

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ў
Проректор по учебной работе
_____ **В.П. Завойстый**
«_____» _____ 201 г.

Программа практики

Наименование практики:

**Б2.В.01(У). Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

(шифр и наименование по учебному плану)

Способ проведения практики: **стационарная и выездная**

Форма проведения практики: **дискретно по видам**

Рекомендуется для направления подготовки:

42.03.02 - Журналистика

(шифр и наименование направления)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

заведующий кафедрой журналистики и издательского дела,

доктор педагогических наук

Е.А. Ермолин

Утверждено на заседании кафедры
журналистики и издательского дела
5 января 2018 г.
Протокол № ____

Зав. кафедрой

Е.А. Ермолин

1. Цели практики:

Целью практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является получение первичных профессиональных умений и навыков.

2. Задачи практики:

- знакомство с работой редакции медиаресурса и участие в ней;
- создание профессионального контента;
- публикация профессионального контента.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 951, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в состав вариативной части программы, относится к Блоку «Практики» и является обязательной для прохождения. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является частью начального этапа процесса подготовки специалистов в области журналистики и проводится в начале освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков организуется в сроки, предусмотренные учебным планом в соответствии с графиком учебного процесса, направлена на формирование элементов компетенции в различных сферах журналистской деятельности: авторской; редакторской; проектно-аналитической; организационно-управленческой; социально-организаторской; производственно-технологической. Практика представляет собой вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на профессионально-практическую подготовку обучающихся; практика предусматривает написание и защиту отчета.

Вид практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Тип практики: по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения практики: стационарная и выездная практика.

Форма проведения: работа на кафедре и в медиаредакции.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков включена в вариативную часть ОП.

Практика является логическим продолжением изучения дисциплин «Введение в профессию и медиаполитика», «Основы журналистской деятельности», «Медиадизайн». Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями на начальном уровне:

способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1);

способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-2);

способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3);

способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ (ПК-4);

способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами (ПК-5);

способность к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций (ПК-6);

способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями (ПК-7).

Студент должен:

- знать методы сбора информации, создания элементарных медиатекстов, их элементарного профессионального анализа, иметь общее представление о том, как создать и реализовывать медиапроект, знать способы профессионального интерактива, характер медийного производственного процесса;
- обладать умениями: раскрыть методы сбора информации, создания элементарных медиатекстов, их элементарно профессионально анализировать, раскрыть, как создать и реализовывать медиапроект, осуществить профессиональный интерактив, организовать медийный производственный процесс;
- владеть элементарными способами сбора информации, создания медиатекстов, их элементарного профессионального анализа, начатками создания и реализации медиапроекта, простыми способами профессионального интерактива, простым участием в медийном производственном процессе.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего изучения профессионально сфокусированных дисциплин, прохождения производственной практики, подготовки отчетности.

4. Место и время проведения практики

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе кафедры журналистики и издательского дела и медиаредакций (редакции газет, ТВ («Ярославский регион», «Комсомольская правда», Первый Ярославский телеканал, Гортелеканал, «Ярославия» и др.).

Практика (практика в качестве корреспондента в редакции медиаресурса) по получению первичных профессиональных умений и навыков, проводится на базе медиаресурсов на основании договора о проведении учебной и производственной практики.

Производятся групповые экскурсии в редакции СМИ, встречи с руководителями изданий, телеканалов, с ведущими журналистами. На базе кафедры организуется медиапроцесс. Следующий этап учебной практики: три недели студенты работают по индивидуально-групповому принципу под руководством методруководителя практики в редакциях СМИ под руководством опытных журналистов (редакторов изданий, заведующих отделами, обозревателей и т.п.).

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие базы практики основным требованиям, предъявляемым к профессиональным журналистским учреждениям;
- наличие у учреждения лицензии на издание;
- укомплектованность высококвалифицированными кадрами;
- реализация профессионального процесса в учреждении в соответствии с предъявляемыми в нормативных документах требованиями;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;
- обеспечение возможности студентам реализовать программу практики;

– обеспечение регулярного взаимодействия практикантов с коллективом.

Практика проводится в течение 4 недель на 1 курсе в 2 семестре. Группы формируются в составе 15 человек на одного группового руководителя. В зависимости от рода деятельности практика имеет групповой или индивидуальный характер.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

6 зачетных единиц

216 академических часов.

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-1-7.

Общекультурные компетенции не предусмотрены					
Общепрофессиональные компетенции не предусмотрены					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания	
Шифр компетенции	Формулировка				
Профessionальные компетенции: ПК-1-7					
ПК-1	Способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	Знать: методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: методами сбора информации, ее проверки и анализа	Участие в экскурсиях, встречах. Участие в работе редакции, планерках, летучках, выпуске номеров (программ)	Отчет	<p>Базовый: Знать: некоторые методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять некоторые методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: некоторыми методами сбора информации, ее проверки и анализа</p> <p>Повышенный: Знать: методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: методами сбора информации, ее проверки и анализа</p>

ПК -2	Способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (верbalной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных	<p>Знать: - специфику информационных жанров - специфику различных видов СМИ</p> <p>Уметь: ставить и решать стандартные задачи профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: - основными профессиональными навыками - опытом создания элементарных журналистских текстов</p>	<p>Участие в экскурсиях, встречах.</p> <p>Участие в работе редакции, планерках, летучках, выпуске номеров (программ)</p> <p>Создание журналистских материалов</p>	Отчет	<p>Базовый: Знать: - специфику информационных жанров - специфику различных видов СМИ Уметь: ставить и решать стандартные задачи профессиональной деятельности Владеть: опытом создания элементарных журналистских текстов</p> <p>Повышенный: Знать: - специфику информационных жанров - специфику различных видов СМИ Уметь: ставить и решать стандартные задачи профессиональной деятельности Владеть: - основными профессиональными навыками - опытом создания элементарных журналистских текстов</p>
----------	---	---	---	-------	---

	мультимедийных платформах				
--	---------------------------	--	--	--	--

ПК-3	Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	<p>Знать: Как анализировать медиатексты</p> <p>Уметь: владеть нормами создания медиатекста, принятыми в конкретном СМИ</p> <p>Владеть: оценивать возможности конкретного СМИ для выражения того или иного содержания и владеть опытом самостоятельного выбора средств и способов редактуры медиатекста</p>	<p>Участие в экскурсиях, встречах.</p> <p>Участие в работе редакции, планерках, летучках, выпуске номеров (программ)</p> <p>Анализ журналистских материалов</p>	Отчет	<p>Базовый:</p> <p>Знать: Как анализировать медиатексты</p> <p>Уметь: владеть нормами создания элементарного медиатекста, принятыми в конкретном СМИ</p> <p>Владеть: опытом самостоятельного выбора средств и способов редактуры медиатекста</p> <p>Повышенный:</p> <p>Знать: Как анализировать медиатексты</p> <p>Уметь: владеть нормами создания медиатекста, принятыми в конкретном СМИ</p> <p>Владеть: оценивать возможности конкретного СМИ для выражения того или иного содержания и владеть опытом самостоятельного выбора средств и способов редактуры медиатекста</p>
------	---	---	---	-------	--

ПК-4	способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ	<p>Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект</p> <p>Уметь: участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции</p> <p>Владеть: способом участия в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ</p>	<p>Участие в экскурсиях, встречах.</p> <p>Участие в работе редакции, планерках, летучках, выпуске номеров (программ)</p> <p>Создание журналистских материалов</p>	Отчет	<p>Базовый уровень:</p> <p>Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект</p> <p>Уметь: участвовать в разработке концепции</p> <p>Владеть: способом участия в разработке концепции СМИ</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект</p> <p>Уметь: участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции</p> <p>Владеть: способом участия в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ</p>
ПК-5	способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами	<p>Знать: иметь элементарное представление о реализуемости медиапроекта</p> <p>Уметь: раскрыть, как продвигать медиапродукт на информационный рынок</p> <p>Владеть: средствами раскрыть способы реализации медиапродукта</p>	<p>Участие в экскурсиях, встречах.</p> <p>Участие в работе редакции, планерках, летучках, выпуске номеров (программ)</p>	Отчет	<p>Базовый:</p> <p>Знать: иметь элементарное представление о реализуемости медиапроекта</p> <p>Уметь: кратко обосновать, как продвигать медиапродукт на информационный рынок</p> <p>Владеть: кратко истолковать способы реализации медиапродукта</p> <p>Повышенный:</p> <p>Знать: иметь элементарное представление о реализуемости медиапроекта</p> <p>Уметь: раскрыть, как продвигать медиапродукт на информационный рынок</p> <p>Владеть: средствами раскрыть способы реализации медиапродукта</p>
ПК-6	способность к сотрудничеству с	Знать: значение интерактивного общения с аудиторией	<p>Участие в экскурсиях, встречах.</p> <p>Участие в работе</p>	Отчет	<p>Базовый:</p> <p>Знать: значение интерактивного общения с аудиторией</p>

	<p>представителям различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать</p>	<p>Уметь: истолковать смысл сотрудничества с представителями различных сегментов общества, обеспечения общественного резонанса публикаций</p> <p>Владеть: способом истолкования организации разнообразного интерактива</p>	<p>редакции, планерках, летучках, выпуске номеров (программ)</p>	<p>Уметь: истолковать смысл обеспечения общественного резонанса публикаций</p> <p>Владеть: способом истолкования организации интерактива</p> <p>Повышенный:</p> <p>Знать: значение интерактивного общения с аудиторией</p> <p>Уметь: истолковать смысл сотрудничества с представителями различных сегментов общества, обеспечения общественного резонанса публикаций</p> <p>Владеть: способом истолкования организации разнообразного интерактива</p>
--	--	--	--	---

	общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций			
--	---	--	--	--

ПК - 7	способность участвовать в производствен- ном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограмм ы, мультимедийног о материала в соответствии с современными технологичес- кими требованиями	Знать: как участвовать в производственном процессе выхода материала	Уметь: изложить способы участия в производственном процессе выхода материала	Владеть: средствами изложения участия в производственном процессе выхода материала в соответствии с современными технологическими требованиями	Участие в экскурсиях, встречах.	Участие в работе редакции, планерках, летучках, выпуске номеров (программ)	Отчет	Базовый:	Знать: как участвовать в производственном процессе выхода материала

7. Содержание практики

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

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный, предполагающий проведение инструктажа на рабочем месте, включая инструктаж по технике безопасности	0,25	9	Устный отчет, собеседование, проверка дневника
2	Начальный: работа на кафедре	1,25	45	Устный отчет, проверка дневника
3	Основной, на кафедре и в редакции, включая решение конкретных профессиональных задач	4,25	153	Устный отчет, собеседование, проверка дневника
4	Заключительный, включающий подведение итогов практики оформление отчетной документации	0,25	9	Проверка отчетной документации Зачет с оценкой по результатам оценки отчета

7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный, предполагающий проведение инструктажа на рабочем месте, включая инструктаж по технике безопасности	Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики. Задание 2. Согласование и утверждение группового и индивидуального задания.
2	Начальный, на кафедре	Задание 3. Создание медиасреды Задание 4. Участие в экскурсиях и встречах
3	Основной, раскрывающий все виды работ, выполняемых	Задание 5. Знакомство с работой редакции и участие в ней

	<p>студентом в период практики, включая решение конкретных профессиональных задач.</p> <p>Получение производственных и творческих заданий от руководителя практики и их выполнение.</p>	<p>Задание 6. Сбор и анализ творческого материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.</p> <p>Задание 7. Создание собственных журналистских текстов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.</p>
4	<p>Заключительный, включающий подведение итогов практики и оформление отчетной документации</p>	<p>Задание 8. Анализ и подведение итогов практики.</p> <p>Задание 9. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</p> <p>Задание 10. Защита отчёта по практике.</p>

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Профессиональные компетенции			
ПК-1 способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знать: некоторые методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять некоторые методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: некоторыми методами сбора информации, ее проверки и анализа	- знает базовую терминологию предметной области; - использует в деятельности некоторые методы сбора информации, ее проверки и анализа.	Зачет с оценкой/ отчет	Отчет
Повышенный уровень			
Знать: методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: методами сбора информации, ее проверки и анализа	- не только использует в профессиональной деятельности методы сбора информации, ее проверки и анализа, но и делает правильный выбор этих методов в нестандартной ситуации	Зачет с оценкой / отчет	Отчет
ПК-2 способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Базовый уровень				
Знать:	- специфику информационных жанров - специфику различных видов СМИ Уметь: ставить и решать стандартные задачи профессиональной деятельности Владеть: опытом создания элементарных журналистских текстов	- умеет создавать и создает элементарные журналистские тексты (информационные)	Зачет с оценкой/ отчет по практике	Отчет
Повышенный уровень				
Знать:	- специфику информационных жанров - специфику различных видов СМИ Уметь: ставить и решать стандартные задачи профессиональной деятельности Владеть:	- основными профессиональными навыками - опытом создания элементарных журналистских текстов	- умеет создавать и создает элементарные журналистские тексты (информационные), обнаруживая владение основными профессиональными навыками	Зачет с оценкой / отчет по практике
ПК-3 способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов				
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	
Базовый уровень	Знать: Как анализировать медиатексты Уметь: владеть нормами создания элементарного медиатекста, принятыми в конкретном СМИ Владеть: опытом самостоятельного выбора средств и способов редактуры медиатекста	- владеет элементарными средствами анализа текстов, - применяет на практике элементарный арсенал средств редактирования медиатекстов	Зачет с оценкой / отчет по практике	Отчет

Повышенный уровень:			
Знать: Как анализировать медиатексты Уметь: владеть нормами создания медиатекста, принятыми в конкретном СМИ Владеть: оценивать возможности конкретного СМИ для выражения того или иного содержания и владеть опытом самостоятельного выбора средств и способов редактуры медиатекста	- владеет средствами анализа текстов, - применяет на практике базовый арсенал средств редактирования медиатекстов	Зачет с оценкой / отчет по практике	Отчет
ПК-4 способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции			
Базовый уровень			
Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект Уметь: участвовать в разработке концепции Владеть: способом участия в разработке концепции	Знает:- об авторском медиапроекте - имеет понятие о концепции и об авторстве Умеет: - создавать концепцию в качестве первичной профессиональной задачи Владеет - опытом участия в разработке и создании концепции	Зачет с оценкой / отчет по практике	Отчет
Повышенный уровень			

<p>Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект Уметь: участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции Владеть: способом участия в разработке, анализе и коррекции концепции</p>	<p>Знает:- об авторском медиапроекте - имеет понятие о концепции и об авторстве Умеет: - создавать концепцию в качестве первичной профессиональной задачи Владеет - опытом участия в разработке и создании концепции, ее анализе и коррекции</p>	<p>Зачет с оценкой / отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
<p>ПК-5 способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами</p>			
<p>Содержательное описание уровня</p>	<p>Основные признаки уровня</p>	<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</p>
<p>Базовый уровень</p> <p>Знать: иметь элементарное представление о реализуемости медиапроекта Уметь: кратко обосновать, как продвигать медиапродукт на информационный рынок Владеть: кратко истолковать способы реализации медиапродукта</p>	<p>Способен кратко и грамотно описать процесс реализации медиапродукта</p>	<p>Зачет с оценкой/ отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
<p>Повышенный уровень</p> <p>Знать: иметь элементарное представление о реализуемости медиапроекта Уметь: раскрыть, как продвигать медиапродукт на информационный рынок Владеть: средствами раскрыть способы реализации медиапродукта</p>	<p>Способен грамотно описать процесс реализации медиапродукта и охарактеризовать свое в этом участие</p>	<p>Зачет с оценкой / отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
<p>ПК-6 способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные</p>			

