

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Историко-филологический факультет
Кафедра журналистики и связей с общественностью

Декан факультета Дроботушенко Е.В.



«22» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

для направления подготовки 42.03.02 – Журналистика
направленность «Мультимедийная журналистика»
составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом Министерства образования
и науки Российской Федерации от
8 июня 2017 г. приказ № 524

1. Цель и задачи Учебной практики (профессионально-ознакомительной)

Цель проведения практики:

Формирование и развитие профессиональных знаний и навыков у студентов в сфере избранной специальности, обеспечение на всех этапах практики непрерывности и последовательности овладения ими профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускников.

Задачами практики являются:

1. Закрепление полученных теоретических знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, приобретение необходимых практических умений и навыков по избранной специальности, использование результатов практики для подготовки выпускной квалификационной работы;
2. Развитие способностей у студентов применять полученные теоретические знания по теории журналистики на практике в печатных и электронных СМИ;
3. Формирование профессиональной ориентации студентов на дальнейшую специализацию в тех или иных СМИ /печатные издания, информационные агентства, ТВ, радио/, определение интереса к основному кругу избираемых тем;
4. Освоение студентами техники и технологии производства и распространения тех или иных СМИ;
5. Умение студентов взаимодействовать с коллегами в процессе творческой деятельности, приобщаться к специфике коллективного творчества;
6. Знакомство студентов с опытом работы в редакционных коллективах, развитие интереса к творчеству опытных коллег и развитие способности перенимать лучший профессиональный опыт;
7. Получение студентами первых навыков общения с людьми, работы с организациями и т.д. в процессе сбора и подготовки материала для журналистского выступления.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (профессионально-ознакомительная) является составной частью программы подготовки студентов и относится к блоку Б.2.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов образовательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1	ОПК-1	Русский язык и культура речи; Иностранный язык; Современный русский язык; Стилистика и литературное редактирование медиатекста; Основы рекламы и паблик релейшнз в СМИ; Основы творческой деятельности журналиста; Активные процессы в языке современной массовой коммуникации; Медиатекст как объект лингвистических исследований; Радиожурналистика; Тележурналистика; Выпуск учебных СМИ;	Интернет-журналистика; Основы аналитической журналистики; Производственная практика (преддипломная); Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

		Производственная практика (профессионально-творческая)	
2	ПК-1	Введение в профессию; Социология массовой коммуникации; Психология массовой коммуникации; Правовые основы журналистики; Психология медиаторства; Основы журналистики; Основы творческой деятельности журналиста; Основы аналитической журналистики; Журналистское мастерство; Радиожурналистика; Тележурналистика; Выпуск учебных СМИ; Производственная практика (профессионально-творческая)	Психологическая культура журналиста; Интернет-журналистика; Журналистское расследование; Деловая пресса; Бюджетная политика Забайкальского края и СМИ; Производственная практика (преддипломная); Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
3	ПК-2	Основы журналистики; Основы творческой деятельности журналиста; Радиожурналистика; Тележурналистика; Выпуск учебных СМИ; Техника и технологии СМИ; Журналистское мастерство; Прикладные дисциплины;	Интернет-журналистика; Журналистское расследование; Основы аналитической журналистики; Производственная практика (преддипломная); Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
4	ПК-4	Риторика массовой коммуникации; Профессиональная этика журналиста; Производственная практика (профессионально-творческая)	Актуальные проблемы современности и журналистики; Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

3. Способы, формы и места проведения практики

Учебная практика (профессионально-ознакомительная) ориентирована на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в определенном типе СМИ. Деятельность студента в течение практики предполагает квалифицированное выполнение своих должностных обязанностей на месте прохождения практики, анализ современных тенденций развития СМИ, освоение инновационных методов и технологий практической работы в журналистике.

Местом прохождения практики являются редакции печатных периодических изданий (начиная с муниципальных и районных СМИ и заканчивая

отделениями/филиалами/редакциями общероссийских изданий); редакции специализированных изданий; радиостанции; телеканалы; информационные агентства; редакции интернет-сайтов, порталов; пресс-службы и рекламные отделы коммерческих и некоммерческих организаций (как государственные, так и частные), прежде всего, Забайкальского края. Базовыми СМИ могут быть такие же структуры медиарынка и других регионов.

Место прохождения практики должно соответствовать выбранной специализации/профилизации студента.

Выбор мест прохождения практик для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учётом требований их доступности для данной категории обучающихся. В случае необходимости учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – дискретная.

Руководство учебной практикой (профессионально-ознакомительной) по программе осуществляет руководитель практики, назначенный на кафедре журналистики и связей с общественностью ЗабГУ.

