

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

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета Дроботушенко Е.В.



«22» июня 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Профессионально-творческая практика)**

для направления подготовки 42.04.02 – **Журналистика**
Магистерская программа «Медиаобразование»

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом Министерства
образования и науки Российской Федерации от

08.06.2017 № 529

1. Цель и задачи производственной (профессионально-творческой) практики

Цель проведения производственной (профессионально-творческой) практики заключается в приобщении к социальной среде журналистских предприятий с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной журналистской сфере, приобретение и совершенствование профессиональных навыков самостоятельной журналистской работы, развитие профессиональных умений и знакомство с реалиями редакционной жизни.

Задачами производственной (профессионально-творческой) практики являются:

- Вхождение в проблемное поле современной практической журналистики;
- Закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий, работы в творческих студиях;
- Изучение процессов управления деятельностью разных видов СМИ, участие в руководстве этими процессами;
- Формирование умений квалифицированно выполнять соответствующие должностные обязанности, осваивать необходимые виды деятельности и решать профессиональные задачи, а также осуществлять всесторонний анализ своей профессиональной практики;
- Сбор необходимых материалов для написания магистерской диссертации;
- Профессиональная ориентация магистрантов, формирование полного представления о своей профессии;
- Подготовка и публикация информационных и аналитических материалов по заданию редакции и индивидуальным планам;
- Получение практических умений в организации работы в СМИ.

2. Место производственной (профессионально-творческой) практики в структуре образовательной программы

Профессионально-творческая практика **Б2. В. 01 (П)** относится к модулю **Б 2. Практики**. В структуре данной образовательной программы творческая практика опирается на базовые знания дисциплин «Б1.В.01.04 Методология журналистского творчества», «Б1.О.01.01 Методология и методика медиаисследований», «Б1.О.01.04 Философские основы науки и современного журнализма», «Б1.О.01.07 Современные медиасистемы», «Б1.О.01.10 Язык и стиль СМИ», «Б1.В.ДВ.01.01 Основы репутационного менеджмента», «Б1.В.ДВ.01.02 Практика связей с общественностью и рекламы», «Б1.В.ДВ.04.01 Теория текста», «Б1.В.ДВ.04.02 Гипертекст», направленные на решение задачи применения полученных знаний в научной деятельности в сфере СМИ.

Профессионально-творческая 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 в соответствии с профилем магистерской программы.

/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
.	ОПК-1	Язык и стиль СМИ. Методология журналистского творчества. Теория текста. Гипертекст.	Редактирование медиатекста. Иностранный язык в профессиональной деятельности. Редактор СМИ. Методология журналистского творчества. Техника речи журналиста. Философия русского слова и современная публицистика. Бюджетная и финансовая аналитика в СМИ. Динамические процессы в построении медиатекстов. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.
.	ПК-1	Методология журналистского творчества. Основы репутационного менеджмента. Практика связей с общественностью и рекламы.	Методология журналистского творчества. Психология медиатекста. Режиссер медиа. Телевизионное интервью. Техника речи журналиста. Философия русского слова и современная публицистика. Производственная (преддипломная) практика. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.
.	ПК-2		Редактор СМИ. Режиссер медиа. Телевизионное интервью. Производственная (преддипломная) практика. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.
.	ПК-3	Методология журналистского творчества.	Методология журналистского творчества. Режиссер медиа. Телевизионное интервью.

			Производственная практика (научно-исследовательская работа). Производственная (преддипломная) практика. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.
	ПК-4		Редактор СМИ. Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

3. Способы, формы и места проведения производственной (профессионально-творческой) практики

Профессионально-творческая практика 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 профессионально-творческой практики – дискретная.

Руководство профессионально-творческой практикой по программе специализированной подготовки магистров 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 производственной (профессионально-творческой) 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
<p>ОПК-1. Способен планировать, организовывать и координировать процесс создания востребованных обществом и индустрией медиатекстов и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов, отслеживать и учитывать изменение норм русского и иностранного языков, особенностей иных знаковых систем</p>	<p>ОПК-1.1. (общий по УГСН) Знает особенности всех этапов и принципов производства медиатекстов, и (или) медиапродуктов, и (или) коммуникационных продуктов.</p>	<p>Знать: Специфику современной практики современных средств массовой информации, проблемные аспекты её функционирования.</p>
	<p>ОПК-1.2. Управляет процессом подготовки востребованных обществом и индустрией журналистских текстов и (или) продуктов с учетом изменений норм русского (иностранного) языков и особенностей иных знаковых систем.</p>	<p>Уметь: Создавать современные медиатексты для различных медийных платформ, учитывая их специфику в профессиональной деятельности и используя традиционный инструментарий практической работы в СМИ</p> <p>Владеть: Навыками эффективной работы в печатных и электронных средствах массовой информации, навыками планирования и подготовки различных медиатекстов, написанных в различных журналистских жанрах и для различных медийных платформ.</p>
<p>ПК-1 Способен осуществлять авторскую</p>	<p>ПК-1.1. Осуществляет регулярный мониторинг тем и проблем</p>	<p>Знать: Должностные обязанности и</p>

