинги; облачные сервисы; платформы для создания сайтов; **Уметь:**

		- находить необходимую информацию на традиционных носителях и в глобальных сетях; обрабатывать информацию для дальнейшей передачи и хранения; - размещать информацию в Интернете; распознавать и создавать журналистский материал в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к информации СМИ (точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении точек зрения); - работать в операционной системе Windows; - работать с электронной почтой; - работать с приложениями Office: Word, Exel, Power Point; загружать мультимедиа-файлы и хостинги; **Владеть:** - методами выявления и применения точности, достоверности, наличия ссылок в информации СМИ; - методами разграничения фактов и мнений в информации СМИ; - навыками представления различных точек зрения в информации СМИ; - навыками работы с различными источниками информации, приемами работы с базами данных; методами получения информации из различных источников, навыками программирования и работы в глобальных сетях; - навыком обработки мультимедиа-файлов для последующего хранения и распространения; навыком создания простого интернет-ресурса.
ПК-1	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуальног о и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	**Знать:** - роль аудитории в процессе потребления и производства массовой информации, основные характеристики аудитории современных российских СМИ, основные методы изучения аудитории; - методы применения цифровых технологий в печати, на телевидении, в радиовещании, интернет-СМИ; - важнейшие инновационные практики в сфере масс-медиа; - основы менеджмента в СМИ; - этику делового общения; технологии и методики проведения анализа и оценки качества выполненной работы. **Уметь:** - осуществлять взаимосвязь между своим отделом и главным редактором, менеджерами, другими отделами; - реализовывать свои лидерские качества; оперативно связываться с сотрудниками, принимать безотлагательные решения; - планировать работу своего подразделения, координировать его действия с работой компании в целом; быстро находить общий язык с новыми сотрудниками, вводить их в сложившийся коллектив; - привлекать заинтересованных специалистов, представителей различных слоев и групп населения, экспертов, работников государственных, общественных организаций к предоставлению необходимой информации; анализировать полученную информацию и возможности ее использования в медиапроекте. **Владеть:** - современными технологиями, применяемыми разными медийными каналами;

		- методами планирования и координирования редакционной работы; - методами продвижения медиапродукта на информационный рынок; - принципами работы в команде, сотрудничества с техническими службами.
ПК-2	Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	**Знать:** - специфику процесса создания журналистского текста (или) продукта; **Уметь:** - организовывать процесс создания журналистского текста (или) продукта, анализировать и корректировать его; **Владеть:** - основными методами сбора информации и ее анализа.
ПК-3	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	**Знать:** особенности функционирования СМК и СМИ **Уметь:** применять инновационные подходы при создании медиатекстов. **Владеть:** предметными знаниями при создании контента с учетом современных тенденций развития медиаиндустрии
ПК-4	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	**Знать:** особенности психологии редактирования периодических изданий; особенности работы редактора специализированного периодического издания; систему журналистских жанров; систему методов и приёмов работы редактора периодического издания; основные техники, способы работы с газетными и журнальными материалами, с номером газеты, журнала. **Уметь:** планировать, формировать, организовывать, оценивать и анализировать номер газеты и журнала; искать, собирать, готовить к печати информацию; работать с информационными потоками; готовить заявки на написание материалов; разрабатывать тему; организовывать работу журналистского коллектива; оценивать, анализировать, готовить к печати тексты, журналистские произведения разных жанров; создавать произведения для печати. **Владеть:** навыками редактирования газет и журналов.

7. Структура и содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в зачетных единицах и часах)				Формы текущего контроля
1	**Подготовительный этап.** - производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности.	–	–	–	–	–
2	**Производственный этап**: Выполнение производственных заданий и различных видов редакционной работы. Формирование контента СМИ. Анализ специфики современной практики СМИ; новых методов и технологий практической работы в СМИ; должностных обязанностей и профессиональных задач журналиста в современных СМИ. Освоение традиционных и новых методов и технологий практической работы в СМИ. Анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных СМИ и журналистов; сбор и анализ информации, разработка концепции, медиапроекта и анализ хода его реализации; сбор	Анализ специфики практики СМИ 18 ч. 0,5 ед.	Освоение традиционных и новых методов и технологий практической работы в СМИ. Формирование контента СМИ 72 ч. 2 ед.	Анализ практики работы журналистов. Формирование контента СМИ, выполнение различных видов редакционной работы 90 ч. 2,5 ед.	Выполнение различных видов редакционной работы, разработка медиапроекта, сбор материалов для написания отчета 135 ч. 3,75 ед.	Написание отчетов о практике, ведение дневника практики. Публикации в СМИ.