Сроки прохождения практики определяются учебным планом.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты прохождения практики
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
ОПК-1 Способен создавать востребованные обществом и индустрией медиатексты и (или) медиапродукты, и (или) коммуникационные продукты в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем	ОПК – 1.1. (общий по УГСН) Выявляет отличительные особенности медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов разных медиасегментов и платформ	<p>Знать: Авторскую, и редакторскую деятельность журналиста, этапы самостоятельной работы над журналистским материалом, принципы управления редакционным коллективом структуру редакции; - должностные обязанности каждого работника редакции, информационную политику издания</p> <p>Уметь: Готовить к печати информационные материалы, компоновать информационные выпуски для печатных и электронных изданий; - делать анализ публикаций</p>

		<p>за определённый период СМИ</p> <p>Владеть: Информационными жанрами, журналистским стилем в подготовке материалов; - навыками работы с редакционной почтой, продвижением СМИ в социальных сетях; - методикой анализа информационных публикаций в СМИ за определённый период</p>
	<p>ОПК – 1. 2. (по направлению подготовки «Журналистика») Осуществляет подготовку журналистских текстов и (или) продуктов различных жанров и форматов в соответствии с нормами русского и иностранного языков, особенностями иных знаковых систем</p>	<p>Знать: - Суть и смысл журналистики, её роль в формировании социума; - основные жанровые особенности журналистских произведений.</p> <p>Уметь: - Анализировать как жанры аналитического блока, так и отдельные издания по факторам их проявления и роли в обществе; - готовить для СМИ аналитические корреспонденции, заметки, рецензии.</p> <p>Владеть: - Подготовкой аналитических материалов и передач под руководством опытного редактора; - навыками участия в подготовке номеров газет, журналов, выпусках ТВ и РВ аналитической направленности под руководством опытных наставников.</p>
<p>ПК-1 Способен осуществлять авторскую</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет</p>	<p>Знать: - Предназначение</p>

<p>деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта</p>	<p>существующую проблему</p>	<p>журналистики, её проявления в различных жанровых проявлениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды аналитической журналистики, их проявление и предназначение; - специфику различных изданий, видов журналистики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать весь спектр аналитических жанров в своей журналистской практике; - профессионально анализировать аналитические издания с точки зрения их эффективности влияния на общественное мнение и осуществления общественного контроля над властью; - планировать и разрабатывать концепцию аналитических материалов, руководить их подготовкой в качестве редактора. <p>Владеть:</p> <p>Подготовкой материалов разных жанров и передач под руководством опытного редактора;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками участия в подготовке номеров газет, журналов, выпусках ТВ и РВ информационной направленности под руководством опытных наставников.
	<p>ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организацию системы СМИ, специфику функционирования каждого сегмента системы; - специфику воздействия каждого вида СМИ на аудиторию;

		<p>- особенности подготовки публикаций для печатных и электронных СМИ под руководством опытного редактора.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать полученные знания в области системы СМИ в профессиональной деятельности; - работать под руководством опытных редакторов в печатных и электронных СМИ в качестве корреспондента. <p>Владеть:</p> <p>Психологическими навыками общения с героями своих журналистских произведений</p>
	<p>ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Природу современного информационного общества, основы теории коммуникации, специфику журналистики, особенности массовой информации; - взаимосвязанность проблем свободы и социальной ответственности в журналистике, важность следования принципам информационной безопасности. - сущность и специфику журналистской профессии, важнейшие социальные роли журналиста, особенности необходимых личностных и профессиональных качеств. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Базироваться на полученных общетеоретических знаниях концептуального характера

		<p>в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать журналистские произведения, учитывая особенности системы СМИ. - использовать полученные знания для развития своего творческого потенциала, а также при подготовке журналистских текстов для различных видов СМИ. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками выполнения задания редактора в аспекте подготовки журналистских произведений для печатных и электронных СМИ; - принципами участия в составе творческой группы подготовки передач для телевидения и радио; - навыками анализа деятельность печати, телевидения, радио, интернет-изданий с точки зрения реализации творческих задач.
	<p>ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Природу современного информационного общества, основы теории коммуникации, специфику журналистики, особенности массовой информации; - взаимосвязанность проблем свободы и социальной ответственности в журналистике, важность следования принципам информационной безопасности; - сущность и специфику журналистской профессии, важнейшие социальные роли журналиста, особенности необходимых личностных и профессиональных качеств.

