Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 07.09.2023 13:08:14
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

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

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
издательского дела и журналистики

Е.Л. Хохлогорская

«23» августа **2021 г.**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки

42.03.02. «Журналистика»

Профиль подготовки

«Периодические издания и мультимедийная журналистика»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Москва — 2021

1. Цели учебной практики:

- приобретение первичных представлений о специфике работы журналиста и особенностях работы редакций средств массовой информации;

– приобщение студента к социальной среде журналистских предприятий с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для дальнейшего обучения по направлению.

2. Задачи учебной практики:

- ознакомление с организацией, задачами, направлениями работы редакций СМИ, спецификой их работы;

- приобретение первичных навыков подготовки газетных материалов в новостных жанрах;

- отработка производственно-технологического навыка профессиональной деятельности и подготовки текста к печати.

3. Место учебной практики в структуре ОП бакалавриата

Учебная практика логически и содержательно-методически связана с освоением дисциплин «Введение в профессию», «Основы теории журналистики». 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 учебной практики в качестве «входных» выступают следующие знания, умения и готовности обучающегося, приобретенные в результате освоения предшествующих частей ОП и необходимых при освоении данной практики: способность осуществлять общественную миссию журналистики, эффективно реализовывать функции СМИ, понимать смысл свободы и социальной ответственности журналистики и журналиста и следовать этому в профессиональной деятельности; способность понимать сущность журналистской профессии как социальной, информационной, творческой, необходимо знание ее базовых характеристик, понимание смысла социальных ролей журналиста, качеств личности, необходимых для ответственного выполнения профессиональных функций.

4. Тип, способ и форма проведения учебной практики

Тип учебной практики – профессионально-ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – рассредоточенная, т.е. обучающиеся в течение учебных семестров на 1-2 дня (в зависимости от расписания) освобождаются от занятий для прохождения практики.

5. Место и время проведения практики

Общий объем учебной практики – 216 часов, что составляет 6 зачетных единиц. В том числе:

Для **очной** формы обучения: во втором семестре – 216 часов, 6 зачетных единиц.

Для **заочной** формы обучения: во втором семестре – 216 часов, т.е. 6 зачетных единиц.

Практика осуществляется в редакциях печатных периодических изданий (газет и журналов), электронных средств массовой информации (телеканалов, радиостанций, интернет-СМИ). Базами

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 учебной практики

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

Коды компетенции	**Результаты освоения ОП** ***Содержание компетенций***	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ПКО-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	Знать: - основы планирования работы информационного отдела - Технологию сбора, обработки и распространения информации - Принципы работы с источниками информации. - Знать о ключевых требованиях точности, достоверности, объективности журналистского материала Уметь: - собирать информацию - интерпретировать информацию

		Владеть: - Технологией преобразования знания о событии в полноценный информационный материал; - Воспроизводить технологию подготовки информационного материала.

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

№ 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**: - знакомство студентов с работой редакции; знакомство с администрацией и журналистами редакций газет; - ознакомление с задачами, направлениями работы редакций СМИ, спецификой их работы; - беседы с представителями администрации и журналистами об особенностях работы в данной редакции; - посещение мероприятий, связанных с работой конкретного отдела данной редакции, журналиста-преподавателя, и их анализ; - участие в подготовке	Знакомство с работой редакции, с задачами, направлениями работы 18 ч. 0,5 ед.	Посещение мероприятий, связанных с работой отдела редакции, их анализ 18 ч. 0,5 ед.	Участие в подготовке материало в разных жанров. 81 ч. 2, 25 ед.	Подготовка собственных материалов 81 ч. 2, 25 ед.	Написание отчетов о практике, ведение дневника практики. Публикации в СМИ.

	материалов разных информационных жанров в данной редакции (поиск исходных данных, предварительное ознакомление с существующими сведениями по данной теме и определение хода дальнейшей работы над ней, работа на объекте, реализация профессионально-творческого замысла и непосредственное создание материала для газеты в разных информационных жанрах); - подготовка собственных материалов.					
3	**Отчетный этап:** - подготовка отчета о практике; - защита отчета.	Подготовка и защита отчета 18 ч. 0,5 ед.				Публичная защита отчета по практике (оценка)

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

В ходе учебной 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 учебной практике

Проведение учебной 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 учебной 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, еѐ индивидуальной программе;

– информацию о структуре редакции, особенностях еѐ 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 учебной практики)

Формой промежуточной аттестации по итогам всех этапов учебной 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 учебной практики – и в необходимом объеме.

Материалы практики вместе с отчетом и характеристикой из редакции сдаются руководителю спецсеминара, творческой студии, ответственного 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 во втором семестре для бакалавров очной формы обучения и во втором и третьем семестрах для бакалавров очно-заочной формы обучения. Зачеты выставляются на основании прошедшей защиты, 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 учебной 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.