<p>деятельность любого характера и уровня сложности с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа</p>	<p>информационной повестки дня.</p>	<p>профессиональные задачи в соответствии с профилем магистерской программы, а также инновационные методы и технологии практической работе в современных СМИ.</p> <p>Уметь: Создавать журналистские материалы, основываясь на углубленном понимании их специфики, функций, содержания, жанрового разнообразия, а также знания технологии их создания и существующих профессиональных стандартов.</p> <p>Владеть: Навыками создания эффективных журналистских материалов, с учетом понимания технологии их создания и существующих профессиональных стандартов, а также навыками планирования самостоятельной деятельности по приобретению журналистских знаний.</p>
	<p>ПК-1.2. Формирует круг героев, свидетелей, экспертов для создания журналистских текстов и (или) продуктов любого уровня сложности и изучает полученные сведения.</p>	
	<p>ПК-1.3. Анализирует релевантную информацию из доступных документальных источников.</p>	
	<p>ПК-1.4. Контролирует достоверность и полноту полученной информации, систематизирует факты и мнения.</p>	
	<p>ПК-1.5. Разрабатывает оригинальные творческие решения.</p>	
	<p>ПК-1.6. Соотносит все свои действия с профессиональными этическими нормами.</p>	
<p>ПК-2. Способен осуществлять редакторскую деятельность любого уровня сложности в разных типах СМИ и других медиа и координировать редакционный процесс</p>	<p>ПК-2.1. Ставит профессиональные задачи журналистам.</p>	<p>Знать: Специфику различных видов деятельности редакционной работы с целью создания медийных проектов, а также структуру современной медиасистемы, специфику российской</p>
	<p>ПК-2.2. Контролирует качество подготовки создаваемых журналистских текстов и (или) продуктов.</p>	

	<p>ПК-2.3. Выверяет соблюдение профессиональных этических норм на всех этапах работы журналиста.</p>	<p>модели средств массовой информации.</p> <p>Уметь: Выполнять различные виды редакционной работы (сбор информации, написание материалов, редактирование материалов, продюсирование, работа с почтой и т.п) с целью создания медийных проектов повышенной сложности</p> <p>Владеть: Навыками всестороннего анализа современной практики СМИ, а также навыками профессиональной журналистской деятельности, в основе которых лежит знание современных медиасистем.</p>
<p>ПК-3. Способен создавать концепцию и планировать реализацию индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p>	<p>ПК-2.4. Определяет дедлайны и отслеживает их соблюдение.</p> <p>ПК-3.1. Проводит многофакторный анализ перспектив запуска проекта в сфере журналистики.</p> <p>ПК-3.2. Разрабатывает все компоненты концепции и выстраивает приоритеты решения творческих задач.</p> <p>ПК-3.3. Составляет план действия по реализации проекта.</p>	<p>Знать: Организационные, координирующие, контролирующие обязанности, текущее планирование, особенности планирования и разработки индивидуального, коллективного журналистского проекта</p> <p>Уметь: Эффективно выполнять организационные, контролирующие обязанности, разрабатывать индивидуальный и коллективный</p>

		<p>журналистский проект. Владеть: Навыками эффективного выполнения организационных, координирующих и контролирующих обязанностей в СМИ, навыками создания медийных проектов.</p>
--	--	---

<p>ПК-4. Способен организовать работу и руководить предприятием (подразделением) в современной медиаиндустрии</p>	<p>ПК-4.1. Распределяет кадровые и финансовые ресурсы в соответствии с решаемыми задачами.</p> <p>ПК-4.2. Отслеживает результаты работы предприятия (подразделения) и оценивает её эффективность по профессиональным индикаторам</p> <p>ПК-4.3. Планирует деятельность предприятия (подразделения) на временную перспективу.</p>	<p>Знать: Основные организационные, координирующие обязанности руководителя предприятия (подразделения) в соответствии с направленностью средства массовой информации в современной медиаиндустрии</p> <p>Уметь: Осуществлять организаторскую деятельность и эффективно руководить предприятием (подразделением) в современной медиаиндустрии</p> <p>Владеть: Навыками эффективного выполнения организаторской деятельности и руководством предприятия (подразделения) в современной медиаиндустрии</p>
--	---	--

5. Объём и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов 4 недели.