	необходимых материалов для написания отчета.					
3	**Отчетный этап:** Всесторонний анализ своей профессиональной практики, выявление приемов, методов, способствующих повышению квалификационного уровня. Подготовка отчета по практике.	Подготовка и защита отчета 9 ч. 0,25 ед.				Публичная защита отчета по практике (оценка)

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении преддипломной практики

В ходе преддипломной практики обучающиеся используют весь комплекс научно-производственных методов и технологий для выполнения различных видов работ.

Для осуществления публикации в СМИ обучающиеся используют традиционные и специальные методы сбора, обработки и анализа информации, методы изложения сведений, технологии подготовки различных типов журналистских произведений.

Для разработки и реализации медиапроектов обучающиеся применяют технологии медиапланирования, экспертные методы оценки медиапроекта и т.д. Для подготовки медиатекстов, разработки и реализации медиапроектов обучающиеся используют широкий арсенал специальных программных продуктов: Adobe Photoshop, CorelDRAW, Adobe Illustrator, Page Maker, Corel Ventura, QuarkXpress и др.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

Проведение преддипломной практики сопровождается необходимым учебно-методическим и информационным обеспечением. Основным документом, регламентирующим практику, является данная программа.

В ходе прохождения практики обучающиеся работают в соответствии с нормами правовых и этических актов, регулирующих профессиональную деятельность: Закона РФ «О средствах массовой информации», Трудового кодекса РФ, Кодекса профессиональной этики российского журналиста, нормативно-правовых актов регионов России. Используются справочники с адресами и другой контактной информацией региональных СМИ. Каждый обучающийся имеет доступ к комплектам отечественных профессиональных изданий из библиотечного фонда: «Вестник Московского университета. Серия «Журналистика», «Журналист», «Журналистика и медиарынок», «Новости СМИ», «Медиаальманах», «Медиаскоп». Для обучающихся обеспечен доступ к современными профессиональным базам данных, электронным библиотекам, информационным справочным и поисковым системам, порталу научных исследований и методик журналистского образования «Медиаскоп» www.mediascope.ru; сайтам российских и зарубежных профессиональных объединений и исследовательских организаций в сфере СМИ: Союза журналистов России – www.ruj.ru; Союза журналистов Москвы – www.ujmos.ru; Национальной

ассоциации телерадиовещателей – www.nat.ru; Гильдии издателей периодической печати – www.gipp.ru; Фонда защиты гласности – www.gdf.ru и т.д.

В ходе прохождения практики обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для прохождения промежуточной аттестации по итогам практики.

Данный пакет должен включать:

1. Гарантийное письмо на бланке организации, в которой бакалавр проходит практику, подтверждающее, что данная организация гарантирует прохождение практики студента в указанные сроки.

2. Экземпляры газет (журналов) с опубликованными материалами, аудио-видеокассеты, диски (CD, DVD) с сюжетами, вышедшими в эфир (опубликованными в Интернет-СМИ).

3. Оригиналы публикаций, не увидевших свет по той или иной причине, заверенные редакцией.

4. Реализованные и нереализованные (указать причины), но подготовленные медиапроекты в форме электронной или текстовой (изобразительной) презентации.

5. Характеристику, написанную руководителем практики и заверенную печатью и подписью редактора, заместителя редактора.

6. Отчет с изложением хода выполнения программы практики, подписанный обучающимся, который должен содержать:

– сведения о месте прохождения, порядке и сроках, целях и задачах практики, ее индивидуальной программе;

– информацию о структуре редакции, особенностях ее деятельности;

– анализ системы перспективного и текущего планирования в редакции, особенностей реализации содержательной, композиционной и графической моделей издания;

– сообщение об участии в организационно-массовых формах работы редакции, о работе с письмами и авторскими материалами, процессе подготовки собственных публикаций, о других видах производственной работы;

– оценку результатов практики, выводы и предложения.

10. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Формой промежуточной аттестации по итогам всех этапов преддипломной практики является составление и защита отчета о прохождении практики. Отчет должен быть сдан на кафедру журналистики и массовых коммуникаций в установленные сроки – в течение 10 дней после окончания каждого этапа производственной практики – и в необходимом объеме.

Материалы практики вместе с отчетом и характеристикой из редакции сдаются руководителю спецсеминара, творческой студии, ответственному за анализ результатов практики. Он знакомится с содержанием всех представленных материалов и дает отзыв о работе обучающегося, ориентируясь на его отчет и отзыв руководителя от производственной организации. Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры. В качестве промежуточной аттестации за прохождение практики предусмотрен зачет в восьмом семестре для бакалавров очной формы обучения и в десятом семестре для бакалавров очно-заочной формы обучения. Зачет выставляется на основании прошедшей защиты, всех сданных отчетов с учетом предложений редакционных руководителей.

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой практики.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Основная учебная и учебно-методическая литература по доступности и современности соответствует требованиям ФГОС.

Каждый студент обеспечен индивидуальным неограниченным доступом с любой точки, в которой есть доступ к сети Интернет как на территории университета, так и вне её, к электронно-библиотечной системе образовательных и просветительских изданий IQlib (www.iqlib.ru),

предоставленной ООО «Интегратор авторского права». Электронно-библиотечная система IQlib – современный ресурс информационно-образовательной направленности, отвечает «Требованиям к обеспеченности обучающихся высших учебных заведений Российской Федерации доступом к электронным научным и образовательным ресурсам» от 22 апреля 2011 года, приказу Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки РФ от 05.09.2011 г. № 1953 «Об утверждении лицензионных нормативов к наличию у лицензиата учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам высшего профессионального образования».

Также обучающиеся имеют доступ к бесплатным коллекциям (30000 книг) ЭБС издательства «Лань». Бесплатные коллекции ЭБС издательства «Лань» - это классические труды по истории, философии, социологии, литературоведению, экономике, праву, психологии, педагогике и другим наукам, а также художественная, в том числе зарубежная литература на языке оригинала. Бесплатный доступ открыт и к периодическим изданиям.

Обслуживание студентов университета ежедневно осуществляется на 6 специализированных абонементах и в 4 читальных залах, оборудованных доступом в Интернет.

Для заказа литературы, отсутствующей в фонде БИЦ, обучающиеся пользуются услугами межбиблиотечного абонемента (МБА). Студенты получают во временное пользование издания по МБА из таких крупнейших библиотек г. Москвы, как Российская государственная библиотека, Государственная публичная научно-техническая библиотека, Историческая библиотека, научная библиотека МГУ им. А.М. Горького и др.

Библиотечный фонд БИЦ соответствует требованиям «Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения», утвержденного приказом б. Минобразования России от 27.04.2000 г. № 1246 и другим нормативным документам.

Доступ к изданиям электронной библиотечной системы осуществляется по ссылке http://mgup.ru/article/1279 или http://mgup.ru/library/ или переходом по разделам сайта www.mgup.ru (раздел структурные подразделения – библиотечно-информационный центр).

Дистанционные формы обучения осуществляются посредством использования сайта http://www.hi-edu.ru/ или переходом по разделам сайта www.mgup.ru (раздел структурные подразделения – институт открытого образования).

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Практика проводится на предприятиях различных отраслей или в организациях в соответствии с договорами и приказом ректора.

Прием отчета – на кафедре «Журналистики и массовых коммуникаций» в аудитории № 4907: столы, стулья, персональные компьютеры, шкафы с учебной литературой

Университет обеспечивает инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья специальными материально-техническими средствами обучения (включая специальное программное обеспечение) и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья, при наличии их заявлений о необходимости предоставления специализированных электронных образовательных ресурсов.

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 42.03.02. «Журналистика», утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 8 июня 2017 г., № 524.

Программу составили:

Доцент, к.ф.н. Т.А. Волкова

Доцент, к.ф.н. Е.В. Перевалова

Программа утверждена на заседании кафедры журналистики и массовых коммуникаций имени М.Ф. Ненашева

«27» июня 2022 г., протокол № 11.

