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 И НАУКИ 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
«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) 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. 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 – 288 часов, продолжительность преддипломной практики – 5 1/3 недели, объем в зачетных единицах – 8 единиц.

Для **очной** формы обучения.

Для **очно-заочной** формы обучения.

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.
ПКО-1	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
ПКО-2	Способен осуществлять редакторскую деятельность в соответствии с языковыми нормами, стандартами, форматами, жанрами, стилями, технологическими	**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;

	требованиями разных типов СМИ и других медиа	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.
ПК-1	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального 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-5	Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	**Знать:** - основные принципы и закономерности, движущие силы функционирования журналистики в контексте ее исторического развития; - социальные, экономические, правовые, политические и психологические механизмы и регуляторы общественных процессов и отношений; - способы анализа социальной действительности и процессов, протекающих в ней. **Уметь:** - выделять социально значимые проблемы и процессы, происходящие в СМИ, в контексте социальных потребностей, в ходе их исторического развития и современного опыта; - использовать полученные знания в области социальных и экономических наук (социология, политология, психология, социальная психология, правоведение, экономика) для понимания принципов функционирования современного общества в контексте своей профессиональной деятельности; - описывать социально значимые проблемы и процессы, используя соответствующую терминологию; **Владеть:** - должным понятийно-категориальным аппаратом; использовать методы социальных, гуманитарных и экономических наук (социология, политология, психология, социальная психология, правоведение, экономика) для анализа социально значимых проблем и процессов в журналистике; методами анализа социально-значимых проблем и процессов с целью понимания социальной роли и общественной миссии журналистики и журналиста в демократическом обществе.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 8 зачетных единиц, 288 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**: Выполнение производственных заданий и различных видов	Анализ специфики практики СМИ	Освоение традиционных и новых методов и технологий практической работы в	Анализ практики работы журналистов. Формирование	Выполнение различных видов редакционной работы,	Написание отчетов о практике, ведение дневника практики.

	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.	18 ч. 0,5 ед.	СМИ. Формирование контента СМИ 72 ч. 2 ед.	контента СМИ, выполнение различных видов редакционной работы 90 ч. 2,5 ед.	разработка медиапроекта, сбор материалов для написания отчета 90 ч. 2,5 ед.	Публикации в СМИ.
3	**Отчетный этап:** Всесторонний анализ своей профессиональной практики, выявление приемов, методов, способствующих повышению квалификационного уровня. Подготовка отчета по практике.	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 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

«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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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	***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.

ПКО-1	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
ПКО-2	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.
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-5	Способен учитывать общечеловеческие ценности в процессе создания журналистского текста и (или) продукта	**Знает:** - основные принципы и закономерности, движущие силы функционирования журналистики в контексте ее исторического развития; - социальные, экономические, правовые, политические и психологические механизмы и регуляторы общественных процессов и отношений; - способы анализа социальной действительности и процессов, протекающих в ней. **Умеет:** - выделять социально значимые проблемы и процессы, происходящие в СМИ, в контексте социальных потребностей, в ходе их исторического развития и современного опыта; - использовать полученные знания в области социальных и экономических наук (социология, политология, психология, социальная психология, правоведение, экономика) для понимания принципов функционирования современного общества в контексте своей профессиональной деятельности; - описывать социально значимые проблемы и процессы, используя соответствующую терминологию; **Владеет:** - должным понятийно-категориальным аппаратом; использовать методы социальных, гуманитарных и экономических наук (социология, политология, психология, социальная психология, правоведение, экономика) для анализа социально значимых проблем и процессов в журналистике; методами анализа социально-значимых проблем и процессов с целью понимания социальной роли и общественной миссии журналистики и журналиста в демократическом обществе.

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.