п/п	Разделы (этапы) практики*	Виды учебной деятельности** на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Код, формируемой компетенции
.	Введение. Конференция по практике	Выбор структуры СМИ. Ознакомление с требованиями и положениями по практике (2 часа)	ОПК-1
.	Ознакомление с нормативно-правовой базой структуры СМИ	Ознакомление с нормативно-правовыми документами редакции, их анализ в контексте профессиональной деятельности и коммуникативной стратегии соответствующей структуры СМИ (6 часов)	ПК-1, ПК-4
.	Изучение информационной политики СМИ	Участие в различных видах программирования и планирования работы органа информации; планирование собственной работы; участие в коллективном анализе текущей деятельности органа массовой информации; участие в проведении массовых мероприятий, организуемых печатной и электронной прессой; работа с редакционной почтой; характеристик авторского актива СМИ (14 часов)	ПК-1, ПК-2
.	Подготовка и опубликование мадиаматериалов	Подготовка текста к печати, выходу в эфир; набор материала и компьютерная вёрстка номера, монтаж аудио- и видеоматериала; участие в подготовке к публикации ретранслируемой информации. Редактирование чужого медиатекста, непосредственное участие в процессе выпуска информации «в свет» и «в эфир».	ОПК-1, ПК-1, ПК-2,

		(120 часов)	
	Анализ контента СМИ	Выбор социологического инструментария анализа. Определение и аргументация метода. Проведение исследования. Анализ результатов. Обоснование представления об аудитории данного СМИ (20 часов)	ПК-2, ПК-3
	Выполнение индивидуальных исследований в соответствии с темой диссертации	Выбор объекта и предмета исследования. Определение методики исследования. Проведение экспериментальной работы, мониторинг СМИ, подбор иллюстративного материала. Подготовка отчета по практике (50 часов)	ПК-2, ПК-3
	Итоговая конференция с приглашением руководителей базовых СМИ. Защита практики	Подготовка творческой самопрезентации. Оформление необходимой отчетной документации (4 часа)	ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4

6. Формы отчетности по производственной (профессионально-творческой) практике

По итогам профессионально-творческой практики студенты обязаны представить руководителю следующие отчетные документы:

1. Письмо-заключение /отзыв/ руководителя редакции, отдела или шеф-наставника, в котором должна содержаться характеристика творческой и иной работы студента во время прохождения практики. Документ должен быть заверен печатью редакции, студии или иного подразделения и подписью.

2. Дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (Приложение 1).

3. Самооценка по проделанной работе. Собственный письменный отчет /объем 1,5-2 стр./, в котором должны быть указаны виды проделанной работы и высказаны собственные оценки результативности. В собственных отчетах практикантов должно быть два раздела: Раздел I. В нём должна быть отражена краткая история базового СМИ, его тематическая направленность, типология и организационная структура. Раздел 2. В нём даётся собственный анализ творческой работы студента во время практики, указывается проблематика материалов, над которыми работал студент, указывается на то, что удалось сделать и что не удалось и почему. Возможны предложения по проведению практики. В Приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по творческой практике;

4. Портфолио, представляющее собой собрание работ магистранта 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

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.

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

3. Тертычный А.А. Жанры периодической печати: Учебное пособие для вузов. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : Аспект Пресс, 2014. — 350 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/68844> — Загл. с экрана

4. Магронт, М. Новости как профессия: Учеб. пособие для студентов вузов. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : Аспект Пресс, 2015. — 120 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/68830> — Загл. с экрана.

5. Лукина М.М. Интернет-СМИ: теория, история, практика. Учебное пособие. СПб., 2010. 1 экз.

8.2. Дополнительная литература*

8.2.1. Печатные издания: отсутствуют

8.2.2. Издания из ЭБС

1. 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.

2. Лазутина, Г. В. Основы журналистской деятельности : учебник и практикум для академического бакалавриата / Г. В. Лазутина. — 3-е изд., испр. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 276 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02865-2.

3. Шостак, М. И. Новостная журналистика. Новости прессы : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / М. И. Шостак. — 2-е изд., доп. — М. : Издательство

Юрайт, 2017. — 237 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00462-5

4. Колесниченко, А.В. Настольная книга журналиста: Учеб. пособие для студентов вузов. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : Аспект Пресс, 2013. — 400 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/68820> — Загл. с экрана.

5. Прохоров, Е.П. Введение в теорию журналистики: Учебник для студентов вузов. [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — М. : Аспект Пресс, 2012. — 351 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/68835> — Загл. с экрана.

8.3. Ресурсы сети Интернет

1. Союз журналистов России // URL: <https://ruj.ru/>
2. Национальная ассоциация исследователей массмедиа //

URL: <http://nammi.ru/>

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

4. Российская ассоциация по связям с общественностью // URL:

<https://www.raso.ru/>

5. Работа и профессиональная карьера в медиа, digital и рекламе // URL:

<https://mediajobs.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

9.1. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому магистранту 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»; «Электронная библиотека диссертаций»).