		<p>Уметь: Планировать аналитические рубрики, издания, телевизионные и радионные выпуски, руководить подготовкой материалов для них; - лично подготовить для газеты, журнала, телевидения, радиовещания любой аналитический материал; - спланировать и подготовить к выпуску в свет в качестве редактора аналитические СМИ</p> <p>Владеть: - деятельностью журналиста как многоаспектным, включающий подготовку собственных публикаций, видом работы. - навыками взаимодействия с другими участниками процесса производства текстов массовой информации (привлекаемыми авторами, аудиторией); - навыками работы со справочной литературой.</p>
<p>ПК-2. Способен участвовать в производственном процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта с применением современных редакционных технологий</p>	<p>ПК-2.1. Знает этапы производственного процесса выпуска журналистского текста и (или) продукта</p>	<p>Знать: - Весь комплекс экономических и финансовых особенностей работы редакционного коллектива; - пути повышения эффективности экономической составляющей в деятельности любого СМИ: - наиболее эффективные методы построения редакционной структуры.</p> <p>Уметь: Осуществить в полном объеме функции редактора,</p>

		<p>менеджера, организатора рекламной кампании и др. в рамках должностных обязанностей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - составить бизнес-план и возглавить создание нового СМИ на информационном поле. - грамотно осуществлять бюджетирование любого СМИ; - обеспечить грамотное продвижение информационной продукции к потребителю; эффективно организовать маркетинг информационного рынка <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Умение выполнять функции менеджмента в коллективах СМИ в рамках своих должностных обязанностей; - разбираться в основах менеджмента редакционного коллектива в целом
	<p>ПК-2.2. Отслеживает тенденции развития современных редакционных технологий, медиаканалов и платформ</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Технологию производства как печатных, так и электронных СМИ, основные площадки Интернет-изданий; - основы теории коммуникаций, её проявления в разных видах журналистской деятельности и влияние её на формирование универсального журналиста. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Использовать профессиональный опыт лучших отечественных и зарубежных журналистов в целях совершенствования

		<p>технологии подготовки СМИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять профессиональную деятельность с учётом специфики средства массовой информации (печать, ТВ, РВ, интернет-СМИ, мобильные медиа), его конкретного типа, вида и готовить журналистские материалы в соответствии с их форматами и особенностями аудитории, осуществлять взаимодействие с ней; - ориентироваться в особенностях интернет-среды и онлайн-СМИ, уметь использовать возможности всемирной сети для решения многообразных профессиональных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Способностью выполнить любую работу в области технологии и менеджмента СМИ на высоком уровне; - умением возглавить секретариат печатного или электронного СМИ и грамотно осуществлять его менеджмент; - возможностью возглавить создание бизнес-плана СМИ, его осуществление и борьбу на информационном рынке за лучший дизайн. <p>.....</p>
	<p>ПК-2.3. Использует современные редакционные технологии, медиаканалы и платформы в процессе выпуска журналистского текста и (или) продукта</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экономические регуляторы и факторы деятельности предприятий СМИ с разными формами собственности; - организационные аспекты функционирования СМИ (процесс и источники формирования бюджета газетных и журнальных

		<p>редакций, теле, - радиокompаний, финансовой и ценовой политики, рекламной деятельности).</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществить в полном объёме функции редактора, менеджера, организатора рекламной кампании и др. в рамках должностных обязанностей; - составить технологическую модель нового СМИ на информационном поле; - грамотно осуществлять технологию любого СМИ; - обеспечить эффективное продвижение информационной продукции к потребителю. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методикой составления модели СМИ и редакционного коллектива; - умением выстроить плоскую и вертикальную структуры редакционных коллективов; - знанием создания в коллективе правовых и моральных принципов взаимоотношений, умением правильно распределить обязанности между работниками; - умением выстроить плоскую и вертикальную структуры редакционных коллективов.
<p>ПК-4. Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p>	<p>ПК-4.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p>	<p>Знать:</p> <p>Весь комплекс организационных, экономических и финансовых особенностей работы редакционного коллектива;</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути повышения

		<p>эффективности экономической составляющей в деятельности любого СМИ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - наиболее эффективные методы построения редакционной структуры; - отношений между СМИ, обществом и властью и пути достижения наиболее эффективной формы <p>Уметь: Составить оргплан и бюджет редакционного коллектива;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создать в коллективе правовые и моральные принципы взаимоотношений, правильно распределить обязанности между работниками; - составить бизнес-план редакции печатного и электронного СМИ и грамотно осуществлять бюджетирование <p>Владеть: Умением выполнять функции менеджмента в коллективах СМИ в рамках своих должностных обязанностей. Разбираться в основах менеджмента редакционного коллектива в целом.</p>
	<p>ПК-4.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организационные и технологические регуляторы и факторы деятельности предприятий СМИ с разными формами собственности; - аспекты планирования и функционирования СМИ. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Составить