Зав. кафедрой, к.ф.н., доцент /Е.В. Перевалова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 42.03.02 ЖУРНАЛИСТИКА

ОП (профиль): «Периодические издания и мультимедийная журналистика»

«Деловая журналистика»

Форма обучения: очная, заочная

Профессиональные задачи следующих типов (В соответствии с ФГОС ВО)
- авторский;
- редакторский;
- проектный.

Кафедра: ЖУРНАЛИСТИКА И МАССОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ имени М.Ф. НЕНАШЕВА

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств

Составитель:

Т.А. Волкова, к.ф.н., доц.

Москва, 2022 год

ПОКАЗАТЕЛИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

В результате прохождения практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, закрепить профессиональные компетенции:

Коды компетенции	***Содержание компетенций***	**Перечень планируемых результатов**
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	**Знает:** - методы сбора точной, достоверной информации; виды источников информации; - приемы атрибуции источников информации; - технологию разграничения фактов и мнений; - технологию представления плюрализма в представлении точек зрения; - основные формы и способы хранения информации; - поисковые системы в Интернете; - компьютерные программы для работы с информацией; - компьютерные среды для создания и обслуживания информационных ресурсов; операционные системы; - офисные программные продукты; программы для работы с мультимедиа; - интернет-браузеры, фото- и видео-хостинги; облачные сервисы; платформы для создания сайтов; **Умеет:** - находить необходимую информацию на традиционных носителях и в глобальных сетях; обрабатывать информацию для дальнейшей передачи и хранения; - размещать информацию в Интернете; распознавать и создавать журналистский материал в соответствии с основными требованиями, предъявляемыми к информации СМИ (точность, достоверность, наличие ссылок на источники, разграничение фактов и мнений, плюрализм в представлении точек зрения); - работать в операционной системе Windows; - работать с электронной почтой; - работать с приложениями Office: Word, Exel, Power Point; загружать мультимедиа-файлы и хостинги; **Владеет:** - методами выявления и применения точности, достоверности, наличия ссылок в информации СМИ; - методами разграничения фактов и мнений в информации СМИ; - навыками представления различных точек зрения в информации СМИ; - навыками работы с различными источниками информации, приемами работы с базами данных; методами получения информации из различных источников, навыками программирования и работы в глобальных сетях; - навыком обработки мультимедиа-файлов для последующего хранения и распространения; навыком создания простого интернет-ресурса.

ПК-1	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	**Знает:** - роль аудитории в процессе потребления и производства массовой информации, основные характеристики аудитории современных российских СМИ, основные методы изучения аудитории; - методы применения цифровых технологий в печати, на телевидении, в радиовещании, интернет-СМИ; - важнейшие инновационные практики в сфере масс-медиа; - основы менеджмента в СМИ; - этику делового общения; технологии и методики проведения анализа и оценки качества выполненной работы. **Умеет:** - осуществлять взаимосвязь между своим отделом и главным редактором, менеджерами, другими отделами; - реализовывать свои лидерские качества; оперативно связываться с сотрудниками, принимать безотлагательные решения; - планировать работу своего подразделения, координировать его действия с работой компании в целом; быстро находить общий язык с новыми сотрудниками, вводить их в сложившийся коллектив; - привлекать заинтересованных специалистов, представителей различных слоев и групп населения, экспертов, работников государственных, общественных организаций к предоставлению необходимой информации; анализировать полученную информацию и возможности ее использования в медиапроекте. **Владеет:** - современными технологиями, применяемыми разными медийными каналами; - методами планирования и координирования редакционной работы; - методами продвижения медиапродукта на информационный рынок; - принципами работы в команде, сотрудничества с техническими службами.
ПК-2	Способен организовывать процесс создания журналистского текста и (или) продукта	**Знает:** - специфику процесса создания журналистского текста (или) продукта; **Умеет:** - организовывать процесс создания журналистского текста (или) продукта, анализировать и корректировать его; **Владеет:** - основными методами сбора информации и ее анализа.
ПК-3	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	**Знает:** особенности функционирования СМК и СМИ **Умеет:** применять инновационные подходы при создании медиатекстов. **Владеет:** предметными знаниями при создании контента с учетом современных тенденций развития медиаиндустрии