п/п	Название сайта	Электронный адрес
	Сайт Министерства образования РФ	http://mon.gov.ru/structure/minister/
	Федеральный портал «Российское образование»	http://www.edu.ru
	Сайт журнала «Вестник образования России»	http://www.wise-gatar.org
	Национальная электронная библиотека	https://xn--90ax2c.xn--p1ai/
	Российская национальная библиотека	http://www.nlr.ru/
	Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина	https://www.prlib.ru/
	Государственная научная педагогическая библиотека им. Ушинского	http://www.gnpbu.ru/

	Библиотека Российской Академии наук	http://www.rasl.ru/
	Электронная библиотека учебников	http://studentam.net/
0	Электронная библиотека института ЮНЕСКО по информационным технологиям в образовании (ИИТО)	http://www.windows.edu.ru
1	Мир словарей. Коллекция словарей и энциклопедий	www.sinncom.ru
2	Рубрикон – энциклопедический портал.	www.eidos.ru/journal/
3	Словарь методических терминов	http://slovari.gramota.ru/portal_sl.html?d=azimov
4	Каталог образовательных интернет-ресурсов. Журналистика.	http://edu.ru/modules.php?op=modload&name=Web_Links&file=index&l
5	Музей российской печати	http://mediamuseum.guru.ru/
6	Медиаскоп	http://mediascope.ru
7	Союз журналистов России	http://ruj.ru
8	Национальная ассоциация телерадиовещателей	http://nat.ru
9	Гильдия издателей периодической печати.	http://gipp.ru
0	European Journalism Centre	http://www.ejc.nl
1	European Journalism Training Association	http://ejta.eu

9.2. Перечень программного обеспечения:

Программное обеспечение общего назначения: Microsoft Windows, Microsoft Office.

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

ESET NOD32 Smart Security Business Edition (договор № 223-1/19-ЗК 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 практики

Практика проходит на базе кафедры журналистики и связей с общественностью, а также СМИ г. Читы и Забайкальского края согласно договорам (ГТРК-«Чита», «Альтес», «Забайкальская медиа-группа», «Забайкальский рабочий», «Читинское обозрение», «Земля», «Аргументы и факты Забайкалья», «Чита.ру» и другие). 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 	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">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 края19. ООО «Медиасервис» (Деятельность рекламных агентств)20. Государственное автономное учреждение культуры «Забайкальская государственная кинокомпания»21. ПАО «Россети Сибирь» (и все подведомственные учреждения)22. МУП «Медиа-Центр «Слава труду» МР «Город Краснокаменск и Краснокаменский район»23. Комитет физической культуры и спорта администрации городского округа «Город Чита»24. ООО «Медиасервис»25. ГАУК «Забайкальская красная филармония им. О.Л. Лундстрема»26. Администрация муниципального района «Акшинский район»27. Государственное автономное учреждение культуры «Забайкальская государственная кинокомпания» (РТК)28. Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю (Управление Роспотребнадзора по Забайкальскому краю)29. Администрация муниципального района «Могойтуйский район» Забайкальского края30. Администрация муниципального района «Улёговский район»31. Администрация муниципального района «Карымский район» Забайкальского края32. АО «Глория Джинс»33. АО «Читаэнергосбыт»34. Борзинский линейный отдел МВД России на | |
|--|--|

<p>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>Администрация Приаргунского муниципального округа Забайкальского края</p>	
---	--

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

1. На заседании кафедры утверждаются руководители практики, которые организуют эту работу: уточняют с руководителями базовых предприятий и организаций сроки и формы прохождения практики согласно Договора, о закреплении за ними шеф-наставников из числа профессиональных журналистов. Утверждается список магистрантов-практикантов и базовых предприятий и организаций, где они должны проходить практику. Готовится проект приказа ректора о прохождении практики, который предоставляется в деканат не менее чем за месяц до начала практики.

2. Перед началом практики магистрант обязан согласовать в отделе практики вопрос о месте ее прохождения и получить направление на практику, которое регистрируется в Книге учета направлений на практику. Направление прикладывается к отчету о практике в обязательном порядке.

3. Магистрант имеет право самостоятельно выбирать место прохождения производственной практики. В этом случае он обязан в письменной форме проинформировать отдел практики и выпускающую кафедру не менее, чем за месяц до распределения на практику и получить направление нахождение практики в выбранном им месте.

4. Изменение места прохождения практики допускается при наличии уважительной причины, делающей невозможным прохождение практики по месту направления студента. Во всех случаях студент обязан проинформировать отдел практики и руководителя практики о любых изменениях, происходящих во время прохождения практики, включая изменение сроков прохождения практики, досрочное прерывание практики, изменение места прохождения практики.

5. Во время прохождения практики преподаватели поддерживают постоянный контакт с закреплёнными за ними учащимися и с их шеф-наставниками, при необходимости решают организационные и творческие проблемы практикантов. Каждый преподаватель должен лично побывать в тех СМИ, где студенты проходят практику. Рекомендуется вникать в суть получаемых практикантами заданий по подготовке журналистских материалов и при необходимости оказывать им методическую помощь.

6. По окончании практики в 20-дневный срок должны быть оформлены отчёты каждым студентом-практикантом, производится аттестация студентов. Участие в итоговой конференции с приглашением руководителей базовых СМИ обязательно.

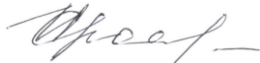
Разработчик:

Кандидат философских наук, доцент кафедры журналистики и связей с общественностью ЗабГУ
Сафронова О. В.