		<p>индивидуальный, а также план отдела и в целом редакционного коллектива;</p> <ul style="list-style-type: none"> - скоординировать виды и формы планирования в своей профессиональной деятельности в сфере медиабизнеса; - применять на практике принципы взаимоотношений в редакционном коллективе. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Навыками создания в коллективе правовых и моральных принципов взаимоотношений, умением правильно распределить обязанности между работниками; - навыками составления бизнес-плана редакции печатного и электронного СМИ и умением грамотно осуществлять бюджетирование; - управлением печатным и электронным СМИ и грамотно осуществлять его менеджмент.
	<p>ПК-4.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принципы создания журналистского проекта в рамках общередакционной стратегии творческой деятельности; -Общередакционную практику проведения акций, совместных проектов и индивидуальной работы; - полноту ответственности за реализуемый проект – как редакционную, так и правовую. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Обеспечить грамотное продвижение

		<p>информационной продукции к потребителю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при продвижении материалов журналистского проекта эффективно организовать маркетинг информационного рынка. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Профессиональным уровнем, соответствующем данной квалификационной степени, для решения задач, заключающиеся в подготовке журналистских публикаций по актуальной тематике; - умением предоставить грамотный теоретический анализ той сферы общественной практики или направления редакционной деятельности, в которой имеется редакционный интерес; - способностью провести самостоятельное исследование, умение выбрать актуальную тему и подготовить журналистский материал.
--	--	--

5. Объём и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Код, формируемой компетенции
1.	Подготовительный этап	<p>Выбор СМИ для прохождения учебной практики;</p> <p>Инструктаж по организации и проведению учебной практики;</p> <p>Согласования с руководителями СМИ количества и сроков направляемых на практику студентов</p> <p style="text-align: center;">5 час</p>	ОПК-1, ПК-1, ПК-2

2.	Этап сбора информации	Уточнение типологии СМИ для прохождения практики, их внутренних требований к сотрудникам и формату публикуемых работ; Подбор наставников из числа опытных журналистов 7 час	ОПК-1, ПК-2
	Корректировочный этап	Анализ собранного материала, обсуждение концепции авторских работ, уточнение тематики, их актуализация 15 час	ПК-1, ПК-2
	Конструкторский этап	Работа в СМИ по актуальной тематике; Формулирование темы информационных материалов: Авторская работа над репортажем, интервью и др. информационными материалами; Редакторская работа с материалами нештатных авторов 15	ПК-2
	Этап обработки и анализа полученной информации	Описание проведенного творческого периода работы в редакции СМИ; Анализ полученных знаний при подготовке информационных материалов для публикаций; Анализ отредактированных материалов нештатных авторов 38 час	ПК-4
	Этап подготовки отчета по творческой работе в редакции и качества выполнения редакционных заданий	Подготовка аналитического отчета о проделанной творческой работе в период прохождения учебной практики; Анализ выполнения редакционных заданий; Работа над ошибками во время прохождения учебной практики 18 час	ПК-4

6. Формы отчетности по практике

По итогам учебной практики студенты обязаны представить руководителю следующие отчетные документы:

1. Дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (Приложение 2). В разделе характеристики руководителя практике на базовом предприятии она должна быть заверена подписью руководителя и печатью организации, где студент проходил практику.

2. Портфолио, представляющее собой собрание работ студента за период прохождения практики (публикации /ксерокопии/ печатных материалов, планы-сценарии телевизионных передач, расшифровки радиопередач (допустимы CD-диски с записями программ); планы и сценарии, результаты мониторинга СМИ, анкеты и др.).

5. Творческая самопрезентация, необходимая для итоговой конференции

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебной практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в Приложении к программе учебной практики.

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

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

8.1. Основная литература*

8.1.1. Печатные издания

1. Корконосенко С.Г. Основы журналистики: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению и специальности "Журналистика" / С. Г. Корконосенко. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Аспект Пресс, 2009. 3 экз.; 2экз. (з)

2. Мельник Г.С., Тепляшина А.Н. Основы творческой деятельности журналиста. СПб.: Питер, 2009. 2 экз.

8.1.2. Издания из ЭБС

1. Ахмадулин, Е. В. Основы теории журналистики : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Ахмадулин. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 358 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-7975-6.

2. Бобров, А. А. Основы журналистской деятельности : учебное пособие для академического бакалавриата / А. А. Бобров. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2016. — 343 с. — (Университеты России). — ISBN 978-5-9916-9254-0.

3. Енина, Лидия Владимировна. Практика журналистского общения : Учебное пособие / Енина Лидия Владимировна; Енина Л.В., Зыков В.Ф. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 75. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-03679-4 : 18.84.

4. Баранова, Екатерина Андреевна. Конвергентная журналистика. Теория и практика : Учебное пособие / Баранова Екатерина Андреевна; Баранова Е.А. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 269. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - ISBN 978-5-9916-3737-4 : 86.81.

5. Колесниченко, Александр Васильевич (канд. филол. наук). Настольная книга журналиста [Текст] / Колесниченко Александр Васильевич; А. В. Колесниченко. - Москва : Аспект Пресс, 2013. - 400 с. - Библиогр.: с. 396-398. - ISBN 978-5-7567-0699-4.