медицинские средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый			
Знать: значение интерактивного общения с аудиторией	- использует в профессиональной деятельности знание того, как организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медиийные средства	Зачет с оценкой/ отчет по практике	
Уметь: истолковать смысл обеспечения общественного резонанса публикаций			Отчет
Владеть: способом истолкования организации интерактива			
Повышенный			
Знать: значение интерактивного общения с аудиторией	- использует в профессиональной деятельности знание того, как организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медиийные средства	Зачет с оценкой / отчет по практике	
Уметь: истолковать смысл сотрудничества с представителями различных сегментов общества, обеспечения общественного резонанса публикаций	- способен истолковать значимость общественного резонанса публикаций		Отчет
Владеть: способом истолкования организации разнообразного интерактива			
ПК-7 способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями			

Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый			
Знать: как участвовать в производственном процессе выхода материала	использует в профессиональной деятельности знание того, как участвовать в производственном процессе выхода печатного издания или теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала	Зачет с оценкой/ отчет по практике	
Уметь: изложить некоторые способы участия в производственном процессе выхода материала	использует методы участия в производственном процессе выхода печатного издания или теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала		Отчет
Владеть: средствами краткого изложения участия в производственном процессе выхода материала в соответствии с современными технологическими требованиями	использует методы участия в производственном процессе выхода печатного издания или теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала		
Повышенный			
Знать: как участвовать в производственном процессе выхода материала	Умеет на практике участвовать в производственном процессе выхода печатного издания или теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями	Зачет с оценкой / отчет по практике	
Уметь: изложить способы участия в производственном процессе выхода материала			Отчет
Владеть: средствами изложения участия в производственном процессе выхода материала в соответствии с современными технологическими требованиями			
Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине:			

Студент, успешно выполнивший все пункты плана практики, получает зачет за практику. Для получения оценки по учебной практике студент должен сдать отчет по практике, в содержании которого находятся результат выполнения задания на базовом уровне трудности.

Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Отлично	Повышенный уровень: отчет о выполнении всех заданий подготовлен к назначенному сроку и демонстрируют владение журналистскими технологиями, творческий потенциал автора.
Хорошо	Повышенный уровень с замечаниями: Отчет подготовлен к назначенному сроку, демонстрируют определенное владение журналистскими технологиями
Удовлетворительно	Базовый уровень: Отчет подготовлен к назначенному сроку.
Не зачтено	Отрывочное знание материала, отсутствие умений и навыков, свидетельствующее о несформированности заявленных компетенций и как результат несданный отчет.

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

а) основная литература:

1. Новостная журналистика: новые подходы. Ярославль, 2014.
2. Третьякова И.В. Организация и проведение производственной практики для студентов, обучающихся по специальности "Журналистика" (очная и заочная формы обучения). - Ярославль: ЯГПУ, 2013.
3. Цвик В.Л. Телевизионная журналистика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030601 «Журналистика»/ Цвик В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 495 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34517>.— ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная литература:

1. Лазутина Г. В. Основы творческой деятельности журналиста [Текст]: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Журналистика". / Г. В. Лазутина - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2010.
2. Рэндалл Д. Универсальный журналист. М., 1996; СПб., Великий Новгород, 1999.
3. Шостак М. И. Журналист и его произведение [Текст]: практическое пособие. / М. И. Шостак - М.: Гендалльф, 1998.
4. Средства массовой информации России [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по направлению 520600 и спец. 021400 "Журналистика". / М. И. Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Вартанова и др.; под ред. Я. Н. Засурского - М.: Аспект Пресс, 2005.
5. Калмыков А.А. Интернет-журналистика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021400 «Журналистика»/ Калмыков А.А., Коханова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34458>.— ЭБС «IPRbooks».

в) ресурсы сети «Интернет» (современные профессиональные базы данных)

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>)
3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru)
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>

Дополнительно:

Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;

Book-ua.org – библиотека электронных учебников

http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php Библиотека Гумер – полнотекстовые книги

Свободное образование (для студентов). Профессиональные ресурсы. Журналистика (каталог ресурсов). <http://modmng.narod.ru/mng/jur.htm>

Свободное образование (для студентов). Ресурсы для развития. Медиа (Каталог ресурсов). <http://identitylinks.narod.ru/media/media.htm>

Библиотека журналиста. Все, что вы хотели знать о журналистике... но не знали, где найти. <http://journalism.narod.ru/index.html>

Электронные книги: <http://www.bastau.com/ebooks/index.htm>

www.gumfak.ru – электронная гуманитарная библиотека

Библиотека учебной и научной литературы РГИУ. <http://www.i-u.ru/>

Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов <http://school-db.informika.ru/>

Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window/library>

Каталог образовательных Интернет-ресурсов <http://catalog.vlgmuk.ru/?8.42.0.0.5.0.0>

Каталог образовательных ресурсов http://window.edu.ru/window?p_frubr=1.2&p_mode=1&p_rid=9735&p_rubr=2.1.30

Электронная библиотека Грамотей http://www.gramotey.com/?open_file=1269033259

Электронная интернет-библиотека <http://www.internet-biblioteka.ru/>

<http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»

<http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online».

<http://journalisti.ru/> - информация о самых выдающихся журналистах и изданиях России. Сайт также предлагает возможность публикации начинающим журналистам.

<http://jurnalistedu.ru/gos-2/67-sovremennoye-zarubezhnye-teorii-zhurnalistiki.html> - основы теории журналистики: статьи, рефераты, учебники.

<http://journ.ucoz.ru/forum/8-16-1> - электронные версии учебников по специальности «Журналистика».

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

В процессе организации производственной практики руководителями от университета и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
4. ЭПС «Система Гарант-Максимум»
5. ЭПС «Консультант Плюс»

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для осуществления образовательного процесса по практике материально-техническая база формируется, базами редакций СМИ, пресс-служб, рекламных структур и прочих учреждений медиаиндустрии, с которым заключается договор о прохождении практики, материально-технической базой кафедры и университета:

Учебная аудитория для практических занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

150014, г. Ярославль, Которосльная набережная, д. 66, учебный корпус 5. Специализированная мебель. Присутствует возможность установки переносного набора демонстрационного оборудования (стационарный мультимедийный проектор, средства звуковоспроизведения, экран)

Лаборатория телевидения

150014, г. Ярославль, Которосльная набережная, д. 66, учебный корпус 5.

Специализированная мебель, микрофон петличный, камкодер JVC, рекодер JVC, микрофон Shure, VSP-T пьедестал Videoservice, телесуфлер Videoservice, видеокамера Panasonic SDR-H280 (2шт.), Компьютер для видеомонтажа с 2-мя мониторами

Компьютерный класс широкого профиля

150014, г. Ярославль, Которосльная набережная, д. 66, учебный корпус 5.

Специализированная мебель, 7 ПК, стационарный мультимедийный проектор SanyoProxtraX, экран, средства звуковоспроизведения, доска меловая, комплект лицензионного программного обеспечения, доступ к электронной информационно-образовательной среде вуза

Операционная система Microsoft Windows XP Professional, информация о лицензии в управлении информатизации; Direct X 9.0c, информация о лицензии в управлении информатизации; Microsoft Office Профессиональный плюс 2007, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Reader 9.4.0-Russian, информация о лицензии в управлении информатизации; Kaspersky Anti-Virus 6.0 для Windows Workstation, коммерческая лицензия на 850 компьютеров 1FB6-000451-57156A40 до 26.02.2019; Adobe InDesign CS5.5, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Creative Suite 4 Design Premium, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Flash Player 11 ActiveX, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Dreamweaver CS5.5, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Premier Pro CS4, информация о лицензии в управлении информатизации; CorelDRAW(R) Graphics Suite X4, информация о лицензии в управлении информатизации.

Данные о документах на лицензирование программного обеспечения находится в отделении информатизации ФГБОУ ВО ЯГПУ по адресу: 150000 г. Ярославль, ул. Республикаанская, 108/1, уч. корпус №1, ауд. 109

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 200 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся реализуют задания на начальный этап (частично), на основной этап, раскрывающий все виды работ, выполняемых студентом в период практики,

включая решение конкретных профессиональных задач, и на заключительный этап, включающий подведение итогов практики оформление отчетной документации.

14. Методические рекомендации

Целью практики является: знакомство студентов с деятельностью средств массовой информации; приобретение опыта работы в СМИ. Задачами практики являются ознакомление с работой редакций в режиме как экскурсий и творческих встреч, так и работы в составе редакции; прохождение производственного цикла создания и публикации журналистского материала; освоение элементарных навыков журналистского труда и творческой деятельности путем подготовки и написания журналистских материалов.

Производятся групповые экскурсии в редакции СМИ, встречи с руководителями изданий, телеканалов, с ведущими журналистами. Как правило, на этом этапе практики студенты впервые знакомятся с той редакцией, в которой им предстоит проходить практику далее. Следующий этап практики: три недели студенты работают по индивидуально-групповому принципу под руководством методруководителя практики или в редакциях СМИ под руководством опытных журналистов (редакторов изданий, заведующих отделами, обозревателей и т.п.).

В ходе практики студенты должны получить знания о работе редакций СМИ, принять участие в деятельности редакций, выполнив конкретные задания, связанные с выпуском номера газеты, выходом телепередачи, осуществить публикации. Итогом практики является зачет с оценкой.

Организация и учебно-методическое руководство практикой осуществляются кафедрой. Ответственность за организацию практики на предприятиях, учреждениях возлагается на руководителей практики от организации.

Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий. В соответствии с приказом по университету руководителем практики является преподаватель, который организует, направляет и систематически контролирует ход практики, оказывая необходимую помощь в работе студента, и способствует ее успешному проведению.

Руководитель практики от вуза должен:

- в соответствии с программой практики утвердить индивидуальный план работы каждого студента;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- помогать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике;
- по окончании практики оценить работу практиканта.

Непосредственное руководство работой обучающихся в редакции осуществляют руководитель практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения программы и индивидуального задания. Руководитель практики от редакции контролирует все вопросы программы практики и содействует ее полному выполнению. По окончании практики проверяет дневник и отчет о практике и оценивает работу студента.

Отчетной документацией по практике является отчет и дневник студента-практиканта с регулярными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике. В течение практики студенты выполняют индивидуальные задания, заполняют Дневник практики и оформляют её результаты в виде Отчета установленного образца, который в конце практики представляется руководителю практики от кафедры в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки, а затем защищается. Отчет о практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального

задания. Индивидуальные задания выдаются студентам в начале практики, при необходимости корректируются. Выполнение индивидуальных заданий имеет своей целью закрепить полученные теоретические знания, развить навыки самостоятельной работы студентов, формировать профессиональные умения и профессиональный опыт. По окончании практики студенты сдают зачёт с оценкой.

В **дневнике** практики записываются краткие сведения о проделанной работе. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, при этом они должны заверяться студентом собственноручно. По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации и/или подписью научного руководителя.

Отчет о проделанной работе должен отражать выполнение программы практики. В нём необходимо отразить всю проделанную работу за время прохождения практики. Содержание и структура отчета определяются программой практики.

Оформленный в соответствии с установленными ГОСТом требованиями отчет по практике сдается в архив кафедры, где хранится в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – около 20 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации и подразделения (отдела), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции

Примерный план характеристики (изучение) организации

1. Теоретические основы рассматриваемой проблемы.

2. Современное состояние проблемы в издании, на предприятии и т.п.

В течение практики студент обязан изучить литературу по курсу. Собственные публикации, записи телепрограмм или иные материалы, подготовленные студентом во время практики и связанные с его профессиональной деятельностью, служат информационной базой.

При выходе на практику в медиаредакцию рекомендуется раскрыть следующие вопросы:

1. Общая характеристика редакции.

Студент представляет материалы о формировании и развитии редакции, его месте расположения, целях и стратегиях деятельности. Учредительные документы редакции и их общая характеристика. Устав редакции. Тираж, периодичность, цветность, объём, распространение, основная аудитория, реклама, жанровая система и т.д. Темпы роста за последние 2-3 года, основные потребители и конкуренты. Место издания в обществе и системе средств массовой информации.

2. Организационная структура редакции (редакционный коллектив, внутриредакционная политика, система управления).

Методы управления редакции. Организация работы в основных подразделениях.

3. Наличие и характер обратной связи с аудиторией.

4. Оценка СМИ с точки зрения оформления, использования иллюстративного материала; описание особенностей процесса выпуска номера.

Состав и строение номера, система текстовых публикаций, роль документальных и официальных материалов, статистические данные, справочные материалы, цели публикаций развлекательного характера, место рекламных материалов и частных объявлений. Жанровая система номера, рубрики, заголовки. Дизайн номера (размер, коллаж, формат, верстка, первая страница), система иллюстрирования (фотоиллюстрации, нефотографические иллюстрации, роль иллюстрации). Подготовка журналистской информации (отбор информации, редактирование, компоновка и др.). Формирование номера, организация его материалов, электронный выпуск, печатный выпуск.

5. Предназначение и основные принципы работы редакционно-издательской техники.

Оборудование редакции, программные средства, программное обеспечение редакций СМИ, взаимодействие между ними, взаимосвязь качества журналистской продукции с компьютерными технологиями подготовки изданий (радиотелепередач).

- характеристика выполненных заданий;

- материалы по разделам

- выводы и рекомендации о прохождении практики.

- отчет брошюруется в папку.

6. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры в недельный срок.

По завершении студенты представляют на кафедру дневник практики с характеристикой- отзывом, подписанным руководителем практики; отчет по практике; портфолио (творческое досье).

Захист отчета по практике проходит по возможности публично. В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы.

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой, даются рекомендации по самостоятельной работе.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;

- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
 - календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
 - список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);
 - замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.
3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации (если необходимо) и от кафедры.
4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Принципиальные особенности отсутствуют.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

16.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

16.2. Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

16.3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

16.4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием online или offline технологий.

Приложение 1

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им.
К.Д. Ушинского»**

Факультет русской филологии и культуры

Кафедра журналистики и издательского дела

Направление подготовки: Журналистика

Форма обучения очная / заочная

Курс _____

Группа _____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

по получению первичных профессиональных умений и навыков

ТИП ПРАКТИКИ Практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков

СТУДЕНТ _____
(ФИО обучающегося)

способ проведения практики: *стационарная и выездная*

форма проведения практики: *дискретно по видам*

на (в) _____
(наименование организации)

с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)

Студент _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

**Руководитель практики
от организации**

_____ МП _____
(должность) (место печати) (подпись) (И.О. Фамилия)

Ярославль-20____

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

«_____» _____ 20____ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ №_____

Выдано студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

направленному в

(пункт назначения)

для прохождения практики по

срок проведения практики «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

Основание: Приказ №_____ от «_____» 20__ г.