Программа рассмотрена на заседании кафедры журналистики и связей с общественностью:

протокол от «22» июня 2021 г. № 11.

Зав. кафедрой



(подпись, ФИО)

Ерофеева И.В.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения аттестации обучающихся

по производственной (профессионально-творческой) практике

по направлению 42.04.02 – «Журналистика»
Магистерская программа «Медиаобразование»

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. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Компетенции	Показатели	Критерии в соответствии с уровнем освоения ОП			Оценочное средство
		пороговый (удовлетворительно) 55-69 баллов	стандартный (хорошо) 70-84 балла	эталонный (отлично) 85-100 баллов	
ОПК-1	Знать	Специфику современной практики современных средств массовой информации	Положительные и отрицательные стороны современной практики средств массовой информации	Проблемные аспекты функционирования современной практики средств массовой информации	Теоретические вопросы
	Уметь	Следовать принципам создания современных медиатекстов для различных медийных платформ	Создавать современные медиатексты для различных медийных платформ, используя традиционный инструментарий практической работы в СМИ	Создавать современные медиатексты для различных медийных платформ, учитывая их специфику в профессиональной деятельности	Практическое задание
	Владеть	Навыками работы в печатных и электронных средствах массовой информации, а также навыками создания современных медиатекстов	Навыками эффективной работы в печатных и электронных средствах массовой информации, а также навыками создания современных медиатекстов для различных медийных платформ	Навыками эффективной работы в различных средствах массовой информации, уметь готовить различные медиатексты, написанные в различных журналистских жанрах и для различных медийных платформ.	Задача
	Знать	Должностные обязанности и профессиональные задачи в соответствии с профилем магистерской программы	Должностные обязанности и профессиональные задачи относительно канала коммуникации и информационной стратегии той или иной структуры СМИ	Инновационные методы и технологии практической работы в современных СМИ, должностные и профессиональные задачи и обязанности;	Теоретические вопросы

ПК-1	Уметь	Создавать журналистские материалы, основываясь на понимании их специфики, функций, содержания, жанрового разнообразия;	Создавать авторские материалы, основываясь на понимании их специфики, функций, содержания, жанрового разнообразия, знании технологии их создания;	Создавать журналистские материалы, основываясь на углубленном понимании их функций, оптимальных моделей, знании технологии их создания и существующих профессиональных стандартов	Практическое задание
	Владеть	Навыками создания журналистских материалов, учитывая понимание их специфики, функционального поля журналистики, а также жанрового многообразия;	Навыками создания журналистских текстов, основываясь на глубоком знании и понимании их функций, содержания, специфики и оптимальных моделей;	Навыками создания эффективных журналистских материалов с учетом понимания технологии их создания и существующих профессиональных стандартов, а также навыками планирования самостоятельной деятельности по приобретению журналистских знаний;	Задача
ПК-2	Знать	Специфику различных видов деятельности редакционной работы;	Особенности различных видов деятельности редакционной работы с целью создания медийных проектов	Современные медиасистемы, их структуру, специфику российской модели средств массовой информации;	Теоретические вопросы
	Уметь	Выполнять различные виды редакционной работы (работа с почтой, журналистская, редакторская, организаторская деятельность);	Собирать и анализировать информацию, разрабатывать концепции и модели, формат издания, рубрики, колонки, а также другие медиапродукты;	Выполнять различные виды редакционной работы (сбор информации, написание материалов, редактирование материалов, продюсирование, работа с почтой и т.п.) с целью создания медийных проектов повышенной сложности;	Практическое задание

	Владеть	Навыками профессиональной деятельности, которые базируются на знании современных медиасистем, их структуры и специфики;	Навыками профессиональной деятельности, основанных на знании современных медиасистем, а также проведения всестороннего анализа своей профессиональной практики;	Навыками всестороннего анализа современной практики СМИ, а также навыками профессиональной журналистской деятельности, в основе которых лежит знание современных медиасистем;	Задача
ПК-3	Знать	Основные организационные, координационные и контролирующие обязанности в средствах массовой информации глобальные тенденции медиаиндустрии;	Организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития средства массовой информации, медийных проектов;	Организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее планирование в соответствии со стратегией развития средства массовой информации, медийных проектов; знать глобальные тенденции развития медиаиндустрии;	Теоретический вопрос
	Уметь	Выполнять основные организационные, координационные обязанности в соответствии с направленностью средства массовой информации	Осуществлять организационные, координационные, контролирующие обязанности, а также редакционное планирование в соответствии со стратегией развития СМИ	Эффективно выполнять организационные, координационные, контролирующие обязанности, текущее редакционное планирование в соответствии со стратегией развития СМИ, создавать медийные проекты;	Практическое задание
	Владеть	Навыками выполнения организационных, координирующих и контролирующих обязанностей в средствах массовой информации	Навыками выполнения организационных, координирующих и контролирующих обязанностей в средствах массовой информации, планирования в соответствии со стратегией СМИ	Навыками эффективного выполнения организационных, координационных и контролирующих обязанностей в СМИ, навыками создания медийных проектов, в соответствии со стратегией развития СМИ;	Задача