8.2. Дополнительная литература

8.2.1. Печатные издания

Проблематика СМИ. Информационная повестка дня : учеб. пособие / Г. С. Вычуб [и др.]; под ред. М.В. Шкондина, Г.С. Вычуба, Т.И. Фроловой. - Москва : Аспект Пресс, 2008. - 316 с. - ISBN 978-5-7567-0505-8 : 367-50.

8.2.2. Издания из ЭБС

1. Интернет-СМИ: теория и практика [Текст] / Алексеева Анастасия Олеговна [и др.]; [А. О. Алексеева и др.]; под ред. М. М. Лукиной. - Москва : Аспект Пресс, 2013. - 348 с. : ил. - Рекомендовано Учебно-методическим объединением по классическому университетскому образованию в качестве учебного пособия для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению 030600 и специальности 030601 «Журналистика». - Библиогр.: с. 346-347. - ISBN 978-5-7567-0542-3.

2. Колесниченко, Александр Васильевич (1976-). Практическая журналистика / Колесниченко Александр Васильевич; А. В. Колесниченко. - Москва : Аспект Пресс, 2014. - 108, [3] с. ; 22. - Библиогр. в конце кн. - ISBN 978-5-7567-0740-3.

3. Лазутина, Галина Викторовна. Жанры журналистского творчества : учеб. пособие / Лазутина Галина Викторовна, Распопова Светлана Сергеевна; Г. В. Лазутина, С. С. Распопова. - Москва : Аспект Пресс, 2012. - 319, [1] с. : ил. - Допущено Учеб.-метод. об-нием по клас. унив. образованию. - Библиогр.: с. 318 и в примеч. в конце гл. - ISBN 978-5-7567-0593-5.

8.3. Ресурсы сети Интернет

Союз журналистов России // URL: <https://ruj.ru/>

Национальная ассоциация исследователей массмедиа // URL: <http://nammi.ru/>

Журнал «Журналистика и медиарынок» // URL: <http://www.jourmedia.ru/>

Российская ассоциация по связям с общественностью // URL: <https://www.raso.ru/>

Работа и профессиональная карьера в медиа, digital и рекламе // URL: <https://mediajobs.ru/>

9. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа из любой точки, в которой имеется Интернет, к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор (ЭБС «Троицкий мост»; ЭБС «Лань»; ЭБС «Юрайт»; ЭБС «Консультант студента»; «Электронно-библиотечная система eLibrary»)

№ п/п	Название сайта	Электронный адрес
1	Сайт Министерства образования РФ	http://mon.gov.ru/structure/minister/
2	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru
3	Сайт журнала «Вестник образования России»	http://www.wise-gatar.org
4	Национальная электронная библиотека	https://xn--90ax2c.xn--p1ai/
5	Российская национальная библиотека	http://www.nlr.ru/
6	Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина	https://www.prlib.ru/
7	Библиотека Российской Академии наук	http://www.rasl.ru/
8	Электронная библиотека института ЮНЕСКО по информационным технологиям в образовании (ИИТО)	http://www.windows.edu.ru
9	Мир словарей. Коллекция словарей и энциклопедий	www.sinncom.ru
10	Рубрикон – энциклопедический портал.	www.eidos.ru/journal/
11	Словарь методических терминов	http://slovari.gramota.ru/portal_sl.html?d=azimov

12	Каталог образовательных интернет-ресурсов. Журналистика.	http://edu.ru/modules.php?op=modload&name=Web_Links&file=index&l
13	Медиа@льманах. Научный журнал партнёрства факультетов журналистики	http://mediaalmanah.ru/last/
14	Медиаскоп	http://mediascope.ru
15	Союз журналистов России	http://ruj.ru
16	Национальная ассоциация телерадиовещателей	http://nat.ru
17	Гильдия издателей периодической печати.	http://gipp.ru
18	European Journalism Centre	http://www.ejc.nl
19	European Journalism Training Association	http://ejta.eu

Перечень программного обеспечения:

Программное обеспечение общего назначения: Microsoft Windows, Microsoft Office.

ABBY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

ESET NOD32 Smart Security Business Edition (договор № 223-1/19-3К от 24.09.2019 г. (срок действия - октябрь 2022г.)

Foxit Reader (право использования программного обеспечения предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика (<https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html>) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)

MS Office Standart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно) Договор № 223-799 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

АИБС "МегаПро" (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 (срок действия - бессрочно)

MS Windows 7 (договор № 223П/18-1 от 13.02.2018 (срок действия - бессрочно)

Adobe Audition (договор № 223-801 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

Adobe Flash (договор № 223-802 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно), Договор № 223-803 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

Adobe In Design (договор № 223-807 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

Adobe Lightroom (договор № 223-806 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

Adobe Photoshop (договор № 223-800 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно) Договор № 223-801 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

Corel Draw (договор № 223-803 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно) Договор № 223-807 от 30.12.2014 (срок действия - бессрочно)

Gimp 2 (право использования программного обеспечения предоставляется по GPL лицензии (<https://www.gimp.org/>) (срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя).