Руководитель практики:

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из _____
«___» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл _____
«___» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл _____
«___» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Убыл из _____
«___» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

**Приказ профильной организации, являющейся местом проведения практики, о
назначении руководителя практики (прилагается)**

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
курса факультета РФиК, направление Журналистика
направляется для прохождения практики в:

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Сроки практики: с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до «____» _____ 20___ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «____» _____ 20___ г.

М.П.

Руководитель практики

«____» _____ 20___ г

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____
прибыл на практику в профильную организацию:

«____» _____ 20___ г

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве _____
в _____
с «____» _____ 20___ г.

Студент закончил прохождение практики «____» _____ 20___ г.

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

«____» _____ 20___ г.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от профильной

организации:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(Должность)

(Должность)

М.П.

Студент _____ (ФИО) _____ (подпись)

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

1. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
2. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
3. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
4. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
5. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
6. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
7. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
8. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
9. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
10. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подпись и печатью характеристику.
11. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные

материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

1) Руководитель практики от ЯГПУ:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

2) Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

3) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

VII. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: _____ Группа: _____

(Фамилия ИО)

(номер группы, курс)

Направление подготовки: Журналистика

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

№ п/п	Этап	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол-во рабочих дней (часов)	Сроки исполнения (Дата)	Отметка о выполнен ии
1	Подготовительный, предполагающий проведение инструктажа на рабочем месте, включая инструктаж по технике безопасности	Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики. Задание 2. Согласование и утверждение группового и индивидуального задания.	9 ч.		
2	Начальный, на кафедре	Задание 3. Создание медиасреды Задание 4. Участие в экскурсиях и встречах	45 ч.		
3	Основной, раскрывающий все виды работ, выполняемых студентом в период практики, включая решение конкретных профессиональных задач. Получение	Задание 5. Знакомство с работой редакции и участие в ней Задание 6. Сбор и анализ творческого материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.	153 ч.		

	производственных и творческих заданий от руководителя практики и их выполнение.	Задание 7. Создание собственных журналистских текстов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.			
4	Заключительный, включающий подведение итогов практики и оформление отчетной документации	Задание 8. Анализ и подведение итогов практики. Задание 9. Подготовка отчетной документации по итогам практики. Задание 10. Защита отчёта по практике.	9 ч.		

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

**VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ
по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Студенту: _____ Группа: _____
(Фамилия ИО) (группа, курс)

Направление подготовки: Журналистика

Место прохождения практики:

(Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты
Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики.		Отчет
Задание 2. Согласование и утверждение группового и индивидуального задания.		Отчет
Задание 3. Создание медиасреды		Отчет
Задание 4. Участие в экскурсиях и встречах		Отчет
Задание 5. Знакомство с работой редакции и участие в ней		Отчет
Задание 6. Сбор и анализ творческого материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.		Отчет
Задание 7. Создание собственных журналистских текстов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.		Журналистские тексты
Задание 8. Анализ и подведение итогов практики.		Отчет
Задание 9. Подготовка отчетной документации по итогам практики.		Отчет
Задание 10. Защита отчёта по практике.		оценка

Продолжительность практики в редакции: 3 недели

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

«Согласовано» -

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VIII. ДНЕВНИК прохождения практики (вид практики)

ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики		
Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя

--	--	--

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса факультета русской филологии и культуры направления Журналистика, проходившего практику по получению первичных профессиональных умений и навыков в _____

с «_____» по «_____» 20____ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений навыков в период с _____ по _____

(указать дату) (указать дату)

студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке
(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении _____ практики соответствует предъявляемым требованиям.
Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики от организации

МП
(должность) место печати (подпись) (Фамилия, имя,
отчество полностью)
« » 20 г.

Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ (с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ПК-1			
ПК-2			
ПК-3			
ПК-4			
ПК-5			
ПК-6			
ПК-7			

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

Руководитель практики
от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского _____ / _____
(подпись) _____ *(расшифровка подписи)*

«_____» _____ 20____ г.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 1.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 1.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 1.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики, студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Приложение 2

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»**

**Факультет русской филологии и культуры
Кафедра журналистики и издательского дела
Направление подготовки: Журналистика**

**ОТЧЕТ
по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков**

(Ф.И.О. студента)

курса _____ формы обучения, группа _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

(ученая степень, звание, должность)

(подпись)

(И.О.

Фамилия)

Ярославль – 20__

Оформление отчета о прохождении практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня практики.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.
2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В основном разделе в подразделе 3.1 описывается поэтапное выполнение программы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
и т.д.		
2. Начальный этап		
2.1		
и т.д.		
3. Основной этап		
3.1.		
и т.д.		
4. Заключительный этап		
4.1.		
и т.д.		
Итого:		

В подразделе 3.2 описывается выполнение программы практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.
4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ў
Проректор по учебной работе
_____ **В.П. Завойстый**
«_____» _____ 201 г.

Программа практики

Наименование практики:

Б2.В.02(П). Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(шифр и наименование по учебному плану)

Способ проведения практики: **стационарная и выездная**

Форма проведения практики: **дискретно по видам**

Рекомендуется для направления подготовки:

42.03.02 - Журналистика

(шифр и наименование направления)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

заведующий кафедрой журналистики и издательского дела,

доктор педагогических наук

Е.А. Ермолин

Утверждено на заседании кафедры
журналистики и издательского дела

5 января 2018 г.

Протокол № _____

Зав. кафедрой

Е.А. Ермолин

1. Цели практики:

Целью практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

- знакомство с работой редакции медиаресурса;
- создание разнопланового профессионального контента;
- публикация профессионального контента.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 951, практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в состав вариативной части программы, относится к Блоку «Практики» и является обязательной для прохождения. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является частью главного этапа процесса подготовки специалистов в области журналистики и проводится в процессе интенсивного освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Практика организуется в сроки, предусмотренные учебным планом в соответствии с графиком учебного процесса, направлена на формирование элементов компетенции в различных сферах журналистской деятельности: авторской; редакторской; проектно-аналитической; организационно-управленческой; социально-организаторской; производственно-технологической. Практика представляет собой вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на профессионально-практическую подготовку обучающихся; практика предусматривает написание и защиту отчета.

Вид практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Тип практики: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная и выездная практика.

Форма проведения: работа на кафедре и в медиаредакции.

Практика включена в вариативную часть ОП.

Данная практика соответствует следующим видам профессиональной деятельности: *журналистская авторская деятельность*:

создание материалов для различных типов, видов СМИ и других медиа с учетом их специфики;

редакторская деятельность:

приведение предназначенных для размещения в газете, журнале, на информационной ленте, в теле-, радиоэфире, интернет-СМИ, материалов в соответствие с языковыми нормами, профессиональными стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов;

проектно-аналитическая деятельность:

участие в разработке и коррекции концепции медиапроекта, определении его формата, в различных видах программирования, планирования;

организационно-управленческая деятельность:

участие в соответствии с должностным статусом в организации работы медиапредприятий, их подразделений, творческих коллективов;

социально-организаторская деятельность:

привлечение к сотрудничеству со СМИ и другими медиа представителей различных сегментов общества, организаций, учреждений и взаимодействие с ними;

производственно-технологическая деятельность:

участие в производственном процессе выпуска издания, теле-, радиопрограммы, интернет-СМИ и других медиа на базе современных технологий.

Практика реализуется в два приема, после освоения программы 2 курса (1 этап) – и затем после освоения программы 3 курса (2 этап). При этом следующим образом дифференцируется освоение видов профессиональной деятельности:

1 этап:

журналистская авторская деятельность;

редакторская деятельность;

проектно-аналитическая деятельность – в ознакомительном формате;

организационно-управленческая деятельность – в ознакомительном формате;

социально-организаторская деятельность – в ознакомительном формате;

производственно-технологическая деятельность.

2 этап:

журналистская авторская деятельность;

редакторская деятельность;

проектно-аналитическая деятельность;

организационно-управленческая деятельность;

социально-организаторская деятельность;

производственно-технологическая деятельность.

Практика является логическим продолжением изучения дисциплин «Введение в профессию и медиаполитика», «Основы журналистской деятельности», «Медиадизайн». Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями:

способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа (ПК-1);

способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах (ПК-2);

способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов (ПК-3);

способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции СМИ (ПК-4);

способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами (ПК-5);

способность к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций (ПК-6);

способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями (ПК-7).

Студент должен:

- знать методы сбора информации, создания медиатекстов, их профессионального анализа, иметь общее представление о том, как создать и реализовывать медиапроект, знать способы профессионального интерактива, характер медийного производственного процесса;
- обладать умениями: раскрыть методы сбора информации, создания медиатекстов, их профессионально анализировать, раскрыть, как создать и реализовывать медиапроект, осуществить профессиональный интерактив, организовать медийный производственный процесс;
- владеть способами сбора информации, создания медиатекстов, их элементарного профессионального анализа, начатками создания и реализации медиапроекта, способами профессионального интерактива, участием в медийном производственном процессе.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего изучения профессионально сфокусированных дисциплин, прохождения преддипломной практики, подготовки отчетности.

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедры журналистики и издательского дела и /или медиаредакций (редакции газет, ТВ («Ярославский регион», «Комсомольская правда», Первый Ярославский телеканал, Гортелеканал, «Ярославия» и др.).

В случае, если практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится как практика в качестве стажера / корреспондента / сотрудника редакции в редакции медиаресурса на базе медиаресурсов, она осуществляется на основании договора о проведении учебной и производственной практики.

Производятся встречи с руководителями изданий, телеканалов, с ведущими журналистами. На базе кафедры организуется медиапроцесс. Вариативный этап практики: студенты работают по индивидуально-групповому принципу под руководством методруководителя практики в редакциях СМИ под руководством опытных журналистов (редакторов изданий, заведующих отделами, обозревателей и т.п.).

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- соответствие базы практики основным требованиям, предъявляемым к профессиональным журналистским учреждениям;
- наличие у учреждения лицензии на издание;
- укомплектованность высококвалифицированными кадрами;
- реализация профессионального процесса в учреждении в соответствии с предъявляемыми в нормативных документах требованиями;
- наличие современной материально-технической базы для обеспечения эффективной работы практикантов;
- обеспечение возможности студентам реализовать программу практики;
- обеспечение регулярного взаимодействия практикантов с коллективом.

Практика проводится в течение 4 недель на 2 курсе в 4 семестре и 6 недель на 3 курсе в 6 семестре. Группы формируются в составе 15 человек на одного группового руководителя. В зависимости от рода деятельности практика имеет групповой или индивидуальный характер.

5. Объем учебной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

15 зачетных единиц
540 академических часов.

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование следующих компетенций: ПК-1-7.

Общекультурные компетенции не предусмотрены					
Общепрофессиональные компетенции не предусмотрены					
КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания	Уровни освоения компетенций
Шифр компетенции	Формулировка				
Профessionальные компетенции: ПК-1-7					
ПК-1	Способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	Знать: методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: методами сбора информации, ее проверки и анализа	Поиск темы (проблемы) Работа источниками	Отчет с	Базовый: Знать: некоторые методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять некоторые методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: некоторыми методами сбора информации, ее проверки и анализа Повышенный: Знать: методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: методами сбора информации, ее проверки и анализа

ПК -2	<p>Способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (верbalной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на</p>	<p>Знать: - специфику информационных и других жанров - специфику различных видов СМИ и мультимедиа</p> <p>Уметь: ставить и решать стандартные задачи профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: - основными профессиональными навыками - опытом создания журналистских текстов</p>	<p>Создание разноформатных журналистских материалов / публикация созданных материалов медиаресурсе</p>	<p>Отчет в</p>	<p>Базовый: Знать: - специфику информационных и других жанров - специфику различных видов СМИ и мультимедиа Уметь: ставить и решать стандартные задачи профессиональной деятельности Владеть: опытом создания журналистских текстов</p> <p>Повышенный: Знать: - специфику жанров - специфику различных видов СМИ Уметь: ставить и решать стандартные задачи профессиональной деятельности Владеть: - основными профессиональными навыками - опытом создания журналистских текстов</p>
----------	--	---	--	----------------	---

	различных мультимедийных платформах				
--	-------------------------------------	--	--	--	--

ПК-3	Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	<p>Знать: Как анализировать медиатексты</p> <p>Уметь: использовать нормы редактирования медиатекста, принятые в конкретном СМИ</p> <p>Владеть: средствами редактирования медиатекста для конкретного СМИ и опытом их применения</p>	Редактирование текстов для медиаресурса	Отчет	<p>Базовый:</p> <p>Знать: Как анализировать медиатексты</p> <p>Уметь: владеть нормами редактирования медиатекста, принятыми в конкретном СМИ</p> <p>Владеть: опытом применения средств и способов редактуры медиатекста</p> <p>Повышенный:</p> <p>Знать: Как анализировать медиатексты</p> <p>Уметь: владеть нормами редактирования медиатекста, принятыми в конкретном СМИ</p> <p>Владеть: средствами редактирования медиатекста для конкретного СМИ и опытом их применения</p>
------	---	--	---	-------	--

ПК -4	Способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции	<p>Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект</p> <p>Уметь: участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции (создании повестки дня)</p> <p>Владеть: способом участия в разработке, анализе и коррекции концепции (создания повестки дня)</p>	<p>Знакомство с разработкой авторского медиапроекта</p> <p>Знакомство с работой над развитием медиаресурса (планерках, летучках и др.)</p>	Отчет	<p>Базовый уровень:</p> <p>Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект</p> <p>Уметь: участвовать в разработке концепции (создании повестки дня)</p> <p>Владеть: способом участия в разработке концепции (создания повестки дня)</p> <p>Повышенный уровень:</p> <p>Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект</p> <p>Уметь: участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции (создании повестки дня)</p> <p>Владеть: способом участия в разработке, анализе и коррекции концепции (создания повестки дня)</p>
ПК -5	Способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами	<p>Знать: иметь представление о реализуемости медиапроекта</p> <p>Уметь: продвигать медиапродукт на информационный рынок и работать в команде</p> <p>Владеть: средствами реализации медиапродукта и работы в команде</p>	<p>Знакомство с реализацией медиапроекта / продвижением медиапродукта</p>	Отчет	<p>Базовый:</p> <p>Знать: иметь элементарное представление о реализуемости медиапроекта</p> <p>Уметь: кратко обосновать, как продвигать медиапродукт на информационный рынок</p> <p>Владеть: истолковать способы реализации медиапродукта</p> <p>Повышенный:</p> <p>Знать: иметь элементарное представление о реализуемости медиапроекта</p> <p>Уметь: продвигать медиапродукт на информационный рынок и работать в команде</p> <p>Владеть: средствами реализации медиапродукта и работы в команде</p>