ПК-4	Знать	Основные организационные, координирующие обязанности руководителя средства массовой информации	Основные организационные, координирующие обязанности руководителя предприятия (подразделения) средства массовой информации	Основные организационные, координирующие, контролирующие обязанности руководителя предприятия (подразделения) в соответствии с направленностью средства массовой информации в современной медиандустрии	Практическое задание
	Уметь	Осуществлять организаторскую, координирующую деятельность на предприятии (подразделении)	Осуществлять организаторскую деятельность и руководить предприятием (подразделением) в современной медиандустрии	Эффективно осуществлять организаторскую деятельность и руководить предприятием (подразделением) в современной медиандустрии	Задача
	Владеть	Навыками выполнения организационных, координирующих обязанностей руководителя СМИ	Навыками осуществления организаторских, координирующих обязанностей руководителя предприятия (подразделения) в современной медиандустрии	Навыками эффективного выполнения организаторской деятельности и руководством предприятия (подразделения) в современной медиандустрии	Отчет по практике

2. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по практике

2.2. Критерии и шкалы оценивания результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости

Текущий контроль предназначен для проверки хода и качества формирования компетенций, стимулирования учебной работы обучаемых и совершенствования методики освоения новых знаний. Он обеспечивается проведением консультаций, проверкой выполнения заданий на каждом этапе практики. Контролируемые разделы практики, компетенции и оценочные средства представлены в таблице.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства**
1	Введение. Конференция по практике. Выбор структуры СМИ. Ознакомление с требованиями и положениями по практике	ОПК-1	Теоретический вопрос/практическое задание/задача

2	Ознакомление с нормативно-правовой базой структуры СМИ, документами редакции, их анализ в контексте профессиональной деятельности и коммуникативной стратегии соответствующей структуры СМИ	ПК-1, ПК-4	Теоретический вопрос/практическое задание/задача
3	Изучение информационной политики СМИ, участие в различных видах программирования и планирования работы органа информации; участие в информационном маркетинге; планирование собственной работы; участие в коллективном анализе текущей деятельности органа массовой информации; работа с редакционной почтой: чтение писем, подготовка к публикации в печати или в эфире;	ПК-1, ПК-2	Теоретический вопрос/практическое задание/задача
4	Подготовка и опубликование медиаматериалов- подготовка текста к печати, выходу в эфир; набор материала и компьютерная вёрстка номера, монтаж аудио- и видеоматериала; редактирование чужого печатного текста, аудио- и видеоматериала, согласование правки с автором материала; непосредственное участие в процессе выпуска информации «в свет» и «в эфир»;	ОПК-1, ПК-1, ПК-2	Теоретический вопрос/практическое задание/задача
5	Анализ контента СМИ; Выбор социологического инструментарий анализа. Определение и аргументация метода. Проведение исследования. Анализ результатов.	ПК-2, ПК-3	Теоретический вопрос/практическое задание/задача
6	Выполнение индивидуальных исследований в соответствии с темой диссертации; Выбор объекта и предмета исследования. Определение методики исследования. Проведение экспериментальной работы, мониторинг СМИ, подбор иллюстративного материала. Подготовка отчета по практике	ПК-2, ПК-3	Теоретический вопрос/практическое задание/задача
7	Итоговая конференция с приглашением руководителей базовых СМИ. Защита практики. Подготовка творческой самопрезентации. Оформление необходимой отчетной	ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Отчет по практике

	документации		
--	--------------	--	--

Критерии и шкала оценивания ответов на теоретический вопрос

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Теоретический вопрос раскрыт полно, с приведением примеров и их комментарием
«хорошо»	Теоретический вопрос раскрыт неполно, но примеры приведены и прокомментированы
«удовлетворительно»	Теоретический вопрос раскрыт неполно и/или - не приведены примеры, - отсутствуют комментарии
«неудовлетворительно»	- вопрос не раскрыт

Критерии и шкала оценивания задач/практических заданий

Оценка	Критерий оценки
«отлично»	Задача решена верно, приведены правильные аргументирующие выводы
«хорошо»	Задача решена верно, приведены не всегда правильные аргументирующие выводы
«удовлетворительно»	Задача решена верно, но не приведены аргументирующие выводы
«неудовлетворительно»	Задача не решена

Критерии и шкала оценивания отчета по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	<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, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций
«хорошо»	<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
«удовлетворительно»	<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
«неудовлетворительно»	<ul style="list-style-type: none"> – документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями;

	– описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер
--	---

2.2. 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 оценивания	Уровень освоения компетенций
«отлично»	<p>Обучающийся:</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>Отчет:</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, формулировки; – выполненные задания соотносятся с формированием компетенций 	Эталонный
«хорошо»	<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 	Стандартный
«удовлетвори	Обучающийся:	Пороговый