10. Материально-техническое обеспечение

Практика проходит на базе СМИ г. Читы и Забайкальского края согласно договорам: газеты «Экстра», «Читинское обозрение», «Забайкальский рабочий», «Аргументы и факты-Забайкалье», ТК «Альтеc», ГТРК-Чита» и др. Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
--	---

Учебные аудитории для промежуточной аттестации	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре
Учебные аудитории для текущей аттестации	
Помещение для самостоятельной работы	

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<p>Практика проходит на базе следующих организаций г. Читы согласно заключенным договорам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. АО «Издательский дом «Читинское обозрение» 2. ООО «Мега ТВ» (Деятельность в области телевизионного вещания, ЗАБ.ТВ) 3. ГАУ «Редакция краевой общественно-политической газеты «Забайкальский рабочий» 4. ООО «Издательский дом «Азия-пресс» 5. Министерство образования и науки Забайкальского края (и все подведомственные учреждения) 6. ООО «Второй том» (Редакция сетевого издания «Московский комсомолец в Чите») 7. Администрация Губернатора Забайкальского края 8. ООО «Страницы» («Аргументы и факты - Забайкалье») 9. МУП «Медиа-Центр «Слава труду» МР «Город Краснокаменск и Краснокаменский район» 10. Министерство культуры Забайкальского края (и все подведомственные учреждения) 11. ООО «Редакционно-издательский комплекс «Земля» 12. ООО «Пропаганда» (Деятельность рекламных агентств, Мигарада) 13. ООО «Алюком» 14. ФГУП ВГТРК «ГТРК «Чита» 15. Комитет физической культуры и спорта администрации городского округа «Город Чита» 16. Администрация городского округа «Город Чита» 17. Дирекция социальной сферы Забайкальской железной дороги – филиала ОАО «РЖД» 18. Министерство ЖКХ Забайкальского края 19. ООО «Медиа сервис» (Деятельность рекламных агентств) 20. Государственное автономное учреждение культуры «Забайкальская государственная кинокомпания» 21. ПАО «Россети Сибирь» (и все 	<p>Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями</p>

<p>подведомственные учреждения)</p> <p>22. МУП «Медиа-Центр «Слава труду» МР «Город Краснокаменск и Краснокаменский район»</p> <p>23. Комитет физической культуры и спорта администрации городского округа «Город Чита»</p> <p>24. ООО «МедиаСервис»</p> <p>25. ГАУК «Забайкальская краевая филармония им. О.Л. Лундстрема»</p> <p>26. Администрация муниципального района «Акшинский район»</p> <p>27. Государственное автономное учреждение культуры «Забайкальская государственная кинокомпания» (РТК)</p> <p>28. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю (Управление Роспотребнадзора по Забайкальскому краю)</p> <p>29. Администрация муниципального района «Могойтуйский район» Забайкальского края</p> <p>30. Администрация муниципального района «Улётовский район»</p> <p>31. Администрация муниципального района «Карымский район» Забайкальского края</p> <p>32. АО «Глория Джинс»</p> <p>33. АО «Читаэнергосбыт»</p> <p>34. Борзинский линейный отдел МВД России на транспорте</p> <p>35. ООО «Мобайл-Логистик»</p> <p>36. ООО «Адидас»</p> <p>37. ООО Частное огнезащитное предприятие «Коршун»</p> <p>38. ООО «Джета»</p> <p>39. Администрация муниципального района «Борзинский район» Забайкальского края</p> <p>40. Администрация муниципального района «Могочинский район» Забайкальского края</p> <p>41. Администрация муниципального района «Балейский район» Забайкальского края</p> <p>42. Администрация Приаргунского муниципального округа Забайкальского края</p>	
---	--

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Во время прохождения профессионально-ознакомительной практики студентам рекомендуется произвести сбор и анализ информации, необходимой для изучения информационной политики СМИ, подготовки печатного, теле, - радиоматериала (непосредственное наблюдение событий, беседы с людьми, обращение к другим источникам информации с целью изучения фактов, ситуаций, проблем);

- сформулировать замысел будущей информационной публикации, составление плана, сценарной разработки, подбор участников теле, - радиопередач и т.д.;

- обеспечить реализацию профессионально-творческого замысла – непосредственное создание материала для газеты, телевидения, радио в жанрах новости, репортажа, корреспонденции с использованием необходимых средств и компонентов (иллюстративного, видео-, аудио и другого материала).