ПК	Способность к -6 сотрудничеству с представителям и различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные	Знать: значение интерактивного общения с аудиторией Уметь: истолковать смысл сотрудничества с представителями различных сегментов общества, обеспечения общественного резонанса публикаций Владеть: способом истолкования организации разнообразного интерактива	Знакомство с работой с сообществом Знакомство с работой с аудиторией Знакомство со стратегией редакции по интерактиву	Отчет	Базовый: Знать: значение интерактивного общения с аудиторией Уметь: истолковать смысл обеспечения общественного резонанса публикаций Владеть: способом истолкования организации интерактива Повышенный: Знать: значение интерактивного общения с аудиторией Уметь: истолковать смысл сотрудничества с представителями различных сегментов общества, обеспечения общественного резонанса публикаций Владеть: способом истолкования организации разнообразного интерактива
-----------	---	--	--	-------	---

	медицинские средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций			
--	---	--	--	--

ПК - 7	<p>Способность участвовать в производственном процессе выхода материала</p> <p>Знать: как участвовать в производственном процессе выхода материала</p> <p>Уметь: грамотно включиться в производственный процесс выхода материала и использовать мультимедиа</p> <p>Владеть: средствами участия в производственном процессе выхода материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p>	<p>Участие в производственном процессе выпуска медиапродукта</p>	Отчет	<p>Базовый:</p> <p>Знать: как участвовать в производственном процессе выхода материала</p> <p>Уметь: изложить способы участия в производственном процессе выхода материала</p> <p>Владеть: средствами изложения участия в производственном процессе выхода материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p> <p>Повышенный:</p> <p>Знать: как участвовать в производственном процессе выхода материала</p> <p>Уметь: грамотно включиться в производственный процесс выхода материала и использовать мультимедиа</p> <p>Владеть: средствами участия в производственном процессе выхода материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p>
Специальные компетенции: не предусмотрены				

7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, или 4+6 недель, или 540 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный, предполагающий проведение инструктажа на рабочем месте, включая инструктаж по технике безопасности	0,25+0,2 5	9+9	Устный отчет, собеседование, проверка дневника
	Начальный: освоение редакционной среды или создание медиапространства на кафедре	1,25+1,2 5	45+45	Устный отчет, проверка дневника
2	Основной, в редакции или в кафедральном медиапространстве, включая решение конкретных профессиональных задач	11,5 +261	153	Устный отчет, собеседование, проверка дневника
3	Заключительный, включающий подведение итогов практики и оформление отчетной документации	0,25+0,2 5	9+9	Проверка отчетной документации Зачет с оценкой по результатам оценки отчета

7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный, предполагающий проведение инструктажа на рабочем месте, включая инструктаж по технике безопасности	Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики. Проведение инструктажа Задание 2. Согласование и утверждение группового и индивидуального задания.
2	Начальный: освоение редакционной среды или	Задание 3. Создание медиасреды: Знакомство с разработкой медиапродукта (статьи, поста и др.)

	создание медиапространства на кафедре	Задание 4. Участие во встречах с журналистом (экскурсии)
3	Основной, в редакции или в кафедральном медиапространстве, включая решение конкретных профессиональных задач	<p>Задание 5. Знакомство с работой редакции и участие в ней: Участие в планерках. Участие в летучках. Знакомство с редакционными акциями (участие). Знакомство с выпуском издания (программы и т.п.) (участие). Знакомство с работой редакции с обществом (участие). Знакомство с работой с аудиторией (интерактив) (участие). Знакомство с работой редакции по интерактиву.</p> <p>Задание 6. Сбор и анализ творческого материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося. Работа над темой. Работа над проблемой. Работа с источниками.</p> <p>Задание 7. Создание и редактирование журналистских текстов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием: Написание статьи (заметки, репортажа, интервью, корреспонденции и др.) Публикация статьи (заметки, репортажа, интервью, корреспонденции и др., с указанием заголовка). Участие в производстве медиапродукта</p>
4	Заключительный, включающий подведение итогов практики и оформление отчетной документации	<p>Задание 8. Анализ и подведение итогов практики.</p> <p>Задание 9. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</p> <p>Задание 10. Защита отчёта по практике.</p>

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Профессиональные компетенции			
ПК-1 способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знать: некоторые методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять некоторые методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: некоторыми методами сбора информации, ее проверки и анализа	- знает базовую терминологию предметной области; - использует в деятельности методы сбора информации, ее проверки и анализа.	Зачет с оценкой/ отчет	Отчет
Повышенный уровень			
Знать: методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: методами сбора информации, ее проверки и анализа	- не только использует в профессиональной деятельности методы сбора информации, ее проверки и анализа, но и делает правильный выбор этих методов в нестандартной ситуации	Зачет с оценкой / отчет	Отчет
ПК-2 способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Базовый уровень				
Знать: - специфику информационных и других жанров - специфику различных видов СМИ Уметь: ставить и решать стандартные задачи профессиональной деятельности Владеть: опытом создания журналистских текстов	- умеет создавать и создает журналистские тексты	Зачет с оценкой/ отчет по практике		Отчет
Повышенный уровень				
Знать: - специфику жанров - специфику различных видов СМИ Уметь: ставить и решать стандартные задачи профессиональной деятельности Владеть: - основными профессиональными навыками - опытом создания журналистских текстов	- умеет создавать и создает журналистские тексты, обнаруживая владение основными профессиональными навыками	Зачет с оценкой / отчет по практике		Отчет
ПК-3 способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов				
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	
Базовый уровень				
Знать: Как анализировать медиатексты Уметь: владеть нормами создания медиатекста, принятыми в конкретном СМИ Владеть: опытом самостоятельного выбора средств и способов редактуры медиатекста	- владеет средствами анализа текстов, - применяет на практике базовый арсенал средств редактирования медиатекстов	Зачет с оценкой / отчет по практике		Отчет
Повышенный уровень:				

<p>Знать: Как анализировать медиатексты Уметь: владеть нормами создания медиатекста, принятыми в конкретном СМИ Владеть: оценивать возможности конкретного СМИ для выражения того или иного содержания и владеть опытом самостоятельного выбора средств и способов редактуры медиатекста</p>	<ul style="list-style-type: none"> - владеет средствами анализа текстов, - применяет на практике широкий выбор средств редактирования медиатекстов 	<p>Зачет с оценкой / отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
ПК-4 способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции			
Базовый уровень			
<p>Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект Уметь: участвовать в разработке концепции Владеть: способом участия в разработке концепции</p>	<p>Знает:- об авторском медиапроекте - имеет понятие о концепции и об авторстве Умеет: - создавать концепцию в качестве первичной профессиональной задачи Владеет - опытом участия в разработке и создании концепции</p>	<p>Зачет с оценкой / отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
Повышенный уровень			
<p>Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект Уметь: участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции Владеть: способом участия в разработке, анализе и коррекции концепции</p>	<p>Знает:- об авторском медиапроекте - имеет понятие о концепции и об авторстве Умеет: - создавать концепцию в качестве первичной профессиональной задачи Владеет - опытом участия в разработке и создании концепции, ее анализе и коррекции</p>	<p>Зачет с оценкой / отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
ПК-5 способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами			
<p>Содержательное описание уровня</p>	<p>Основные признаки уровня</p>	<p>Форма промежуточной</p>	<p>Средства оценивания в рамках</p>

		аттестации	промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знать: иметь элементарное представление о реализуемости медиапроекта Уметь: кратко обосновать, как продвигать медиапродукт на информационный рынок Владеть: кратко истолковать способы реализации медиапродукта	Способен грамотно описать процесс реализации медиапродукта	Зачет с оценкой/ отчет по практике	Отчет
Повышенный уровень			
Знать: иметь элементарное представление о реализуемости медиапроекта Уметь: продвигать медиапродукт на информационный рынок Владеть: средствами реализации медиапродукта	Способен грамотно описать процесс реализации медиапродукта и охарактеризовать свое в этом участие Умеет продвигать медиапродукт и владеет средствами его реализации.	Зачет с оценкой / отчет по практике	Отчет
ПК-6 способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый			

Знать: значение интерактивного общения с аудиторией	- использует в профессиональной деятельности знание того, как организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства	Зачет с оценкой/ отчет по практике	
Уметь: истолковать смысл обеспечения общественного резонанса публикаций			Отчет
Повышенный			
Знать: значение интерактивного общения с аудиторией	- использует в профессиональной деятельности знание того, как организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства	Зачет с оценкой / отчет по практике	
Уметь: истолковать смысл сотрудничества с представителями различных сегментов общества, обеспечения общественного резонанса публикаций	- способен истолковать значимость общественного резонанса публикаций		Отчет
Владеть: способом истолкования организации разнообразного интерактива			
ПК-7 способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый			

<p>Знать: как участвовать в производственном процессе выхода материала</p> <p>Уметь: изложить способы участия в производственном процессе выхода материала</p> <p>Владеть: средствами изложения участия в производственном процессе выхода материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p>	<p>использует в профессиональной деятельности знание того, как участвовать в производственном процессе выхода печатного издания или теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала</p> <p>использует методы участия в производственном процессе выхода печатного издания или теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала</p>	<p>Зачет с оценкой/ отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
Повышенный			
<p>Знать: как участвовать в производственном процессе выхода материала</p> <p>Уметь: грамотно включиться в производственный процесс выхода материала</p> <p>Владеть: средствами участия в производственном процессе выхода материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p>	<p>Умеет на практике участвовать в производственном процессе выхода печатного издания или теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p>	<p>Зачет с оценкой / отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине:			
Студент, успешно выполнивший все пункты плана практики, получает зачет за практику. Для получения оценки по производственной практике студент должен сдать отчет по практике, в содержании которого находится результат выполнения задания на базовом уровне трудности.			
Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:			
<p>Отлично</p>	<p>Повышенный уровень: отчет о выполнении всех заданий подготовлен к назначенному сроку и демонстрируют владение журналистскими технологиями, творческий потенциал автора.</p>		

Хорошо	Повышенный уровень с замечаниями: Отчет подготовлен к назначенному сроку, демонстрируют определенное владение журналистскими технологиями
Удовлетворительно	Базовый уровень: Отчет подготовлен к назначенному сроку.
Не зачтено	Отрывочное знание материала, отсутствие умений и навыков, свидетельствующее о несформированности заявленных компетенций и как результат несданный отчет.

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

а) основная литература:

4. Новостная журналистика: новые подходы. Ярославль, 2014.
5. Третьякова И.В. Организация и проведение производственной практики для студентов, обучающихся по специальности "Журналистика" (очная и заочная формы обучения). - Ярославль: ЯГПУ, 2013.
6. Цвик В.Л. Телевизионная журналистика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030601 «Журналистика»/ Цвик В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 495 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34517>.— ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная литература:

6. Лазутина Г. В. Основы творческой деятельности журналиста [Текст]: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Журналистика". / Г. В. Лазутина - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2010.
7. Рэндалл Д. Универсальный журналист. М., 1996; СПб., Великий Новгород, 1999.
8. Шостак М. И. Журналист и его произведение [Текст]: практическое пособие. / М. И. Шостак - М.: Гендалльф, 1998.
9. Средства массовой информации России [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по направлению 520600 и спец. 021400 "Журналистика". / М. И. Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Вартанова и др.; под ред. Я. Н. Засурского - М.: Аспект Пресс, 2005.
10. Калмыков А.А. Интернет-журналистика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021400 «Журналистика»/ Калмыков А.А., Коханова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34458>.— ЭБС «IPRbooks».

в) ресурсы сети «Интернет» (современные профессиональные базы данных)

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>)
3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru)
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>/
6. Book-ua.org – библиотека электронных учебников
7. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php Библиотека Гумер – полнотекстовые книги
8. Свободное образование (для студентов). Профессиональные ресурсы. Журналистика (каталог ресурсов). <http://modmng.narod.ru/mng/jur.htm>
9. Свободное образование (для студентов). Ресурсы для развития. Медиа (Каталог ресурсов). <http://identitylinks.narod.ru/media/media.htm>
10. Библиотека журналиста. Все, что вы хотели знать о журналистике... но не знали, где найти. <http://journalism.narod.ru/index.html>
11. Электронные книги: <http://www.bastau.com/ebooks/index.htm>
12. www.gumfak.ru – электронная гуманитарная библиотека

13. Библиотека учебной и научной литературы РГИУ. <http://www.i-u.ru/>
14. Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов <http://school-db.informika.ru/>
15. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window/library>
16. Каталог образовательных Интернет-ресурсов <http://catalog.vlgmuk.ru/?8.42.0.0.5.0.0>
17. Каталог образовательных ресурсов http://window.edu.ru/window?p_frubr=1.2&p_mode=1&p_rid=9735&p_rubr=2.1.30
18. Электронная библиотека Грамотей http://www.gramotey.com/?open_file=1269033259
19. Электронная интернет-библиотека <http://www.internet-biblioteka.ru/>
20. <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
21. <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online».
22. <http://journalisti.ru/> - информация о самых выдающихся журналистах и изданиях России. Сайт также предлагает возможность публикации начинающим журналистам.
23. <http://jyrnalistedu.ru/gos-2/67-sovremennye-zarubezhnye-teorii-zhurnalistiki.html> - основы теории журналистики: статьи, рефераты, учебники.
24. <http://journ.ucoz.ru/forum/8-16-1> - электронные версии учебников по специальности «Журналистика».

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

В процессе организации производственной практики руководителями от университета и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6. Microsoft Windows

7. Microsoft Office
8. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
9. ЭПС «Система Гарант-Максимум»
10. ЭПС «Консультант Плюс»

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для осуществления образовательного процесса по практике материально-техническая база формируется, базами редакций СМИ, пресс-служб, рекламных структур и прочих учреждений медиаиндустрии, с которым заключается договор о прохождении практики, материально-технической базой кафедры и университета:

Учебная аудитория для практических занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

150014, г. Ярославль, Которосльная набережная, д. 66, учебный корпус 5. Специализированная мебель. Присутствует возможность установки переносного набора демонстрационного оборудования (стационарный мультимедийный проектор, средства звуковоспроизведения, экран)

Лаборатория телевидения

150014, г. Ярославль, Которосльная набережная, д. 66, учебный корпус 5.

Специализированная мебель, микрофон петличный, камкордер JVC, рекодер JVC, микрофон Shure, VSP-T пьедестал Videoservice, телесуфлер Videoservice, видеокамера Panasonic SDR-H280 (2шт.), Компьютер для видеомонтажа с 2-мя мониторами

Компьютерный класс широкого профиля

150014, г. Ярославль, Которосльная набережная, д. 66, учебный корпус 5.

Специализированная мебель, 7 ПК, стационарный мультимедийный проектор SanyoProxtraX, экран, средства звуковоспроизведения, доска меловая, комплект лицензионного программного обеспечения, доступ к электронной информационно-образовательной среде вуза

Операционная система Microsoft Windows XP Professional, информация о лицензии в управлении информатизации; Direct X 9.0c, информация о лицензии в управлении информатизации; Microsoft Office Профессиональный плюс 2007, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Reader 9.4.0-Russian, информация о лицензии в управлении информатизации; Kaspersky Anti-Virus 6.0 для Windows Workstation, коммерческая лицензия на 850 компьютеров 1FB6-000451-57156A40 до 26.02.2019; Adobe InDesign CS5.5, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Creative Suite 4 Design Premium, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Flash Player 11 ActiveX, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Dreamweaver CS5.5, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Premier Pro CS4, информация о лицензии в управлении информатизации; CorelDRAW(R) Graphics Suite X4, информация о лицензии в управлении информатизации.