Для обеспечения доступа к единой информационно-образовательной среды используется сайт университета, находящийся по адресам www.mgup.ru и www.мгуп.рф.

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 учебной 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

«21» июня 2021 г., протокол № 13.

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»

Форма обучения: очная, заочная

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

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств

Составитель:

Т.А. Волкова, к.ф.н., доц.

Москва, 2021 год

ПОКАЗАТЕЛИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

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

Коды компетенции	**Результаты освоения ОП** ***Содержание компетенций***	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ПКО-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	Знает - основы планирования работы информационного отдела - Технологию сбора, обработки и распространения информации - Принципы работы с источниками информации. - Знать о ключевых требованиях точности, достоверности, объективности журналистского материала Умеет: - собирать информацию - интерпретировать информацию Владеет: - Технологией преобразования знания о событии в полноценный информационный материал; - Воспроизводить технологию подготовки информационного материала.

ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ 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 практики – и в необходимом объеме. Обучающийся в ходе практической работы в редакции продемонстрировал уверенное владение всеми профессиональными компетенциями, предусмотренными программой учебной практики.	Зачтено
	Студент не предоставил отчет о прохождении практики в установленном виде, не продемонстрировал владения профессиональными компетенциями, которые закрепляются в ходе прохождения учебной 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 учебной практики - 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 анализирует, как проходило его ознакомление с организацией, задачами, направлениями работы редакции СМИ, со спецификой их деятельности, что позволяет судить о приобщении студента к социальной среде журналистских предприятий с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для дальнейшего обучения по направлению, а также об уровне его первичных представлений о специфике работы журналиста и особенностях работы редакций средств массовой информации, приобретенных в

период практической работы. В ходе защиты отчета о практике члены комиссии задают обучающемуся вопросы о его профессиональной деятельности в период учебной практики, позволяющие выявить степень отработки производственно-технологического навыка профессиональной деятельности и подготовки текста к печати.

ТАБЛИЦА ОЦЕНКИ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ ЧЛЕНОМ КОМИССИИ

Студент _____

(ФИО)

	№	Показатели оценки отчета об учебной практике	Оценка				
			зечет				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 профессиональных компетенций					
	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 УЧЕБНОЙ 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. 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения учебной 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 его учебной практике:

- о знакомстве студента с работой редакции, с администрацией и журналистами редакции;
- о понимании студентом задач, направлений работы редакции СМИ, специфики их работы;
- о посещении мероприятий, связанных с работой конкретного отдела данной редакции, журналиста-преподавателя, их анализе;
- об участии студента в подготовке материалов разных информационных жанров в данной редакции (поиск исходных данных, предварительное ознакомление с существующими сведениями по данной теме и определение хода дальнейшей работы над ней, работа на объекте, реализация профессионально-творческого замысла и непосредственное создание материала в разных информационных жанрах);
- о подготовке студентом собственных материалов.

ОТЧЕТ СТУДЕНТА О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

В течение учебной 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;
- отчет о знакомстве студента с работой редакции, с администрацией и журналистами редакции;
– сообщение об участии в организационно-массовых формах работы редакции;
- рассказ о посещении мероприятий, связанных с работой конкретного отдела данной редакции;
- сведения об участии студента в подготовке материалов разных информационных жанров в данной редакции;
- рассказ о подготовке студентом собственных материалов;
– оценку результатов практики.

Отчет пишется студентом в форме творческого эссе.

Кафедра «Журналистика и массовые коммуникации»

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА, ХАРАКТЕРИСТИКА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ИЗ РЕДАКЦИИ СМИ

В ходе прохождения учебной практики обучающийся поэтапно формирует пакет документов, необходимых для аттестации по итогам учебной 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;
- характеризует степень ознакомления студента с редакцией, задачами, направлениями работы СМИ, со спецификой их деятельности;
- характеристику его деловых, профессиональных качеств (выполнение работы в срок, качество первичной профессиональной подготовки, уровень первичных профессиональных знаний и умений, т.е. полученный первичный опыт профессиональной деятельности;
- характеристику личных качеств студента, необходимых для выполнения всех порученных видов работ (добросовестность, умение работать в команде, мобильность, готовность проявить профессиональные умения и навыки).

ЖУРНАЛ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Во время прохождения учебной 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 УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Институт
Курс_____ группа _____
Студент_____

Начало_____20 г. Конец_____20 г.

Кафедра_____

ЗАДАНИЕ ПО 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:

Знакомство с работой редакции, журналистами редакции, ознакомление с задачами, направлениями работы СМИ
_____

Посещение мероприятий, связанных с работой конкретного отдела данной редакции, журналиста-преподавателя и их анализ
_____

Участие в подготовке материалов разных информационных жанров в данной редакции
_____

Подготовка собственных материалов
_____

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_____

Подготовка отчета по практике _____

ПРОТОКОЛ
защиты отчета

По учебной 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.