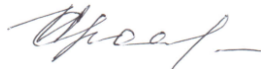
Разработчик: Доцент кафедры журналистики и СО



Тихомиров Владимир
Алексеевич

Программа рассмотрена на заседании кафедры:
журналистики и связей с общественностью:
протокол от «22» июня 2021 г. № 12.

Зав. кафедрой



Ерофеева И.В.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения аттестации обучающихся

Учебной практике (профессионально-ознакомительной)

**для направления подготовки 42.03.02 – Журналистика
направленность «Мультимедийная журналистика»**

1. Описание показателей (дескрипторов) и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Контроль качества освоения практики включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Компетенции	Показатели* (дескрипторы)	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство (промежуточная аттестация)
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
ОПК-1	Знать	Авторскую, и редакторскую деятельность журналиста, этапы самостоятельной работы над журналистским материалом, принципы управления редакционным коллективом структуру редакции	- Суть и смысл журналистики, её роль в формировании социума; - основные жанровые особенности журналистских произведений.	Устройство системы общественных и государственных институтов	Отчет по практике
	Уметь	Готовить к печати информационные материалы, компоновать информационные выпуски для печатных и электронных изданий; - делать анализ публикаций за определённый период СМИ	- Анализировать как жанры аналитического блока, так и отдельные издания по факторам их проявления и роли в обществе	Различать и применять механизмы общественных и государственных институтов функционирования и тенденции развития	Отчет по практике

	Владеть	Информационными жанрами, журналистским стилем в подготовке материалов; - навыками работы с редакционной почтой	- Подготовкой аналитических материалов и передач под руководством опытного редактора	Навыками изменения и анализа тенденций развития общественных институтов	Отчет по практике
ПК-1	Знать	- Предназначение журналистики, её проявления в различных жанровых проявлениях; - виды аналитической журналистики, их проявление и предназначение; - специфику различных изданий, видов журналистики	- Организацию системы СМИ, специфику функционирования каждого сегмента системы	Особенности подготовки публикаций для печатных и электронных СМИ под руководством опытного редактора.	Отчет по практике
	Уметь	- Использовать весь спектр аналитических жанров в своей журналистской практике	- Использовать полученные знания в области системы СМИ в профессиональной деятельности; - работать под руководством опытных редакторов в печатных и электронных СМИ в качестве корреспондента.	Планировать и разрабатывать концепцию аналитических материалов, руководить их подготовкой в качестве редактора.	Отчет по практике
	Владеть	Подготовкой материалов разных жанров и передач под руководством опытного редактора;	Психологическими навыками общения с героями своих журналистских произведений	Навыками участия в подготовке номеров газет, журналов, выпусках ТВ и РВ информационной направленности под руководством опытных наставников.	Отчет по практике

ПК-2	Знать	- Природу современного информационного общества, основы теории коммуникации, специфику журналистики, особенности массовой информации;	- сущность и специфику журналистской профессии, важнейшие социальные роли журналиста, особенности необходимых личностных и профессиональных качеств.	Взаимосвязанность проблем свободы и социальной ответственности в журналистике, важность следования принципам информационной безопасности.	Отчет по практике
	Уметь	- Базироваться на полученных общетеоретических знаниях концептуального характера в профессиональной деятельности; - анализировать журналистские произведения, учитывая особенности системы СМИ.	Планировать аналитические рубрики, издания, телевизионные и радионные выпуски, руководить подготовкой материалов для них	Использовать полученные знания для развития своего творческого потенциала, а также при подготовке журналистских текстов для различных видов СМИ.	Отчет по практике
	Владеть	- Навыками выполнения задания редактора в аспекте подготовки журналистских произведений для печатных и электронных СМИ; - принципами участия в составе творческой группы подготовки передач для телевидения и радио	- Деятельностью журналиста как многоаспектным, включающий подготовку собственных публикаций, видом работы.	Умением спланировать и подготовить к выпуску в свет в качестве редактора аналитические СМИ; - навыками работы со справочной литературой.	Отчет по практике
ПК-4	Знать	Порядок продвижения СМИ в социальных сетях; - методику анализа информационных публикаций в СМИ за определённый период	Специфику воздействия каждого вида СМИ на аудиторию	Должностные обязанности каждого работника редакции, информационную политику издания	Отчет по практике

Уметь	Лично подготовить для газеты, журнала, телевидения, радиовещания любой аналитический материал	Профессионально анализировать аналитические издания с точки зрения их эффективности влияния на общественное мнение и осуществления общественного контроля над властью	Готовить для СМИ аналитические корреспонденции, заметки, рецензии.	Отчет по практике
Владеть	Навыками анализа деятельность печати, телевидения, радио, интернет-изданий с точки зрения реализации творческих задач	Навыками участия в подготовке номеров газет, журналов, выпусках ТВ и РВ аналитической направленности под руководством опытных наставников	Навыками взаимодействия с другими участниками процесса производства текстов массовой информации (привлекаемыми авторами, аудиторией)	Отчет по практике

2. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике

2.1. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация предназначена для определения уровня освоения всего объема программы практики. Для оценивания результатов обучения при проведении промежуточной аттестации используется 4-балльная шкала.