Данные о документах на лицензирование программного обеспечения находится в отделении информатизации ФГБОУ ВО ЯГПУ по адресу: 150000 г. Ярославль, ул. Республикаанская, 108/1, уч. корпус №1, ауд. 109

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 500 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся реализуют задания на начальный этап (частично), на основной этап, раскрывающий все виды работ, выполняемых студентом в период практики, включая решение конкретных профессиональных задач, и на

заключительный этап, включающий подведение итогов практики оформление отчетной документации.

14. Методические рекомендации

Целью практики является: знакомство студентов с деятельностью средств массовой информации; приобретение опыта создания журналистского контента и работы в СМИ. Задачами практики являются ознакомление с работой редакций в режиме творческих встреч, так и работы в составе редакции или в рамках медиапространства кафедры; прохождение производственного цикла создания и публикации журналистского материала; освоение навыков журналистского труда и творческой деятельности путем подготовки и написания журналистских материалов.

Производятся встречи с руководителями изданий, телеканалов, с ведущими журналистами. Как правило, студенты впервые знакомятся с той редакцией, в которой им предстоит проходить практику далее. Следующий этап практики: студенты работают по индивидуально-групповому принципу под руководством методруководителя практики или в редакциях СМИ под руководством опытных журналистов (редакторов изданий, заведующих отделами, обозревателей и т.п.).

В ходе практики студенты должны получить знания о работе редакций СМИ, принять участие в деятельности редакций (или создать медиапространство и его развивать), выполнив конкретные задания, связанные с выпуском номера газеты, выходом телепередачи, осуществить публикации. Итогом практики является зачет с оценкой.

Организация и учебно-методическое руководство практикой осуществляются кафедрой. Ответственность за организацию практики на предприятиях, учреждениях возлагается на руководителей практики от организации.

Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий. В соответствии с приказом по университету руководителем практики является преподаватель, который организует, направляет и систематически контролирует ход практики, оказывая необходимую помощь в работе студента, и способствует ее успешному проведению.

Руководитель практики от вуза должен:

- в соответствии с программой практики утвердить индивидуальный план работы каждого студента;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- помогать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике;
- по окончании практики оценить работу практиканта.

Непосредственное руководство работой обучающихся в редакции осуществляют руководитель практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения программы и индивидуального задания. Руководитель практики от редакции контролирует все вопросы программы практики и содействует ее полному выполнению. По окончании практики проверяет дневник и отчет о практике и оценивает работу студента.

Отчетной документацией по практике является отчет и дневник студента-практиканта с регулярными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике. В течение практики студенты выполняют индивидуальные задания, заполняют Дневник практики и оформляют её результаты в виде Отчета установленного образца, который в конце практики представляется руководителю практики от кафедры в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки, а затем защищается. Отчет о практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального

задания. Индивидуальные задания выдаются студентам в начале практики, при необходимости корректируются. Выполнение индивидуальных заданий имеет своей целью закрепить полученные теоретические знания, развить навыки самостоятельной работы студентов, формировать профессиональные умения и профессиональный опыт. По окончании практики студенты сдают зачёт с оценкой.

В **дневнике** практики записываются краткие сведения о проделанной работе. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, при этом они должны заверяться студентом собственноручно. По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации и/или подписью научного руководителя.

Отчет о проделанной работе должен отражать выполнение программы практики. В нём необходимо отразить всю проделанную работу за время прохождения производственной практики. Содержание и структура отчета определяются программой практики.

Оформленный в соответствии с установленными ГОСТом требованиями отчет по практике сдается в архив кафедры, где хранится в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – около 20 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практик, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации (предприятия) и подразделения (департамента, управления, отдела), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции (услуг, товаров);

План характеристики (изучение) организации

3. Теоретические основы рассматриваемой проблемы;

4. Современное состояние проблемы в издании, на предприятии и т.п.

В течение практики студент обязан изучить литературу по курсу. Собственные публикации, записи телепрограмм или иные материалы, подготовленные студентом во время практики и связанные с его профессиональной деятельностью, служат информационной базой.

При выходе на практику в медиаредакцию рекомендуется раскрыть следующие вопросы:

6. Общая характеристика редакции.

В данном разделе студент представляет материалы о формировании и развитии редакции, его месте расположения, целях и стратегиях деятельности. Учредительные документы редакции и их общая характеристика. Устав редакции. Тираж, периодичность, цветность, объём, распространение, основная аудитория, реклама, жанровая система и т.д. Темпы роста за последние 2-3 года, основные потребители и конкуренты. Место издания в обществе и системе средств массовой информации.

7. Организационная структура редакции (редакционный коллектив, внутриредакционная политика, система управления).

Методы управления редакции (издательства, пиар-агентства). Организация работы в основных подразделениях.

8. Наличие и характер обратной связи с аудиторией.

Оценка СМИ с точки зрения оформления, использования иллюстративного материала; описание особенностей процесса выпуска номера.

Состав и строение номера, система текстовых публикаций, роль документальных и официальных материалов, статистические данные, справочные материалы, цели публикаций развлекательного характера, место рекламных материалов и частных объявлений. Жанровая система номера, рубрики, заголовки. Дизайн номера (размер, коллаж, формат, верстка, первая страница), система иллюстрирования (фотоиллюстрации, нефотографические иллюстрации, роль иллюстрации). Подготовка журналистской информации (отбор информации, редактирование, компоновка и др.). Формирование номера, организация его материалов, электронный выпуск, печатный выпуск.

9. Предназначение и основные принципы работы редакционно-издательской техники.

Оборудование редакции, программные средства, программное обеспечение редакций СМИ, взаимодействие между ними, взаимосвязь качества журналистской продукции с компьютерными технологиями подготовки изданий (радиотелепередач). Вместе с тем, данные требования корректируются руководителем практики от кафедры в случае, если практика имеет стационарный характер. В таком случае студент характеризует созданное на кафедре медиапространство.

- характеристика выполненных заданий;
- материалы по разделам
- выводы и рекомендации о прохождении практики.
- отчет брошюруется в папку.

6. По окончании практики отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры в недельный срок.

По завершении студенты представляют на кафедру дневник практики с характеристикой- отзывом, подписанным руководителем практики; отчет по практике; портфолио (творческое досье).

Захата отчета по практике проходит по возможности публично. В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы.

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой, даются рекомендации по самостоятельной работе.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации (если необходимо) и от кафедры.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Принципиальные особенности отсутствуют.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

16.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

16.2. Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

16.3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

16.4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием online или offline технологий.

Приложение 1

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»**

**Факультет русской филологии и культуры
Кафедра журналистики и издательского дела**

Направление подготовки: Журналистика

Форма обучения_____

Курс _____

Группа _____

ДНЕВНИК

**практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности**

СТУДЕНТ_____
(ФИО обучающегося)

способ проведения практики: *стационарная и выездная*
форма проведения практики: *дискретно по видам*

на (в)_____
(наименование организации)

с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)

Студент _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

**Руководитель практики
от организации**

(должность) МП _____
(место печати) _____
(подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Ярославль-20____

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.
Ушинского»
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

«_____» _____ 20____ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ №_____

Выдано студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

направленному в

(пункт назначения)

для прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

срок проведения практики «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

Основание: Приказ №_____ от «_____» 20__ г.

М.П.

Руководитель практики:

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл с кафедры журналистики и ИД ФРФИК Прибыл на кафедру журналистики и ИД

«____» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

«____» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл _____

Убыл из _____

«____» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

«____» _____ 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

**Приказ профильной организации, являющейся местом проведения практики, о
назначении руководителя практики (прилагается)**

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____
курса факультета русской филологии и культуры
направление подготовки Журналистика направляется для прохождения практики в:

Объем практики составляет 6 (на 2 курсе) и 9 (на 3 курсе) зачетных единиц.

Сроки практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до «____» _____ 20__ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «____» _____ 20__ г.

М.П.

Руководитель практики

«____» _____ 20__ г

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____
прибыл на практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в профильную организацию:

«____» _____ 20__ г

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве _____
в _____
с «____» _____ 20__ г.

Студент закончил прохождение практики «____» _____ 20__ г.

М.П. Руководитель практики от профильной организации:

_____ (ФИО)

_____ (должность)

«____» _____ 20__ г.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от профильной

организации:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(Должность)

(Должность)

М.П.

М.П.

Студент _____ (ФИО) _____ (подпись)

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

12. Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.

13. Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.

14. Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.

15. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

16. Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.

17. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.

18. Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

19. Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.

20. Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.

21. Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подпись и печатью характеристику.

22. По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить

собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

4) Руководитель практики от ЯГПУ:

1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;

1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

5) Руководитель практики от профильной организации:

2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;

2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

6) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

VII. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: _____ Группа: _____
 (Фамилия ИО) (номер группы, курс)

Направление подготовки: Журналистика

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

№ п/п	Этап	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол- во рабоч их дней (часы)	Сроки исполн ения (Дата)	Отметка о выполне нии
1	Подготовительный, предполагающий проведение инструктажа	Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики. Проведение инструктажа			
2	на рабочем месте, включая инструктаж по технике безопасности	Задание 2. Согласование и утверждение группового и индивидуального задания.			
3	Начальный: освоение редакционной среды или	Задание 3. Создание медиасреды			
4	создание	Задание 4. Участие во встречах			
5	медиапространства на кафедре				
6	Основной, в редакции или в кафедральном медиапространстве, включая решение конкретных профессиональных задач	Задание 5. Знакомство с работой редакции и участие в ней Задание 6. Сбор и анализ творческого материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.			
7		Задание 7. Создание и редактирование журналистских текстов в соответствии с программой			

		практики и индивидуальным заданием.			
8	Zаключительный, включающий подведение итогов практики и оформление отчетной документации	Задание 8. Анализ и подведение итогов практики.			
9		Задание 9. Подготовка отчетной документации по итогам практики.			
10		Задание 10. Защита отчёта по практике.			

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

М.П. (ФИО) (должность)
Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО) (должность)

VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студенту: _____ Группа: _____
(Фамилия ИО) (группа, курс)

Направление подготовки: Журналистика

Место прохождения практики: _____
(полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты
Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики. Проведение инструктажа		Отчет
Задание 2. Согласование и утверждение группового и индивидуального задания.		Отчет
Задание 3. Создание медиасреды		Отчет
Задание 4. Участие во встречах		Отчет
Задание 5. Знакомство с работой редакции и участие в ней		Отчет
Задание 6. Сбор и анализ творческого материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.		Отчет
Задание 7. Создание и редактирование журналистских текстов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием.		Журналистские тексты
Задание 8. Анализ и подведение итогов практики.		Отчет
Задание 9. Подготовка отчетной документации по итогам практики.		Отчет
Задание 10. Защита отчёта по практике.		Оценка

Продолжительность практики в редакции: ___ недель

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

М.П.

«Согласовано» -

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

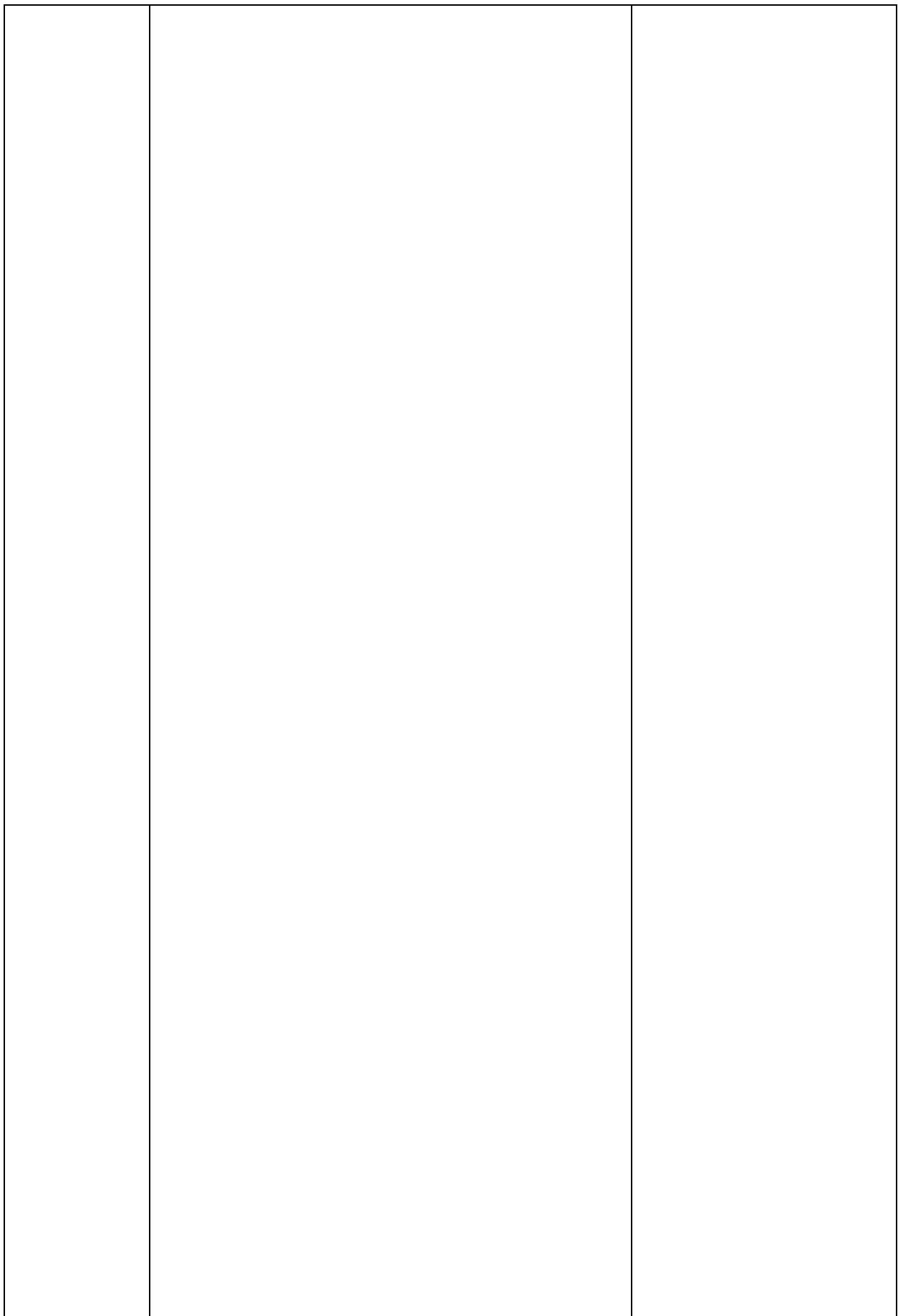
(должность)

VIII. ДНЕВНИК

прохождения _____ практики
(вид практики)

ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Процесс исходящей практики		
Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя



IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса факультета русской филологии и культуры направления Журналистика, проходившего практику

в _____

с «____» _____ по «____» _____ 20____ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения _____ практики в период с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)

студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

(перечень разработанных вопросов)

Предоставленный отчет о прохождении практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики от организации

МП
(должность) место печати (подпись) (Фамилия, имя,
отчество полностью)
« » 20 г.

Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ И ПОЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ (с учетом уровня сформированности компетенций)

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ПК-1			
ПК-2			
ПК-3			
ПК-4			
ПК-5			
ПК-6			
ПК-7			

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

Руководитель практики
от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «_____» **20** ____ г.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 2.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 2.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 2.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Приложение 2

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им.
К.Д. Ушинского»**

**Факультет русской филологии и культуры
Кафедра журналистики и издательского дела
Направление подготовки: Журналистика**

**ОТЧЕТ
по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности)**

(Ф.И.О. студента)
курса _____ формы обучения, группа _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

(ученая степень, звание, должность) _____ (подпись) _____ (И.О.
Фамилия)

Ярославль – 20____

Оформление отчета о прохождении практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня практики.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.
2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В основном разделе в подразделе 3.1 описывается поэтапное выполнение программы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
и т.д.		
3. Начальный этап		
2.1		
и т.д.		
3. Основной этап		
3.1.		
и т.д.		
4. Заключительный этап		
4.1.		
и т.д.		
Итого:		

В подразделе 3.2 описывается выполнение программы практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.
4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический
университет им. К.Д. Ушинского»

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Проректор по учебной работе

В.П. Завойстый

«_____» 201 г.

Программа преддипломной практики

Наименование практики:

Б2.В.03(Пд). Преддипломная

(шифр и наименование по учебному плану)

(Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности)

Способ проведения практики: стационарная и (или) выездная

Форма проведения практики: дискретно по видам

Рекомендуется для направления подготовки:

42.03.02 - Журналистика

(шифр и наименование направления)

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

заведующий

кафедрой журналистики и издательского дела,

доктор педагогических наук

Е.А. Ермолин

Утверждено на заседании кафедры
журналистики и издательского дела
5 января 2018 г.
Протокол № _____

Зав. кафедрой

Е.А. Ермолин

1. Цели практики:

Целью преддипломной практики является: в процессе выполнения разного вида заданий подготовить выпускника к профессиональной работе в медиасфере, создать условия для сбора и подготовки материала для выполнения выпускной квалификационной работы; формирование у будущих журналистов элементов компетенции, необходимых для осуществления разных видов журналистской деятельности: авторской; редакторской; проектно-аналитической; организационно-управленческой; социально-организаторской; производственно-технологической в редакции печатного или электронного медиа.

2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

- ориентировать студента-журналиста в его практической деятельности на социальные и практически значимые проблемы, поиск способов и вариантов решения этих проблем;
- способствовать включению студента в социальные практики, позволяющему ему осмысливать социальную и личностную значимость своей деятельности, реально оценивать свои умения и творческие возможности;
- мотивировать студента на самостоятельное принятие решений, осмысление результатов обучения в вузе, постоянное самообразование, дальнейшую эффективную деятельность в СМИ;
- закрепить теоретические знания по дисциплинам журналистского цикла за весь период обучения;
- совершенствовать профессиональные знания и устойчивые практические навыки, составляющие основу журналистского мастерства;
- закрепление навыков подготовки материалов в разных жанрах и рефлексии о них;
- углубленное изучение теории и практики той сферы журналистики, с которой связана бакалаврская работа, сбор материала по теме;
- подготовка творческого досье (портфолио), которое включает подборку материалов, подготовленных студентом в течение всего периода обучения (информационные, проблемно-аналитические и публицистические материалы: журналистское расследование, авторский специальный репортаж, интервью, материал очеркового характера, эссе, фельетон и др.; подготовленные для публикации или прозвучавших в радио- или телеэфире информационные и проблемно-аналитические материалы; материалы электронных медиа), а также творческие характеристики из редакций, в которых студент проходил практику;
- использование результатов практики для подготовки отчёта, выпускной квалификационной работы бакалавра.

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП):

В соответствии с учебным планом направления подготовки, разработанным на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 августа 2014 г. № 951, Преддипломная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности входит в состав вариативной части программы, относится к Блоку 2 «Практики» и является обязательной для прохождения. Преддипломная практика является завершающим этапом процесса подготовки специалистов в области журналистики и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Практика организуется в сроки, предусмотренные учебным планом в соответствии с графиком учебного процесса, направлена на формирование элементов компетенции в различных сферах журналистской деятельности: авторской; редакторской; проектно-аналитической; организационно-управленческой; социально-организаторской;

производственно-технологической. Преддипломная практика представляет собой вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на профессионально-практическую подготовку обучающихся, включающую в себя развитие способностей вести самостоятельный научный поиск и научную работу; практика предусматривает написание и защиту отчета, разработку исходных материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Вид практики: преддипломная практика.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения практики: стационарная и / или выездная практика.

Форма проведения: исследовательская деятельность с элементами исполнительской деятельности и творческой самореализации.

Практика включена в вариативную часть ОП.

Для успешного прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями: ПК-4 - способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции.

Студент должен:

- знать как разрабатывать наиболее локальный авторский медиапроект (журналистский материал, курсовая работа и т.п.);
- обладать умениями: рефлексивно-практической разработки локального медиапроекта;
- владеть способами разработки гиперлокального авторского медиапроекта.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий.

Прохождение практики является необходимой основой для последующего прохождения государственной итоговой аттестации. Компетенции, знания и умения, а также опыт деятельности, приобретаемые обучающимися при прохождении практики, будут использоваться ими в ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 42.03.02 «Журналистика» (уровень бакалавриата) и осуществления профессиональной деятельности.

4. Место и время проведения преддипломной практики

Практика проводится на базе кафедры журналистики и издательского дела ЯГПУ и/или на базе медиаресурса (СМИ), в редакции которого студент выполняет творческую выпускную квалификационную работу. Кафедра рекомендует для преддипломной практики творческую и техническую базу различных средств массовой информации г.Ярославля и региона: печатных СМИ, радио, телевидения, интернет-СМИ, информационных, рекламных и агентств и других медиаорганизаций); командирование студентов не требуется.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

- высокий профессиональный уровень медиаресурса;
- возможность реализации творческого проекта в пространстве медиаресурса.

Практика проводится в течение 2 недель. Согласно учебному плану преддипломная практика проходит в 8 семестре 4 курса (при очной форме обучения), в 10 семестре 5 курса (при заочной форме обучения). Студент работает индивидуально, возможные группы формируются в количестве, соответствующем числу студентов, которыми руководит тот или иной научный руководитель.

5. Объем преддипломной практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах

3 зачетных единицы, 2 недели, 108 академических часов.

6. Перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

Практика направлена на формирование ПК-1 – ПК-7.

КОМПЕТЕНЦИИ		Перечень компонентов	Средства формирования	Средства оценивания	Уровни освоения компетенций				
Шифр компетенции	Формулировка								
Общекультурные компетенции: не предусмотрены									
Общепрофессиональные компетенции: не предусмотрены									
Профессиональные компетенции: ПК-1-7									
ПК-1	Способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	Знать: методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: методами сбора информации, ее проверки и анализа	Выполнение индивидуальных заданий	Отчет	Базовый: Знать: методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: некоторыми методами сбора информации, ее проверки и анализа Повышенный: Знать: методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: основными методами сбора информации, ее проверки и анализа				

ПК-2	<p>Способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (верbalной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных</p>	<p>Знать: специфику жанров и форматов - специфику различных жанровых систем - специфику различных видов СМИ</p> <p>Уметь: - оценивать возможности различных знаковых систем для выражения различного содержания - оценивать возможности различных типов СМИ для решения поставленных целей</p> <p>Владеть: основными профессиональными навыками создания текстов</p>	Выполнение индивидуальных заданий	Отчет	<p>Базовый: Знать: специфику жанров и форматов Уметь: - оценивать возможности различных знаковых систем для выражения различного содержания , оценивать возможности различных типов СМИ для решения поставленных целей Владеть: некоторыми профессиональными навыками создания текстов</p> <p>Повышенный: Знать: специфику жанров и форматов - специфику различных жанровых систем - специфику различных видов СМИ Уметь: - оценивать возможности различных знаковых систем для выражения различного содержания - оценивать возможности различных типов СМИ для решения поставленных целей Владеть: основными профессиональными навыками создания текстов</p>
------	--	--	-----------------------------------	-------	--

	мультимедийных платформах				
ПК-3	Способностью анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в	<p>Знать: Как анализировать, оценивать и форматировать медиатексты</p> <p>Уметь: владеть нормами, стандартами, форматами, принятыми в разных видах СМИ</p> <p>Владеть: оценивать возможности различных типов СМИ для выражения того или иного содержания и владеть опытом самостоятельного выбора средств и способов редактуры медиатекста</p>	Выполнение индивидуальных заданий	Отчет	<p>Базовый: Знать: Как анализировать, оценивать и форматировать медиатексты Уметь: Владеть нормами, стандартами, форматами, принятыми в разных видах СМИ, анализирует, оценивает, редактирует медиатексты, технологическими требованиями к медиапродуктам различных типов СМИ Владеть: оценкой возможности различных типов СМИ для выражения того или иного содержания</p> <p>Повышенный: Знать: Как анализировать, оценивать и форматировать медиатексты Уметь: применить навыки редактуры к медиатекстам любых жанров и стилей, любого содержания Владеть: опытом самостоятельного выбора средств и способов редактуры медиатекста</p>

	СМИ разных типов				
ПК-4	способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции	Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции Уметь: разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции Владеть: технологиями разработки локального авторского медиапроекта, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции	Выполнение индивидуальных заданий	Проект	Базовый уровень: Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект Уметь: разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции Владеть: технологиями разработки локального авторского медиапроекта, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции Повышенный уровень: Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции Уметь: детально разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции Владеть: детально технологиями разработки локального авторского медиапроекта, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции
ПК-5	способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в	Знать: как реализовать медиапродукт Уметь: планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок	Выполнение индивидуальных заданий	Отчет	Базовый: Знать: как реализовать медиапродукт Уметь: планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок Владеть: пониманием способа реализации медиапродукта Повышенный: Знать: как реализовать медиапродукт

	команде, сотрудничать с техническими службами	Владеть: способом реализации медиапродукта			Уметь: планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок Владеть: способом реализации медиапродукта
ПК-6	способность к сотрудничеству с представителям и различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие	Знать: как организовывать интерактивное общение с аудиторией Уметь: обладать способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, обеспечивать общественный резонанс публикаций Владеть: способом организации разнообразного интерактива	Выполнение индивидуальных заданий	Отчет	Базовый: Знать: как организовывать интерактивное общение с аудиторией Уметь: обладать способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, обеспечивать общественный резонанс публикаций Владеть: некоторыми средствами организации интерактива Повышенный: Знать: как организовывать интерактивное общение с аудиторией Уметь: обладать способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций Владеть: способом организации разнообразного интерактива

современные медиийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций				
--	--	--	--	--

ПК - 7	способность участвовать в производствен- ном процессе выхода	Знать: как участвовать в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями	Выполнение индивидуаль- ных заданий	Отчет	Базовый:
		Уметь: изложить средства участия в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями			Знать: как участвовать в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями
					Уметь: изложить некоторые средства участия в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями
					Владеть: некоторыми средствами изложения участия в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями
					Повышенный:
					Знать: как участвовать в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями
					Уметь: изложить средства участия в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями
					Владеть: некоторыми средствами изложения участия в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями
					Повышенный:
					Знать: как участвовать в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями
					Уметь: изложить некоторые средства участия в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями
					Владеть: некоторыми средствами изложения участия в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями

	технологическими требованиями			
Специальные компетенции: не предусмотрены				

7. Содержание практики

7.1. Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, или 2 недели, или 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Общая трудоемкость		Формы текущего контроля
		Зач. ед.	Часы	
1	Подготовительный и начальный, предполагающий проведение инструктажа на рабочем месте, включая инструктаж по технике безопасности	0,25	9	Устный отчет, собеседование, проверка дневника
2	основной, раскрывающий все виды работ, выполняемых студентом в период практики, включая решение конкретных профессиональных задач	2,5	90	Устный отчет, собеседование, проверка дневника
3	заключительный, включающий подведение итогов практики оформление отчетной документации	0,25	9	Проверка отчетной документации Зачет с оценкой по результатам оценки отчета

7.2. Индивидуальные задания, выполняемые студентом в период практики

№ п/п	Этап практики	Задания, выполняемые студентом
1	Подготовительный и начальный, предполагающий проведение инструктажа на рабочем месте, включая инструктаж по технике безопасности	Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики. Задание 2. Согласование и утверждение индивидуального задания.
2	основной, раскрывающий все виды работ, выполняемых студентом в	Задание 3. Анализ научной и специальной литературы по проблеме исследования.

	период практики, включая решение конкретных профессиональных задач	Задание 4. Сбор и анализ творческого и научно-исследовательского материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося. Задание 5. Создание собственных журналистских/научных текстов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (при необходимости).
3	заключительный, включающий подведение итогов практики и оформление отчетной документации	Задание 6. Анализ и подведение итогов практики. Задание 7. Подготовка отчетной документации по итогам практики. Задание 8. Защита отчёта по практике.