тельно»	<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 	
«неудовлетворительно»	<p>Обучающийся:</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; – не выполнил программу практики в полном объеме. <p>Отчет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – документы по практике не оформлены в соответствии с требованиями; – описание и анализ видов профессиональной деятельности, выполненных заданий отсутствует или носит фрагментарный характер 	Компетенции не 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 текущего контроля успеваемости

Теоретические вопросы для собеседования

1. Расскажите об основных функциях, назначении и методах работы различных звеньев редакционного сообщества.
2. Какова последовательность действий различных подразделений редакции и их сотрудников по подготовке к выпуску газеты (ТВ-радио-передачи)?
3. Как, когда и кем оценивается качество работы сотрудников редакции над очередным номером газеты (ТВ-радио-передачи)?
4. По каким критериям и кто оценивает качество работы журналистов в редакции?
5. Как журналисты узнают о том, что думает об их работе читатель (слушатель, зритель)?
6. Кто руководит в редакции СМИ процессом текущего планирования и какими средствами оно осуществляется?
7. На какую перспективу и насколько подробно оговаривается с сотрудниками редакции текущий план работы?
8. Что является среди сотрудников редакции показателем качественно выполненной работы?
9. Если сегодня в профессиональном журналистском сообществе потребность знать аудиторию и ее запросы?

10. Существуют ли средства, с помощью которых знание аудитории СМИ становится максимально точным и объективным?
11. С какими трудностями сталкивается магистрант во время прохождения практики в редакции?
12. Какую поддержку оказывают магистранту в период прохождения практики в редакционном коллективе?
13. Какие жанры журналистики наиболее часто использовались во время прохождения практики?
14. В чем сложности творческой адаптации в журналистском коллективе?
15. В чем сложности выполнения редакционных заданий?

Задачи

1. Проанализируйте журналистский материал. Определите жанр публикации, его особенности, структуру. Выявите недостатки и ошибки. Отметьте плюсы (материал предоставляется руководителем практики).
2. Определите тему журналистского материала, объект, предмет, актуальность, выявите информационный повод.
3. Определите сюжет и композицию журналистского материала.
4. Определите лексико-стилистические особенности журналистского текста.
5. Определите эффективность журналистского текста.
6. Проведите анализ заголовка журналистского текста (определите точность по отношению к заявленной теме, оригинальность).
7. Объясните, что такое журналистская информация? Какие свойства присущи журналистской информации?
8. Назовите основные традиционные журналистские методы? Приведите примеры. Какие методы сбора и обработки информации вы использовали во время прохождения журналистской практики?
9. Проведите жанровый разбор газеты. Определите, какие жанры представлены? Какие в большей степени? Какие в меньшей степени? Как связано жанровое разнообразие с политикой издания?
10. Дайте характеристику работе журналистов с редакционной почтой. Какие формы в настоящее время возможны в этом направлении?

Практические задания

1. Подготовить публикацию в СМИ по теме магистерской диссертации;
2. Осуществить социологическое исследование определенного контента СМИ в рамках проблематики магистерской диссертации;
3. Произвести сбор и анализ информации, необходимой для подготовки печатного, теле, - радиоматериала (непосредственное наблюдение событий, беседы с людьми, обращение к другим источникам информации с целью изучения фактов, ситуаций, проблем);
4. Сформулировать замысел будущей публикации, составление плана, сценарной разработки, подбор участников теле, - радиопередач и т.д.;
5. 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);
6. Подготовить публикации художественно-публицистических жанров (очерк, фельетон, памфлет и т.д.); или: телевизионные сценарии; радиопередачи (15-20 мин. каждая);
7. Спланировать как собственную работу, так и редакционную на короткий отрезок времени (неделю, месяц), а также на перспективу (полгода, год);
8. Осуществить проведение маркетинговых исследований медиарынка:

9. Провести анализ и обозрение печатных выпусков изданий и теле, - радиопрограмм за определённый отрезок времени;
10. Самостоятельно скомпоновать полосу, номер газеты или журнала, а также выпуска теле,- радиопрограммы из большого количества материалов;
11. Выполнить обязанности дежурного по номеру газеты (выпуску программы на ТВ или РВ) и др.

3.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

К дифференцированному зачету обучающийся представляет:

1. Отчет, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики.
2. 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.
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 процедур проведения текущего контроля успеваемости студентов

В таблице представлено описание процедур проведения контрольно-оценочных мероприятий текущего контроля успеваемости студентов, в соответствии с рабочей программой практики, и процедур оценивания результатов обучения с помощью спланированных оценочных средств.