ПК-4	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими требованиями разных типов СМИ и других медиа	**Знает:** особенности психологии редактирования периодических изданий; особенности работы редактора специализированного периодического издания; систему журналистских жанров; систему методов и приёмов работы редактора периодического издания; основные техники, способы работы с газетными и журнальными материалами, с номером газеты, журнала. **Умеет:** планировать, формировать, организовывать, оценивать и анализировать номер газеты и журнала; искать, собирать, готовить к печати информацию; работать с информационными потоками; готовить заявки на написание материалов; разрабатывать тему; организовывать работу журналистского коллектива; оценивать, анализировать, готовить к печати тексты, журналистские произведения разных жанров; создавать произведения для печати. **Владеет:** навыками редактирования газет и журналов.

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОНЫХ СРЕДСТВ

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Архив публикаций, заверенных в редакции	Студент формирует папку, содержащую заверенные копии материалов, созданных им во время прохождения практики. Средство проверки умения студента выполнять задачи профессиональной деятельности журналиста.	Описание материалов, содержащихся в архиве.
2	Эссе-отчет студента о прохождении практики	Отчет с изложением хода выполнения программы практики, подписанный обучающимся	Перечень позиций, которые должен содержать отчет
3	Отзыв о работе студента, характеристика на студента руководителя практики из редакции СМИ	Характеристика, написанная руководителем практики и заверенная печатью и подписью редактора, заместителя редактора.	Перечень позиций, отражаемых в отзыве руководителя редакции
4	Журнал, дневник практики	Журнал, содержащий пошаговое описание работы студента в редакции	Описание методики ведения журнала-дневника практики

Оценочное средство	Критерии оценивания	Шкала оценивания

		(зачет)
Публичная защита отчета о практике	Студент предоставил полный архив публикаций, вышедших во время его практической работы в редакции СМИ, отличную характеристику, подписанную руководителем СМИ или его заместителем, отчет с изложением хода выполнения программы практики, журнал практики, содержащий описание всех этапов и видов работ, гарантийное письмо на бланке организации, в которой бакалавр проходит практику, подтверждающее, что данная организация гарантирует прохождение практики студента в указанные сроки. Отчет должен быть сдан на кафедру журналистики и массовых коммуникаций в установленные сроки – в течение 10 дней после окончания каждого этапа производственной практики – и в необходимом объеме. Обучающийся в ходе практической работы в редакции продемонстрировал уверенное владение всеми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, предусмотренными программой преддипломной практики.	Зачтено
	Студент не предоставил отчет о прохождении практики в установленном виде, не продемонстрировал владения общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, которые закрепляются в ходе прохождения преддипломной практики, испытывал значительные затруднения при ответе на вопросы членов комиссии, характеристика из редакции СМИ неудовлетворительна.	Незачтено

ПОРЯДОК ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Порядок защиты отчета о прохождении практики. Отчет должен быть сдан на кафедру журналистики и массовых коммуникаций в установленные сроки – в течение 10 дней после окончания каждого этапа преддипломной практики – и в необходимом объеме. Материалы практики вместе с отчетом и характеристикой из редакции сдаются руководителю спецсеминара, творческой студии, ответственному за анализ результатов практики. Он знакомится с содержанием всех представленных материалов и дает отзыв о работе обучающегося, ориентируясь на его отчет и отзыв руководителя от производственной организации. Защита отчета осуществляется по графику, в часы, назначенные кафедрой, и происходит перед специальной комиссией кафедры. Зачет выставляется на основании прошедшей защиты, всех сданных отчетов с учетом предложений редакционных руководителей.

В ходе защиты обучающийся представляет всесторонний анализ своей преддипломной практики, выявляет приемы, методы, способствующие повышению квалификационного уровня, что позволяет судить о приобщении студента к социальной среде журналистских предприятий с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной журналистской сфере.