Шкала оценивания	Критерии	Уровень освоения компетенций
Отлично	<p><i>Обучающийся:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; – показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку; – умело применил полученные знания во время прохождения практики; – ответственно и с интересом относился к своей работе. <p><i>Отчет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – результативность практики представлена в количественной и качественной обработке, продуктах деятельности; – материал изложен грамотно, доказательно; – свободно используются понятия, термины, 	Эталонный

	<p>формулировки;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций <p>Дневник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнен в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; 	
<i>Хорошо</i>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; – полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; – проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями; – грамотно используется профессиональная терминология; – четко и полно излагается материал, но не всегда последовательно; – описывается анализ выполненных заданий, но не всегда четко соотносится выполнение профессиональной деятельности с формированием определенной компетенции <p>Дневник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заполнен почти в полном объеме и в соответствии с предъявляемыми требованиями. 	<i>Стандартный</i>
<i>Удовлетворительно</i>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; – не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; – в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень владения профессиональным стилем речи в изложении материала; – низкий уровень оформления документации по практике; – носит описательный характер, без элементов анализа; – низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций <p>Дневник:</p> <ul style="list-style-type: none"> – низкий уровень оформления документации по практике. 	<i>Пороговый</i>
<i>Неудовлетворите</i>	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет 	<i>Компетенции не</i>

льно	<p><i>применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий;</i></p> <p><i>– не выполнил программу практики в полном объеме.</i></p> <p><i>Отчет:</i></p> <p><i>– документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями;</i></p> <p><i>– описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер</i></p> <p><i>Дневник:</i></p> <p><i>– не оформлен в соответствии с требованиями</i></p>	сформированы
------	---	--------------

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.1. Оценочные средства промежуточной аттестации

К дифференцированному зачету обучающийся представляет:

1. Дневник, являющийся документом обучающегося во время прохождения практики, характеризующим и подтверждающим прохождение практики. В нем отражается текущая работа в процессе практики: выданное индивидуальное задание на практику; анализ состава и содержания выполненной практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации; краткая характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителем практики от организации. По окончании практики дневник, подписанный руководителем практики, предоставляется на кафедру.
2. Портфолио с опубликованными во время практики материалами.
3. Доклад и презентация по итогам прохождения практики.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1. Описание процедуры проведения промежуточной аттестации – дифференцированного зачета

При определении уровня достижений обучающихся на дифференцированном зачете обращается особое внимание на следующее:

- даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы;
 - ответ логичен, доказателен;
 - теоретические положения подкреплены примерами из практики;
 - отчет представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией;
 - дневник представлен в требуемой форме со всей необходимой информацией.
 - качественно и своевременно выполнены задания по практике
- и т.д.

Руководитель практики:

- пишет отзыв о выполнении обучающимся плана практики;
- заполняет аттестационный лист по практике, оценивая уровни сформированности компетенций (качество выполнения обучающимся работ индивидуального задания) у обучающегося; результаты оценивания заносит в следующую таблицу (уровень сформированности компетенции отмечается в таблице, например, знаком «+»); если за

компетенцией закреплено несколько видов работы, то при оценивании уровня сформированности компетенции учитываются все виды работы):

Компетенция	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Эталонный	Стандартный	Пороговый	Компетенция не освоена

- выставляет оценку за выполнение программы практики;
- оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания, учитывая: отчет обучающегося по практике; дневник, отсутствие и (или) наличие поощрений и (или) замечаний, доклад и презентацию по итогам практики.

3. Оценка работы обучающегося на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации о работе обучающегося

Руководитель практики
от профильной организации _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от кафедры о работе обучающегося

Руководитель практики
от кафедры _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка при защите _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
Историко-филологический факультет
Кафедра журналистики и связей с общественностью

Дневник прохождения учебной практики

Студента ___ курса ___ группы очной формы обучения

Направление подготовки 42.03.02 «Журналистика»

Фамилия _____
Имя, _____ отчество

Сроки
практики _____

Руководитель практики от кафедры/научный
руководитель _____
(должность, звание, степень, фамилия, имя, отчество, номер
телефона)

Профильная
организация: _____

(полное название предприятия/организации, на которое направлен студент для прохождения
практики)

Руководитель от профильной организации
_____ (должность, фамилия, имя, отчество, номер телефона)

Печать отдела кадров профильной организации