Наименование оценочного средства	Описания процедуры проведения контрольно-оценочного мероприятия и процедуры оценивания результатов обучения
Ответ на теоретический вопрос	Оценка ответов на теоретические вопросы, предусмотренные рабочей программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проводится во время консультаций с научным руководителем магистерской диссертации (ВКР).
Практическое задание/задача	Практические задания и задачи могут быть предложены студентам для выполнения во внеучебное время в ходе практики. Руководитель практики на установочной конференции доводит до сведения студентов содержание заданий, формы выполнения, знакомит с критериями оценивания. В назначенный срок студенты сдают выполненные задания на проверку, затем помещают в отчет.
Отчет по практике	Отчет включает в себя подготовку портфолио, дневник прохождения практики, характеристику с места прохождения практики, которые сдаются на проверку руководителю практики, а также представляются участникам публичной защиты практики;

4.2. Описание процедуры проведения промежуточной аттестации – дифференцированного зачета

При определении уровня достижений обучающихся на дифференцированном зачёте 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;
- качественно и своевременно выполнены задания по практике.

Научный руководитель (руководитель практики) от профильной организации в последний день:

- пишет отзыв руководителя о выполнении обучающимся плана практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- заполняет аттестационный лист по прохождению практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, 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):

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровни сформированности компетенций			
		Высокий	Базовый	Минимальный	Компетенция не освоена
ОПК – 1					
ПК-1					
ПК-2					
ПК-3					
ПК-4					

- выставляет оценку за выполнение программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Научный руководитель (руководитель практики) от профильной организации при оценивании уровня сформированности компетенции у обучающегося должен руководствоваться:

- четкостью владения обучающимся нормативной документацией;
- качеством и своевременностью выполнения обучающимся работ;
- качеством ведения отчетной документации;
- исполнительской дисциплиной обучающегося;
- наличием элементов рационализаторских предложений, поступивших от обучающегося.

Обучающийся в последний день практики:

- сканирует или фотографирует отчетные документы по практике;
- отправляет отчетные документы по практике через электронную информационно-образовательную среду ЗабГУ(личный кабинет обучающегося) научному руководителю (руководителю практики).

Научный руководитель (руководитель практики) в последний день оценивает выполнение обучающимся индивидуального задания, учитывая:

- отчет обучающегося по практике;
- отсутствие и(или) наличие поощрений и(или) замечаний.

Аттестация по итогам практики проводится на основании документации (оформленного отчета и отзыва научного руководителя практики), а также публичной защиты на итоговой конференции.

За несвоевременную сдачу практики без уважительной причины оценка за практику снижается.

Без снижения оценки за практику к защите допускаются материалы практики, сданные без нарушения сроков сдачи, или сданные с нарушением сроков, но по уважительной причине. Магистрант самостоятельно передает практику преподавателю. Преподаватель заблаговременно знакомится с материалами практики.

На защиту практики – итоговую конференцию магистрант готовит презентацию своей работы (10 минут), предоставляет преимущественно опубликованные материалы, расшифровки вышедших в эфир теле-, радиосюжетов, распространенные пресс-релизы, макеты сверстанных полос, фотографии, распечатки интернет--страниц и рекламных модулей, смоделированных студентом, материалы, опубликованные на информационных сайтах. Студент может защищать так же и не опубликованные (не прошедшие в теле-, радиоэфире), но подготовленные им и заверенные редакцией материалы, пресс-релизы

К защите наравне с вышедшими в эфир материалами могут быть представлены и параллельные закадровые тексты подготовленных практикантами, но не вышедших в эфир теле- и радиосюжетов (это относится к тем случаям, когда практикант по заданию редакции вместе с профессиональным журналистом параллельно снимает, монтирует и пишет закадровый текст для теле-, радиосюжета, который принимается редактором, но в эфир не выходит). Все параллельные тексты должны быть заверены редакцией (подпись, печать) и содержать указание на дату и время выхода в эфир подлинной версии. В этом случае для сравнения наряду с параллельными текстами магистрант может предоставить и вышедшие в эфир материалы.

Альтернативные материалы, подготовленные учащимся, но не принятые редакцией СМИ к публикации, PR или рекламным отделом к распространению, могут быть представлены к защите, в случае, если на них стоит подпись редакции для которой они готовились («не принят к публикации») и если уровень материала позволяет его положительно оценить. Студент должен обосновать, почему материал не был принят редакцией. В каждом конкретном случае требуется индивидуальное рассмотрение материала, как отделом практики, так и руководителем практики.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»

(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

**Дневник прохождения производственной
(профессионально-творческой) практики**

Магистранта ___ курса ___ группы

Направление подготовки МП «Журналистика»

Фамилия _____

Имя, отчество _____

Сроки практики _____

Руководитель практики от кафедры _____

(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

3. Оценка работы студента на практике

Заключение руководителя практики от профильной организации о
работе студента

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

4. Результаты практики

Заключение руководителя практики от кафедры о работе студента

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

Оценка при защите _____

Примерная форма отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

в _____
(полное наименование организации)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс _____ Группа _____

Направления подготовки (специальности) _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от кафедры _____
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, Ф.И.О.)

подпись, печать

Структура отчёта о прохождении практики

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 *(Описание предприятия и т.д)*

1.1

1.2

2 *(Выполнение работ на практике, выполнение индивидуального задания)*

2.1

2.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