В ходе защиты отчета о практике члены комиссии задают обучающемуся вопросы о его профессиональной деятельности в период преддипломной практики: как в целом обучающийся оценивает свою практическую деятельность, с какими трудностями столкнулся, что необходимо, по его мнению, для более успешной работы и т.д. для выявления уровня закрепления теоретических знаний и практических навыков, полученных во время аудиторных занятий, работы в творческой студии, лабораторных занятий по освоению новых медиатехнологий; а также для выявления уровня выполнения профессионально-творческих обязанностей по формированию

контента СМИ. Обучающийся должен проанализировать работу ведущих журналистов, рассказать о сборе информации для разработки концепции, модели, формата издания, медиапроектов других типов в ходе своей преддипломной практики, проанализировать, как период преддипломной практики помог в процессе сбора необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Члены комиссии кафедры задают вопросы, позволяющие выявить степень готовности обучающегося к написанию выпускной квалификационной работы.

ТАБЛИЦА ОЦЕНКИ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ ЧЛЕНОМ КОМИССИИ

Студент _____

(ФИО)

	№	Показатели оценки отчета о преддипломной практике	Оценка				
			ЗАЧЕТ				Интегральная
			5	4	3	2	
Группы критериев		**Профессиональная**					
	1	Качество архива публикаций					
	2	Характеристика руководителя практики из редакции СМИ					
	3	Отчет студента о практике					
	4	Журнал практики					
	5	Степень комплексности закрепления общепрофессиональных и профессиональных компетенций, использование в ходе практики знаний дисциплин всех циклов					
	6	Использование современных технологий					
		Показатели защиты					
	7	Качество защиты					
	8	Уровень ответов					
Отзывы							
	9	Оценка руководителя					
	10	Оценка членов комиссии					
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА							

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

После подготовки необходимого пакета документов к публичной защите отчета о практике, обучающийся готовит выступление (доклад), содержащий основные положения отчета о прохождении практики.

Защита отчета по практике проводится в установленные сроки на заседании специальной комиссии кафедры «Журналистика и массовые коммуникации».

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающегося, в котором содержится краткое изложение отчета по практике. Для краткого сообщения студенту предоставляется 5 минут.

Доклад следует начинать со сведений о месте прохождения, порядке и сроках, целях и задачах практики, ее индивидуальной программе; затем необходимо кратко изложить информацию о структуре редакции, особенностях ее деятельности; затем целесообразно перейти к краткому рассказу о личной работе студента в редакции СМИ, сообщить об участии в организационно-массовых формах работы редакции, о работе с письмами и авторскими материалами, процессе подготовки собственных публикаций. В конце кратко излагается оценка результатов практики, выводы и предложения.

Комиссия изучает пакет документов, предоставленный обучающимся. После доклада обучающийся должен ответить на вопросы членов комиссии кафедры. Ответы должны быть краткими, четкими и аргументированными.

АРХИВ ПУБЛИКАЦИЙ СТУДЕНТА ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения преддипломной практики студент формирует папку материалов, заверенных руководством редакции (печать организации, подписи руководителей), содержащую:

- гарантийное письмо на бланке организации, в которой бакалавр проходит практику, подтверждающее, что данная организация гарантирует прохождение практики студента в указанные сроки;
- экземпляры газет (журналов) с опубликованными материалами, аудио-видеокассеты, диски (CD, DVD) с сюжетами, вышедшими в эфир (опубликованными в Интернет-СМИ).
- оригиналы публикаций, не увидевших свет по той или иной причине, заверенные редакцией.
- реализованные и нереализованные (указать причины), но подготовленные медиапроекты в форме электронной или текстовой (изобразительной) презентации.

Предоставленный студентом архив материалов позволяет комиссии по защите практики составить полное представление о преддипломной практике обучающегося, его знаниях и умениях, готовности к защите выпускной квалификационной работы:

- выполнение производственных заданий и различных видов редакционной работы;
- формирование контента СМИ;
- анализ специфики современной практики СМИ, новых методов и технологий практической работы в СМИ, должностных обязанностей и профессиональных задач журналиста в современных СМИ;
- освоение традиционных и новых методов и технологий практической работы в СМИ;
- анализ практики работы ведущих отечественных и зарубежных СМИ и журналистов;
- сбор и анализ информации, разработка концепции, медиапроекта и анализ хода его реализации;
- сбор необходимых материалов для написания отчета;
– сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В течение преддипломной практики студент должен подготовить отчет с изложением хода выполнения программы практики, подписанный обучающимся, который должен содержать:

– сведения о месте прохождения, порядке и сроках, целях и задачах практики, ее индивидуальной программе;

– информацию о структуре редакции, особенностях ее деятельности;

– анализ системы перспективного и текущего планирования в редакции, особенностей реализации содержательной, композиционной и графической моделей издания;

– сообщение об участии в организационно-массовых формах работы редакции, о работе с письмами и авторскими материалами, процессе подготовки собственных публикаций, о других видах производственной работы;

- отчет о сборе и анализе информации, разработке концепции, модели, формата издания, программы, рубрики, колонки, медиапроектов других типов, в реализации которых обучающийся принимал участие, анализ хода реализации медиапроекта;

– оценку результатов практики, выводы и предложения.

Отчет пишется студентом в форме творческого эссе.

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА, ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ИЗ РЕДАКЦИИ СМИ

В ходе прохождения практики обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для прохождения промежуточной аттестации по итогам практики. Этот пакет документов должен содержать характеристику, написанную руководителем практики в редакции СМИ, и заверенную печатью и подписью редактора, заместителя редактора.

В своем отзыве руководитель СМИ, в котором обучающийся проходил практику, отражает:

- сроки прохождения практики;
- виды работ, выполняемых студентом;
- характеристику его деловых, профессиональных качеств (выполнение работы в срок, качество профессиональной подготовки, уровень профессиональных умений, знаний);
- характеризует полученный студентом опыт профессиональной деятельности; степень его приобщения к социальной среде редакции СМИ с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной журналистской сфере;
- характеристику личных качеств студента, необходимых для выполнения всех порученных видов работ (добросовестность, умение работать в команде, мобильность, готовность проявить профессиональные умения и навыки).

ЖУРНАЛ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения преддипломной практики студент ведет журнал практики, входящий в пакет документов для защиты практики. Примерная форма журнала практики:

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

ЖУРНАЛ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Институт

Курс_____ группа _____
Студент_____

Начало_____20 г. Конец_____20 г.

**Кафедра_____

ЗАДАНИЕ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Выполнение задания практикантом проводится по приложенной программе по этапам:

Изучение предприятия (редакции СМИ - название)
_____
_____
_____

Изучение деятельности предприятия (редакции) СМИ (описание)
_____
_____
_____

Подготовительный этап. Производственный инструктаж, в том числе по технике безопасности (описание)
_____
_____
_____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Производственный этап_____

Формулировка темы_____

Содержание:

Анализ специфики современной практики СМИ; новых методов и технологий практической работы в СМИ _____

Анализ должностных обязанностей и профессиональных задач журналиста в современных СМИ; анализ практики работы ведущих журналистов _____

Освоение традиционных и новых методов и технологий практической работы в СМИ _____

Выполнение производственных заданий и различных видов редакционной работы_____

Формирование контента СМИ _____

Сбор и анализ информации, разработка концепции, медиапроекта и анализ хода его реализации

_____

Сбор необходимых материалов для написания отчета _____

Личные наблюдения и предложения _____

ТАБЕЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Содержание и наименование проделанной работы (этапы)	Место работы (подразделение редакции)	Время работы		Отметки руководителя практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Дата	Содержание

Отчетный этап_____

Анализ практики_____

Выявление приемов, методов, способствующих повышению квалификационного уровня _____

Сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы _____

Подготовка отчета по практике _____

ПРОТОКОЛ
защиты отчета

По преддипломной практике
студентом _____
Слушали: _____
Постановили: _____
Общая оценка: _____

Председатель:
Члены комиссии:
Дата

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

- общее задание, утвержденное кафедрой, и индивидуальное задание вписываются руководителем практики;
- табель прохождения практики заполняется студентом и скрепляется подписью руководителя практики;
- отметки лиц, посетивших и контролирующих практику, делаются ими собственноручно;
- дневник ведется практикантом в описательной форме ежедневно;
- общественная работа и помощь предприятию отмечается работниками предприятия;
- протокол защиты отчета заполняется комиссией, принимающей зачет по практике;
- отзыв о практике пишется руководством редакции в виде особого документа, передаваемого в университет.