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2)

9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Профессиональные компетенции			
ПК-1 способность выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый уровень			
Знать: методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: некоторыми методами сбора информации, ее проверки и анализа	- знает базовую терминологию предметной области; - усвоил основную литературу, рекомендованную, рабочей программой дисциплины - использует в деятельности методы сбора информации, ее проверки и анализа.	Зачет с оценкой/ отчет	Отчет
Повышенный уровень			
Знать: методы сбора информации, ее проверки и анализа Уметь: применять методы сбора информации, ее проверки и анализа Владеть: основными методами сбора информации, ее проверки и анализа	- усвоил основную и дополнительную литературу, рекомендованную, рабочей программой дисциплины - не только использует в профессиональной деятельности методы сбора информации, ее проверки и анализа, но и делает правильный выбор этих методов в нестандартной ситуации	Зачет с оценкой / отчет	Отчет
ПК-2 способность в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для массмедиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Базовый уровень				
Знать: специфику жанров и форматов Уметь: оценивать возможности различных знаковых систем для выражения различного содержания , оценивать возможности различных типов СМИ для решения поставленных целей Владеть: некоторыми профессиональными навыками создания текстов	Использует возможности профессионального самовыражения в информационной среде Применяет в практической деятельности знания о информационно-коммуникационных технологиях Применяет в практической деятельности знания об основах информационной культуры Умеет планировать деятельность на каждом этапе исходя из отведённого бюджета времени	Зачет с оценкой/ отчет по практике		Отчет
Повышенный уровень				
Знать: специфику жанров и форматов - специфику различных жанровых систем - специфику различных видов СМИ Уметь: - оценивать возможности различных знаковых систем для выражения различного содержания - оценивать возможности различных типов СМИ для решения поставленных целей Владеть: основными профессиональными навыками создания текстов	Использует возможности профессионального самовыражения в информационной среде Применяет в практической деятельности знания о информационно-коммуникационных технологиях Применяет в практической деятельности знания об основах информационной культуры Умеет планировать деятельность на каждом этапе исходя из отведённого бюджета времени	Зачет с оценкой / отчет по практике		Отчет
ПК-3 способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов				
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	
Базовый уровень				

<p>Знать: Как анализировать, оценивать и форматировать медиатексты</p> <p>Уметь: Владеть нормами, стандартами, форматами, принятыми в разных видах СМИ, анализирует, оценивает, редактирует медиатексты, технологическими требованиями к медиапродуктам различных типов СМИ Владеть: оценкой возможности различных типов СМИ для выражения того или иного содержания</p>	<p>Использует возможности профессионального самовыражения в информационной среде</p> <p>Применяет в практической деятельности теоретические знания о стандартах и форматах СМИ</p> <p>Применяет на практике арсенал средств и способов редактирования устных, письменных, невербальных</p>	<p>Зачет с оценкой / отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
Повышенный уровень:			
<p>Знать: Как анализировать, оценивать и форматировать медиатексты</p> <p>Уметь: применить навыки редактуры к медиатекстам любых жанров и стилей, любого содержания</p> <p>Владеть: опытом самостоятельного выбора средств и способов редактуры медиатекста</p>	<p>Осуществляет процесс самостоятельного выбора адекватных средств редактуры медиатекста</p> <p>Предлагает собственные варианты в соответствии с профессиональными задачами</p>	<p>Зачет с оценкой / отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
ПК-4 способность разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции			
Базовый уровень			

<p>Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект</p> <p>Уметь: разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции</p> <p>Владеть: технологиями разработки локального авторского медиапроекта, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции</p>	<p>Знает:- об авторском медиапроекте - понятие о концепции - понятие об авторстве</p> <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать концепцию в качестве первичной профессиональной задачи - корректировать концепцию <p>Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - опытом разработки и создания авторской концепции - опытом оформления и защиты авторской концепции - опытом анализа, саморедактирования и коррекции концепций 	<p>Зачет с оценкой / отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
Повышенный уровень			
<p>Знать: как разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции</p> <p>Уметь: детально разрабатывать локальный авторский медиапроект, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции</p> <p>Владеть: детально технологиями разработки локального авторского медиапроекта, участвовать в разработке, анализе и коррекции концепции</p>	<p>Знает и обобщает суть тенденций, способен опираться на конкретные примеры</p> <p>Умеет: Предлагает собственные варианты в соответствии с профессиональными задачами</p> <p>Владеет способностью совершенствовать авторскую концепцию</p>	<p>Зачет с оценкой / отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>
ПК-5 способность участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами			
<p>Содержательное описание уровня</p>	<p>Основные признаки уровня</p>	<p>Форма промежуточной аттестации</p>	<p>Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</p>
Базовый уровень			

Знать: как реализовать медиапродукт Уметь: планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок Владеть: пониманием способа реализации медиапродукта	использует в профессиональной деятельности понимание того, как продвигать медиапродукт на информационный рынок использует методы и технологии реализации медиапродукта готов грамотно участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу	Зачет с оценкой/ отчет по практике	Отчет
---	--	---------------------------------------	-------

Повышенный уровень

Знать: как реализовать медиапродукт Уметь: планировать работу, продвигать медиапродукт на информационный рынок Владеть: способом реализации медиапродукта	Умеет на практике продвигать медиапродукт	Зачет с оценкой / отчет по практике	Отчет
---	---	--	-------

ПК-6 способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, уметь работать с авторами и редакционной почтой (традиционной и электронной), организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций, принимать участие в проведении на базе СМИ социально значимых акций

Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
--------------------------------	--------------------------	--------------------------------	---

Базовый:

Знать: как организовывать интерактивное общение с аудиторией Уметь: обладать способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, обеспечивать общественный резонанс публикаций Владеть: некоторыми средствами	использует в профессиональной деятельности знание того, как организовывать интерактивное общение с аудиторией, используя социальные сети и другие современные медийные средства использует методы и технологии организации разнообразного интерактива готов к сотрудничеству с представителями различных	Зачет с оценкой/ отчет по практике	Отчет
---	--	---------------------------------------	-------

организации интерактива	сегментов общества, обеспечивать общественный резонанс публикаций		
Повышенный:			
Знать: как организовывать интерактивное общение с аудиторией Уметь: обладать способностью к сотрудничеству с представителями различных сегментов общества, готовность обеспечивать общественный резонанс публикаций Владеть: способом организации разнообразного интерактива	Умеет на практике организовывать интерактив	Зачет с оценкой / отчет по практике	
			Отчет
ПК-7 способность участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями			
Содержательное описание уровня	Основные признаки уровня	Форма промежуточной аттестации	Средства оценивания в рамках промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
Базовый			
Знать: как участвовать в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями	использует в профессиональной деятельности знание того, как участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала	Зачет с оценкой/ отчет по практике	
			Отчет

<p>Уметь: изложить некоторые средства участия в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p> <p>Владеть: некоторыми средствами изложения участия в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p>	<p>использует методы и технологии участия в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала</p> <p>готов участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала</p>		
Повышенный			
<p>Знать: как участвовать в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p> <p>Уметь: изложить средства участия в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p> <p>Владеть: средствами изложения участия в производственном процессе выхода мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p>	<p>Умеет на практике участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями</p>	<p>Зачет с оценкой / отчет по практике</p>	<p>Отчет</p>

Требования к проведению промежуточной аттестации по дисциплине:

Студент, успешно выполнивший все пункты плана практики, получает зачет за практику. Для получения оценки по учебной практике студент должен сдать отчет по практике, в содержании которого находятся результат выполнения задания на базовом уровне трудности.

Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Отлично	Повышенный уровень: Работа подготовлена к назначенному сроку и демонстрируют владение журналистскими и/или научными технологиями, творческий потенциал автора.
Хорошо	Повышенный уровень с замечаниями: Работа подготовлена к назначенному сроку, демонстрируют определенное владение научными и/или журналистскими технологиями
Удовлетворительно	Базовый уровень: Работа подготовлена к назначенному сроку.
Не засчитано	Отрывочное знание материала, отсутствие умений и навыков, свидетельствующее о несформированности заявленных компетенций и как результат невыполненные практические задания и несданный отчет.

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

а) основная литература:

7. Новостная журналистика: новые подходы. Ярославль, 2014.
8. Третьякова И.В. Организация и проведение производственной практики для студентов, обучающихся по специальности "Журналистика" (очная и заочная формы обучения). - Ярославль: ЯГПУ, 2013.
9. Цвик В.Л. Телевизионная журналистика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030601 «Журналистика»/ Цвик В.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 495 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34517>.— ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная литература:

11. Лазутина Г. В. Основы творческой деятельности журналиста [Текст]: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Журналистика". / Г. В. Лазутина - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Аспект Пресс, 2010.
12. Рэндалл Д. Универсальный журналист. М., 1996; СПб., Великий Новгород, 1999.
13. Шостак М. И. Журналист и его произведение [Текст]: практическое пособие. / М. И. Шостак - М.: Гендальф, 1998.
14. Средства массовой информации России [Текст]: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по направлению 520600 и спец. 021400 "Журналистика". / М. И. Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Вартанова и др.; под ред. Я. Н. Засурского - М.: Аспект Пресс, 2005.
15. Калмыков А.А. Интернет-журналистика [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 021400 «Журналистика»/ Калмыков А.А., Коханова Л.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 383 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34458>.— ЭБС «IPRbooks».

в) ресурсы сети «Интернет» (современные профессиональные базы данных)

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru – рефераты, полные тексты научных статей из российских и зарубежных журналов;
2. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>)
3. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ» - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (www.biblio-online.ru)
5. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>/
- 25.Book-ua.org – библиотека электронных учебников
- 26.http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pedagog/index.php Библиотека Гумер – полнотекстовые книги
27. Свободное образование (для студентов). Профессиональные ресурсы. Журналистика (каталог ресурсов). <http://modmng.narod.ru/mng/jur.htm>
28. Свободное образование (для студентов). Ресурсы для развития. Медиа (Каталог ресурсов). <http://identitylinks.narod.ru/media/media.htm>
29. Библиотека журналиста. Все, что вы хотели знать о журналистике... но не знали, где найти. <http://journalism.narod.ru/index.html>
30. Электронные книги: <http://www.bastau.com/ebooks/index.htm>
- 31.www.gumfak.ru – электронная гуманитарная библиотека
- 32.Библиотека учебной и научной литературы РГИУ. <http://www.i-u.ru/>
- 33.Единая коллекция Цифровых Образовательных Ресурсов <http://school-db.informika.ru/>
- 34.Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/window/library>

35. Каталог образовательных Интернет-ресурсов <http://catalog.vlgmuk.ru/?8.42.0.0.5.0.0>
36. Каталог образовательных ресурсов http://window.edu.ru/window?p_fruBr=1.2&p_mode=1&p_rid=9735&p_rubr=2.1.30
37. Электронная библиотека Грамотей http://www.gramotey.com/?open_file=1269033259
38. Электронная интернет-библиотека <http://www.internet-biblioteka.ru/>
39. <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
40. <http://biblioclub.ru> - Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online».
41. <http://journalisti.ru/> - информация о самых выдающихся журналистах и изданиях России. Сайт также предлагает возможность публикации начинающим журналистам.
42. <http://jurnalistedu.ru/gos-2/67-sovremennoye-zarubezhnye-teorii-zhurnalistiki.html> - основы теории журналистики: статьи, рефераты, учебники.
43. <http://journ.ucoz.ru/forum/8-16-1> - электронные версии учебников по специальности «Журналистика».
44. Электронные ресурсы информационных агентств и популярных СМИ в Интернете

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

В процессе организации производственной практики руководителями от университета и руководителем от организации могут применяться следующие информационные технологии:

- проведение ознакомительных лекций с использованием мультимедийных технологий;
- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов (MSOffice) необходимых для: систематизации; обработки данных; проведения требуемых программой практики расчетов; оформления отчетности; и т.д.

Информационные технологии

- сбор, хранение, систематизация и представление учебной и научной информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;
- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование электронной почты преподавателей и обучающихся для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем во время прохождения практики.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

11. Microsoft Windows
12. Microsoft Office
13. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition
14. ЭПС «Система Гарант-Максимум»
15. ЭПС «Консультант Плюс»

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для осуществления образовательного процесса по практике материально-техническая база формируется, базами редакций СМИ, пресс-служб, рекламных структур и прочих учреждений медиаиндустрии, с которым заключается договор о прохождении практики, материально-технической базой кафедры и университета:

Учебная аудитория для практических занятий и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

150014, г. Ярославль, Которосльная набережная, д. 66, учебный корпус 5. Специализированная мебель. Присутствует возможность установки переносного набора демонстрационного оборудования (стационарный мультимедийный проектор, средства звуковоспроизведения, экран)

Лаборатория телевидения

150014, г. Ярославль, Которосльная набережная, д. 66, учебный корпус 5.

Специализированная мебель, микрофон петличный, камкордер JVC, рекодер JVC, микрофон Shure, VSP-T пьедестал Videoservice, телесуфлер Videoservice, видеокамера Panasonic SDR-H280 (2шт.), Компьютер для видеомонтажа с 2-мя мониторами

Компьютерный класс широкого профиля

150014, г. Ярославль, Которосльная набережная, д. 66, учебный корпус 5.

Специализированная мебель, 7 ПК, стационарный мультимедийный проектор SanyoProxtraX, экран, средства звуковоспроизведения, доска меловая, комплект лицензионного программного обеспечения, доступ к электронной информационно-образовательной среде вуза

Операционная система Microsoft Windows XP Professional, информация о лицензии в управлении информатизации; Direct X 9.0c, информация о лицензии в управлении информатизации; Microsoft Office Профессиональный плюс 2007, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Reader 9.4.0-Russian, информация о лицензии в управлении информатизации; Kaspersky Anti-Virus 6.0 для Windows Workstation, коммерческая лицензия на 850 компьютеров 1FB6-000451-57156A40 до 26.02.2019; Adobe InDesign CS5.5, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Creative Suit 4 Design Premium, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Flash Player 11 ActiveX, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Dreamweaver CS5.5, информация о лицензии в управлении информатизации; Adobe Premier Pro CS4, информация о лицензии в управлении информатизации; CorelDRAW(R) Graphics Suite X4, информация о лицензии в управлении информатизации.

Данные о документах на лицензирование программного обеспечения находится в отделении информатизации ФГБОУ ВО ЯГПУ по адресу: 150000 г. Ярославль, ул. Республикаанская, 108/1, уч. корпус №1, ауд. 109

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 99 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся реализуют задания на основной этап, раскрывающий все виды работ, выполняемых студентом в период практики, включая решение конкретных профессиональных задач, и на заключительный этап, включающий подведение итогов практики оформление отчетной документации.

14. Методические рекомендации

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения в процессе подготовки бакалавра журналистики к самостоятельной профессиональной деятельности и проводится после полного освоения студентами программы теоретического и практического обучения, как вариант - на местах будущей работы. Преддипломная практика должна способствовать становлению культуры профессиональной и научно-исследовательской деятельности бакалавра журналистики. Итогом преддипломной практики является зачет с оценкой, окончательное определение ракурса выпускной квалификационной работы, которая может носить как исследовательский, так и творческий характер, и утверждается кафедрой, деканом факультета. Тема выпускной квалификационной работы строго индивидуализирована и связана с интересами предприятий, организаций, редакций СМИ, формирующих информационное пространство и гражданское общество.

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой осуществляются кафедрой. Ответственность за организацию практики на предприятиях, учреждениях возлагается на руководителей практики от организации.

Обучающиеся направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий. В соответствии с приказом по университету руководителем преддипломной практики является руководитель ВКР, который организует, направляет и систематически контролирует ход практики, оказывая необходимую помощь в работе студента, и способствует ее успешному проведению. Научно-методическое руководство практикой студентов на предприятии осуществляет преподаватель кафедры-научный руководитель студента. Руководитель практики от вуза должен:

- в соответствии с программой практики утвердить индивидуальный план работы каждого студента;
- консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
- проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими индивидуальных планов;
- помогать в подборе и систематизации материала для оформления отчета по практике;
- по окончании практики оценить работу практиканта.

Непосредственное руководство работой обучающихся осуществляется в случае необходимости руководитель практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения программы и индивидуального задания. Руководитель практики от редакции контролирует все вопросы программы практики и содействует ее полному выполнению. По окончании практики проверяет дневник и отчет о практике и оценивает работу студента.

Отчетной документацией по является отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе и приложения к дневнику, включающие оформленные задания по практике. В течение преддипломной практики студенты выполняют индивидуальные задания, заполняют Дневник практики и оформляют её результаты в виде Отчета установленного образца, который в конце практики представляется руководителю практики от кафедры в распечатанном и сброшюрованном виде для проверки, а затем защищается. Отчет о практике составляется по основным разделам программы с учетом индивидуального задания. Индивидуальные задания выдаются студентам в начале практики, при необходимости корректируются. Выполнение индивидуальных заданий имеет своей целью закрепить полученные теоретические знания, развить навыки самостоятельной работы студентов, формировать профессиональные умения и профессиональный опыт. По окончании практики студенты сдают зачет с оценкой.

В **дневнике** преддипломной практики записываются краткие сведения о проделанной работе. Записи о выполняемой работе должны быть четкими и ясными, при этом они должны

заверяться студентом собственноручно. По завершении практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации и/или подписью научного руководителя.

Отчет о проделанной работе должен отражать выполнение программы практики. В нём необходимо отразить всю проделанную работу за время прохождения преддипломной практики. Содержание и структура отчета определяются программой преддипломной практики. Рекомендуется сначала проанализировать теоретические основы рассматриваемой проблемы, а затем современное состояние проблемы.

Творческое досье (портфолио) представляет собой совокупность материалов, опубликованных и подготовленных студентом за годы обучения в бакалавриате: информационные, проблемно-аналитические и публицистические материалы (журналистское расследование, авторский специальный репортаж, интервью, материал очеркового характера, эссе, фельетон и др.); подготовленные для публикации или прозвучавшие в радио- и телевидении информационные и проблемно-аналитические материалы; материалы электронных СМИ (в рамках практической части дипломной работы); фотоматериалы и другие виды материалов.

Оформленный в соответствии с установленными ГОСТом требованиями отчет по преддипломной практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности сдается в архив кафедры, где хранится в течение трех лет.

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст) – около 20 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет о практике должен содержать:

3.1. Титульный лист (по форме университета в год сдачи отчета).

3.2. Оглавление (содержание) отчета.

3.3. Введение (обоснование актуальности практики, формулирование цели и задач, которые студент ставит перед собой на время практики, планируемые результаты).

3.4. Содержание и анализ всех видов деятельности в период практики (согласно заданию по практике). Результаты работы оформляются в виде таблиц, графиков с последующим анализом.

3.5. Дневник практики.

3.6. Заключение (анализ достигнутых результатов).

3.7. Список литературы.

3.8. Приложения (Таблицы, схемы, иллюстрации, фотографии, расчёты, списки нормативных документов, литература).

3.9. Характеристика студента-практиканта, подписанная руководителем.

В основной части отчет по практике необходимо отразить следующие позиции:

- общая характеристика места прохождения практики: специализация организации и подразделения (отдела), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции, характеристика основных направлений деятельности организации (предприятия) и реализуемых проектов;

- характеристика выполненных заданий;

- материалы по разделам

- выводы и рекомендации о прохождении практики.

- отчет брошюруется в папку.

Приоритетом является работа студента под руководством научного руководителя в контексте ВКР. Руководитель и определяет степень подробности и качество необходимого исследования. Каждая выпускная квалификационная работа разрабатывается на конкретном материале. Поэтому, кроме изложения общих вопросов, дипломник должен выполнить индивидуальное задание. Форма индивидуального задания на преддипломную практику по сбору необходимой информации выдается руководителем выпускной квалификационной работы.

6. По окончании преддипломной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью. Затем сдается вместе с дневником и отзывом-характеристикой руководителя практики от организации (в случае необходимости), после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры в недельный срок.

По завершении студенты представляют на кафедру дневник практики с характеристикой-отзывом, подписанным руководителем практики; отчет по практике; портфолио (творческое досье).

Захита отчета по практике проходит по возможности публично. В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, при необходимости сопровождает свое выступление иллюстрациями (как на бумажных, так и на электронных носителях), отвечает на вопросы.

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой, даются рекомендации по самостоятельной работе.

Дневник прохождения практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения практики;
- календарный график прохождения практики;
- наименование подразделений, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;
- список материалов, собранных студентом в период прохождения практики для написания ВКР (если имеется);
- замечания и рекомендации руководителя практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации (если необходимо) и от кафедры.

4. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Практика реализуется в 10 семестре. Принципиальные особенности отсутствуют.

16. Особенности организации практики для студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

16.1. Организация и проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Студентам из числа лиц указанных категорий, обучающимся по индивидуальному учебному плану, может быть установлен индивидуальный график прохождения практики.

16.2. Руководитель практики студенту-инвалиду, студенту с ограниченными возможностями здоровья назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

16.3. Выбор места прохождения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся.

При определении мест практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

16.4. Форма проведения аттестации по итогам практики студента-инвалида, лица с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости студенту-инвалиду, лицу с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике студентом-инвалидом, студентом с ограниченными возможностями здоровья допускается дистанционно, с использованием online или offline технологий.

Приложение 1

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет
им. К.Д. Ушинского»**

Факультет русской филологии и культуры

Кафедра журналистики и издательского дела

Направление подготовки: Журналистика

Форма обучения_____

Курс _____

Группа _____

ДНЕВНИК ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

ТИП ПРАКТИКИ Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

СТУДЕНТ _____
(ФИО обучающегося)

способ проведения практики: *стационарная и/или выездная*
форма проведения практики: *дискретно по видам*

на
(в) _____

(наименование организации)

с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)

Студент _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

**Руководитель практики
от организации**

_____ МП _____
(должность) (место печати) (подпись) (И.О. Фамилия)

Ярославль-20____

**ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д.
Ушинского»
(ЯГПУ им. К.Д. Ушинского)**

«_____» _____ 20____ г.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ №_____

Выдано студенту _____

(фамилия, имя, отчество)

направленному в

_____ (пункт назначения)

для прохождения преддипломной практики по

срок проведения практики «_____» 20__ г. по «_____» 20__ г.

Основание: Приказ №_____ от «_____» 20__ г.

Руководитель практики:

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ В ПУНКТЫ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫБЫТИИ ИЗ НИХ:

Убыл из _____
«___» _____. 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл _____
«___» _____. 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Прибыл _____
«___» _____. 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Убыл из _____
«___» _____. 20__ г.
Печать _____ Подпись _____

Примечание: отметки о прибытии и выбытии делаются по месту прохождения практики.

**Приказ профильной организации, являющейся местом проведения практики, о
назначении руководителя практики (прилагается)**

I. МЕСТО И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент _____ курса факультета русской филологии и культуры, направление Журналистика, направляется для прохождения преддипломной практики в:

Объем практики составляет 3 зачетных единицы.

Сроки практики: с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.

Студент обязан представить дневник, отчет о прохождении практики, собранный материал для написания выпускной квалификационной работы до «____» _____ 20___ г. и получить зачет с оценкой по практике в соответствии с требованиями формы аттестации результатов практики, установленными учебным планом до «____» _____ 20___ г.

М.П.

Руководитель практики

«____» _____ 20___ г

II. РАБОТА СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Студент _____ прибыл на преддипломную практику в профильную организацию:

«____» _____ 20___ г

Профильная организация расположена по адресу:

Проходит практику в качестве _____

в _____

с «____» _____ 20___ г.

Студент закончил прохождение практики «____» _____ 20___ г.

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

«____» _____ 20___ г.

III. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от ЯГПУ:

Руководитель практики от профильной

организации:

(ФИО, подпись)

(ФИО, подпись)

(Должность)

(Должность)

Студент _____ (ФИО) _____ (подпись)
М.П.

IV. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

- 23.** Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по Университету сроками.
- 24.** Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики.
- 25.** Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка.
- 26.** Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.
- 27.** Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры.
- 28.** Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения.
- 29.** Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
- 30.** Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики.
- 31.** Собрать в течение практики материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы и/или отчета о практике, в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику и указаниями руководителей практики от ЯГПУ и от профильной организации.
- 32.** Заверить подписями и печатями дневник практики, получить заверенную подписью и печатью характеристику.
- 33.** По окончании практики и по прибытии в ЯГПУ сдать на проверку руководителю практики от ЯГПУ отчет, дневник, характеристику, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и

своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом и ФГОС ВО.

VI. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

7) Руководитель практики от ЯГПУ:

- 1.1. Составляет рабочий график (план) проведения практики;
- 1.2. Разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- 1.3. Участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 1.5. Осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- 1.6. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- 1.7. Оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

8) Руководитель практики от профильной организации:

- 2.1. Согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- 2.2. Предоставляет рабочие места обучающимся;
- 2.3. Обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- 2.4. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
- 2.5. Проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

9) При проведении практики в профильной организации руководителем практики от ЯГПУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

VII. СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Студент: _____ Группа: _____

(Фамилия ИО)

(номер группы, курс)

Направление подготовки: Журналистика

Место прохождения практики: _____

Сроки прохождения практики: _____

№ п/ п	Этап	Наименование темы или работы (вид работ)	Кол-во рабочи х дней (часов)	Сроки исполнени я (Дата)	Отметка о выполнени и
1	Подготовительный и начальный, предполагающий проведение инструктажа на рабочем месте, включая инструктаж по технике безопасности	Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики. Задание 2. Согласование и утверждение индивидуального задания.	9 ч.		
2	Основной, раскрывающий все виды работ, выполняемых студентом в период практики, включая решение конкретных профессиональных задач	Задание 3. Анализ научной и специальной литературы по проблеме исследования. Задание 4. Сбор и анализ творческого и научно-исследовательского материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося. Задание 5. Создание собственных журналистских/научных текстов в соответствии с программой практики и	90 ч.		

		индивидуальным заданием (при необходимости).			
3	Заключительный, включающий подведение итогов практики и оформление отчетной документации	Задание 6. Анализ и подведение итогов практики. Задание 7. Подготовка отчетной документации по итогам практики. Задание 8. Защита отчёта по практике.	9 ч.		

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

М.П.

Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VII. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ
Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Студенту: _____ Группа: _____
(Фамилия ИО) (группа, курс)

Направление подготовки: Журналистика

Место прохождения практики: _____
(Полное наименование организации, местонахождение)

Задание на практику (заполняется в соответствии с программой практики):	Сроки выполнения	Планируемые результаты
Задание 1. Знакомство с целями и задачами практики.		
Задание 2. Согласование и утверждение индивидуального задания.		
Задание 3. Анализ научной и специальной литературы по проблеме исследования.		
Задание 4. Сбор и анализ творческого и научно-исследовательского материала в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося.		
Задание 5. Создание собственных журналистских/научных текстов в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (при необходимости).		
Задание 6. Анализ и подведение итогов практики.		
Задание 7. Подготовка отчетной документации по итогам практики.		
Задание 8. Защита отчёта по практике.		

Продолжительность практики: 2 недели

Сроки прохождения практики: с _____ по _____
Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

(ФИО)

(должность)

«Согласовано» -

М.П. Руководитель практики от профильной организации:

(ФИО)

(должность)

VIII. ДНЕВНИК

прохождения преддипломной практики

ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Характер замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя
------	-----------------------------------	---------------------------------

--	--	--

IX. ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента-практиканта _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса РФИК факультета направления Журналистика, проходившего преддипломную практику

в _____

с «_____» по «_____» 20____ года

1. Общая оценка:

№	Оцениваемая характеристика	Оценка			
		5	4	3	2
1	Уровень подготовленности студента к прохождению практики				
2	Умение правильно определять и эффективно решать профессиональные задачи				
3	Степень самостоятельности при выполнении заданий по практике				
4	Инициативность				
5	Оценка трудовой дисциплины				
6	Оценка уровня выполнения индивидуальных заданий				

2. Виды и объем выполненных студентом работ, качество выполненных работ:

3. Отношение студента к работе, дисциплинированность:

4. Полученные и проявленные студентом практические навыки и умения, сформированные у студента профессиональные компетенции по направлениям и профилям подготовки, теоретическая подготовка:

5. Оценка прохождения студентом практики в целом (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно): _____

Заключение о работе студента:

В процессе прохождения _____ практики в период с _____ по _____
(указать дату) (указать дату)
студент (ка) _____ проявил(а) себя как _____
(Ф.И.О.) (перечислить качества)

Кроме того, он(а) принял(а) непосредственное участие в разработке

(перечень разработанных вопросов)

Представленный отчет о прохождении практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на _____
(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики
от организации

МП

(должность) место печати
отчество полностью)

(подпись)

(Фамилия, имя,

«_____» 20____ г.

**Х. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ЯГПУ
О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
И ПЛНОТЕ СБОРА МАТЕРИАЛОВ
(с учетом уровня сформированности компетенций)**

Код компетенции	Сформирована	Частично сформирована	Не сформирована
ПК-1			
ПК-2			
ПК-3			
ПК-4			
ПК-5			
ПК-6			
ПК-7			
ПК-1			
ПК-2			

Заключение: _____

Оценка пройденной практики руководителем от ЯГПУ

(уровень подготовки, квалификация, выполнение графика практики, дисциплинированность и т.д.)

*Руководитель практики
от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского _____ / _____*

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20 ____ г.

КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выездом на практику необходимо:

- 3.1. Получить на кафедре индивидуальные задания, выполняемые в период практики, выяснить сроки практики.
- 3.2. Получить на кафедре консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.
- 3.3. Составить совместный график прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство со структурой организации и правилами внутреннего распорядка;
 - проведение повторного инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника о прохождении практики.
- 1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Прибыв на место практики студент-практикант обязан:

- 2.1. Ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и техникой безопасности в организации и неуклонно их выполнять.
- 2.2. Встретиться с руководителем практики от профильной организации и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, и совместный график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

3. Обязанности студента в период практики:

- 3.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 3.2. Дневник должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для отзыва о работе студента руководителю практики от профильной организации.

4. Возвратившись с практики студент-практикант обязан:

Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

Приложение 2

**Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ярославский государственный педагогический университет им.
К.Д. Ушинского»**

**Факультет русской филологии и культуры
Кафедра журналистики и издательского дела
Направление подготовки: Журналистика**

**ОТЧЕТ
по преддипломной практике**
(практика по получению профессиональных умений
и опыта профессиональной деятельности)

_____ курса _____ формы обучения, группа _____
(*Ф.И.О. студента*)

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Руководитель практики от ЯГПУ им. К.Д. Ушинского

_____ (ученая степень, звание, должность)
_____ (подпись)
(*И.О.
Фамилия*)

Ярославль – 20____

Оформление отчета о прохождении практики

По результатам практики студент бакалавриата составляет индивидуальный письменный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам отводятся последние 1-2 дня практики.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. ВВЕДЕНИЕ. Во введении необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.
2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В основном разделе в подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы производственной практики:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный и начальный этап		
1.1.		
и т.д.		
2. Основной (экспериментальный) этап		
2.1.		
и т.д.		
3. Заключительный этап		
3.1.		
и т.д.		
	Итого:	

В подразделе 2.2 описывается выполнение программы практики.

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ). В заключении подводятся итоги прохождения практики.
4. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Отчет должен быть оформлен на персональном компьютере на одной стороне листа. Размер бумаги – А 4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее - до 20 мм, левое – 30 мм, правое – не менее 15 мм. Интервал написания текста - полуторный, выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 14, для названия разделов – 15 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 15 полужирный, буквы прописные.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчета и обозначаться арабскими цифрами с точкой в конце. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список использованной литературы, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения.

В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента.