

Министерство просвещения 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

М.Ю.Соловьев

« ____ » _____ 2022 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:

К.М.01.09 (У) Учебная (профессионально-ознакомительная) практика

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для направления подготовки:

42.03.02 Журналистика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

заведующий кафедрой журналистики
и медиакоммуникации, д.п.н.

Е.А. Ермолин

Утверждена на заседании кафедры

журналистики и медиакоммуникации ё

«25» апреля 2022 г.

Протокол № 8

Зав. кафедрой

Е.А. Ермолин

1. Цели практики:

Целью учебной (профессионально-ознакомительной практики) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области формирования журналистской грамотности, а также практических навыков применения и для решения профессиональных задач связанных с:

- поиском информации;
- фактчекингом;
- работой в составе учебной редакции онлайн;
- созданием журналистских текстов.

2. Задачи практики:

Задачами практики являются:

- определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм (УК-2.1), оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач (УК-2.2), использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов (УК-2.3);
- демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения (УК-3.1), демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями (УК-3.2).

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

Практика включена в вариативную часть ОП (социально-гуманитарный модуль).

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедры журналистики и медиакоммуникаций.

На базе кафедры организуется медиапроцесс.

Практика проводится рассредоточенно на 2 курсе в 3 семестре. Форма отчетности (зачет с оценкой) в 3 семестре.

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

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетные единицы; 108 академических часов (1, 5 контактных часа; 106,5 часов самостоятельной работы).

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и	УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения	Проект Самоанализ

	выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	поставленной цели, исходя из действующих правовых норм. УК-2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач. УК-2.3. Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.	(отчет-анкета), в т.ч. с учетом работы в минигруппе Доклад на заключительной конференции
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения. УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.	Самоанализ (отчет-анкета), в т.ч. с учетом работы в минигруппе Доклад на заключительной конференции

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	Вводный этап (4 час.)				
1.1	Установочная конференция по практике. Определение целей, задач, особенностей работы. Знакомство с техникой безопасности	0,05	2	Разъяснительная работа по правилам оформления отчетной документации. Правила поведения и техника безопасности при посещении помещений университета.	Установочная конференция (участие) Дневник практики
1.2	Подготовка и планирование работы на практике и над проектом.	0,05	2	Планирование работы на период практики. Составление плана работы над проектом.	Дневник практики План работы над проектом
2	Основной этап (92 час.)				
2.1	Обсуждение проекта с участием руководителя практики	0,53	19	Согласовать с преподавателем проект (цель, задачи, предмет)	Дневник практики Разработанные структура и содержание проекта

2.2	Создание медиапространства на кафедре, получение информации об основных видах деятельности редакций; формирование представлений о специфике работы в редакции	0,53	19	Определение характера реализации своей роли в команде	Дневник практики Самоанализ (отчет-анкета)
2.3	погружение в журналистский процесс и выполнение практических заданий и работ, решение конкретных профессиональных задач в аспекте реализации проекта	1,5	54	1. Участие во всех этапах создания медиапродукта. 2. Описание процесса медиапроизводства. 3. Подробное изложение своего участия в работе онлайн редакции. 4. Авторские публикации (и при наличии другие авторские продукты медийной деятельности).	Дневник практики Самоанализ (отчет-анкета)
3	Заключительный этап (12 часов)				
3.1.	Осмысление результатов профессиональной деятельности Оформление дневника практики и отчета по практике, доклада на конференцию	0,29	10	Подведение итогов практики. Анализ результатов своей деятельности за период практики. Подготовка и представление отчетной документации на итоговой конференции.	Дневник практики - Отчет по практике
3.2.	Защита отчетной документации	0,05	2	Участие в итоговой конференции	Заключительная конференция (участие, выступление с докладом)

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2). **Критерии оценки:**

Индикаторы к оценочному средству 1

Соблюдение заданной структуры проекта в описании его реализации
 Полнота раскрытия процесса обоснования значимости новости, поиска информации и фактчекинга
 Соответствие созданных журналистских текстов жанровым требованиям
 Логика и грамотность изложения материала

Индикаторы к оценочному средству 2

Информация изложена коротко, но, по существу, выделены основные важные элементы.
 Командная работа выполнена в срок, в работе присутствуют и собственные выводы, и рекомендации.
 Осуществляет социальное взаимодействие и реализовывает свою роль в команде.

Индикаторы к оценочному средству 3

Обосновывает выбранные пути достижения цели.
 Характеризует условия эффективного решения поставленной профессиональной задачи.
 Характеризует функции членов команды в рамках выполнения командной работы.
 Определяет условия реализации своей роли в команде.
 Краткое, четкое и полное изложение материала (в докладе).
 Умение убедительно обосновывать предлагаемое решение, корректно отвечает на критику и возражения.
 Востребованность аудиторией представленного материала.
 Наличие собственной обоснованной точки зрения на проблему.
 Оформление проекта согласно требованиям, предъявляемым к письменным работам такого уровня.
 Качество материала, логика его изложения.

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий в рамках темы проекта.
3. Предоставление дневника и отчета после окончания практики в течение 2-3 дней на зачетной сессии 2 курса 3 семестра на кафедру.
4. Выступление с докладом на заключительной конференции.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
Проект
УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.
УК-2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.
УК-2.3. Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.
Самоанализ (отчет-анкета), в т.ч. с учетом работы в минигруппе

<p>УК-2.1. Определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм.</p> <p>УК-2.2. Оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач.</p> <p>УК-2.3. Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.</p> <p>УК-3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.</p>
Доклад на заключительной конференции
<p>УК-2.3. Использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов.</p> <p>УК-3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями.</p>

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Проект

Проект – это задача с определенными исходными данными и требуемыми результатами (целями), обуславливающими способ ее решения. Проект включает в себя замысел (проблему), средства его реализации (решения проблемы) и получаемые в процессе реализации результаты.

В рамках прохождения практики студенты формируют **информационно-творческий проект** в виде краткого, но емкого законченного текста, который дополняет собой дневник и отчет практики.

Информационный тип проекта направлен на сбор информации об изучаемом явлении. Его структура выглядит следующим образом: цель проекта → предмет информационного поиска → поэтапный поиск информации с обозначением промежуточных результатов → фактчекинг → выводы (если требуются).

Творческий тип проекта связан с реализацией его в форме журналистских текстов (в рамках практики - в минимум двух информационных жанрах). У студентов в процессе реализации проекта формируются, развиваются и оцениваются правильные практические действия, вызывающее познавательную потребность в новом неизвестном знании, служащем для правильного выполнения действия, приводящего к достижению цели.

Критерии оценивания проекта

Критерий	Балл
Соблюдение заданной структуры проекта в описании его реализации	2
Полнота раскрытия процесса обоснования значимости новости, поиска информации и фактчекинга	10
Соответствие созданных журналистских текстов жанровым требованиям	10
Логика и грамотность изложения материала	1
ИТОГО	23

Тема проекта «Реализация профессиональных задач по сбору актуальной информации, фактчекингу и написанию жанрово грамотного журналистского текста»

Проект рекомендуется выполнять по актуальным событиям в Ярославской области. Однако можно выбрать иной регион, исходя из места проживания или интересов.

Учебный информационно-творческий проект должен включать:

1. Титульный лист.
2. Оглавление (содержание).
3. Введение.
4. Основную часть.
5. Заключение.
6. Приложения.

Введение должно содержать:

1. Цель и задачи учебного проекта
2. Предмет
3. Обзор и список учебной (и в случае необходимости научной) литературы, пригодной для работы над проектом. В обзор можно включать материалы лекций.
4. Описание этапов и приемов деятельности по реализации проекта.

Основная часть проекта имеет не теоретический, а сугубо конкретный практический характер, ссылки на учебную и научную литературу, лекции допускаются, но излагается прежде всего содержание именно той работы, которую, опираясь на полученные знания, проводит сам студент, то есть применение знаний, полученных из учебной литературы, лекций.

1. Информационные поводы (тематика разрабатываемых сюжетов из жизни), оценка их значимости (ценности новости для аудитории).
2. Процедуры сбора информации по инфоповодам.
3. Процедуры фактчекинга.
4. Характеристика журналистских текстов в информационных жанрах (заметка, репортаж), оформляющих собранную и проверенную информацию.
5. Характеристика публичной медиаплощадки, где размещены журналистские тексты.

Заключение должно содержать конкретные выводы по всей работе (характеристика полученных результатов и самооценка их качества), рекомендации по использованию материалов проекта за пределами публичной медиаплощадки, где они размещены.

Приложения могут включать журналистские тексты и пр. Каждое приложение оформляется на отдельном листе. Нумерация приложения производится сверху по центру арабскими цифрами без знака «№».

Каждый новый раздел (введение, главы, заключение, список использованной литературы, приложения) начинается с новой страницы.

Методические рекомендации по выполнению проекта.

Работа над проектом проводится студентом в микрогруппе, преимущественно индивидуально, хотя возможны и формы кооперации и соавторства в пределах группы.

Источниками получения статистических и фактических данных могут быть наблюдения на жизнь, интервьюирование офлайн и в соцсетях, базы данных в интернете, сайт и блоги в соцсетях, статистические сборники и справочники, различные информационные бюллетени. Использование в работе цитат требует наличия постраничных *ссылок*.

Объем работы с приложениями не должен превышать **20 страниц** текста. Работа оформляется в формате А4, шрифт 12, межстрочный интервал одинарный.

Обзор и список использованной литературы, оформленный в алфавитном порядке, должен включать не менее 5 источников.

Проект, исходя из своего характера, может и должен дорабатываться в процессе реализации. Обязательными являются общие положения, сформулированные здесь. Вместе с тем, предполагается постепенность написания проекта, исходя из хронологической последовательности тех профессионально-технологических процедур, которые в нем планируются и реализуются. Руководитель устанавливает моменты отчетности по разным аспектам составления проекта.

Завершенный вид проект приобретает по итогу заполнения дневника практики и составления самоотчета - и становится базой для доклада на завершающей конференции.

9.4.2. Самоанализ (отчет-анкета), в т.ч. с учетом работы в минигруппе

Самоанализ в форме отчета-анкеты - это документ, который содержит систематизированные данные о проделанной работе, содержит описывает состояние производственной проблемы, процесс и / или результаты проделанной работы, авторский учет работы в минигруппе.

Мини-группа - это сочетание индивидуального и группового методов обучения, эффективность мини-группы (2-4 человека) гораздо выше группового метода (8-16 человек в группе). Эта система подготовки подходит как для сильных студентов, так и для тех, кому необходимо изучать материал практически с нуля. Коллективное обучение помогает легче усваивать знания, что повышает качество обучения. Небольшая группа единомышленников с сильной мотивацией может спокойно, уверенно и быстро достичь высоких результатов. Работа в мини-группах позволяет студентам научиться выполнять работу в команде. Каждый участник мини-группы должен будет определить условия реализации своей роли в команде и взаимодействовать с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи. В рамках практики работа в минигруппе может предполагать разные формы кооперации: планирование дедлайнов, тематическое планирование (работа над одной значимой темой или, напротив, над разными), совместный сбор информации и фактчекинг, в отдельных случаях – соавторство в создании журналистских материалов.

Студентом составляется заключительный отчет о работе в целом с авторским учетом работы в минигруппе. Ответственность за достоверность данных, содержащихся в отчете, несет автор, составивший отчет.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Информация изложена кратко, но, по существу, выделены основные важные элементы.	5 баллов
Организует работу команды в целях эффективного решения поставленной профессиональной задачи Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	Командная работа выполнена в срок, в работе присутствуют и собственные выводы, и рекомендации. Осуществляет социальное взаимодействие и реализовывает свою роль в команде.	5
Максимальный балл		10

9.4.3. Доклад на заключительной конференции

Конференция – это разбор практики, встреча руководителя с аттестуемыми студентами, в ходе которой происходит обсуждение результатов работы студентов за истекший период, дается оценка этой работы, как руководителем, так и самими студентами.

На основе описанной в дневнике практики и самоотчете реализации задач практики, в т.ч. проекта, студент готовит доклад, в котором делает упор на реализацию проекта. Для подготовки доклада необходимо предварительно написать детализированный план будущего выступления, где четко обозначить, что и в каком порядке будет озвучено. В выступлении должны быть отражены: актуальность темы, проблематика, цели и задачи работы, полученные результаты, выводы к которым пришли в ходе работы. В выступлении можно отразить собственное отношение к предмету доклада, сформулировать свои мысли по тому, или иному вопросу.

На заключительной конференции устная презентация результатов работы длится не более 5 минут. Она требует навыков публичного выступления, умения кратко, но четко и полно изложить информацию. В процессе дискуссии студент должен показать умение убедительно обосновывать предлагаемое решение, корректно отвечать на критику и возражения.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Решает профессиональные задачи, опираясь на теорию и методику журналистской деятельности	Обосновывает выбранные пути достижения цели.	2 балла
	Характеризует условия эффективного решения поставленной профессиональной задачи.	
	Характеризует функции членов команды в рамках выполнения командной работы. Определяет условия реализации своей роли в команде.	2 балла
Максимальный балл		4

Критерии оценивания выступления

Критерий	Балл
Краткое, четкое и полное изложение материала	5
Умение убедительно обосновывать предлагаемое решение, корректно отвечает на критику и возражения	5
Востребованность аудиторией представленного материала	2
Наличие собственной обоснованной точки зрения на проблему	2
ИТОГО	14

Критерии оценивания оформления проекта и визуализации результатов исследования

Критерий	Балл
Оформление проекта согласно требованиям, предъявляемым к письменным работам такого уровня	2

Качество материала, логика его изложения	2
ИТОГО	4

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

а) основная литература:

1. Лазутина Г. В. Основы творческой деятельности журналиста : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Журналистика". 2-е изд., перераб. и доп. М.: Аспект Пресс, 2010.
2. Новостная журналистика: новые подходы. Ярославль : ЯГПУ, 2014.
3. Рэндалл Д. Универсальный журналист: пер. с англ. 3-е изд., испр. и доп. В. Новгород: Кириллица; СПб.: АОЗТ"Санси", 1999.

б) дополнительная литература:

1. Третьякова И.В. Организация и проведение производственной практики для студентов, обучающихся по специальности "Журналистика" (очная и заочная формы обучения). Ярославль: ЯГПУ, 2013.
2. Тertyчный А. А. Жанры периодической печати [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов. — Электрон.текстовые данные. М. : Аспект Пресс, 2014. 350 с. — 978-5-7567-0729-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8857.html>
3. Шостак М. И. Журналист и его произведение: практическое пособие. М.: Гендальф, 1998.
4. Средства массовой информации России: учебное пособие для студ. высш. учеб.заведений, обуч. по направлению "Журналистика" / М. И. Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Варганова 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»:

1. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
2. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»—полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<https://urait.ru/>).
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий(<http://www.iprbookshop.ru>)
4. Библиотека журналиста. Все, что вы хотели знать о журналистике... но не знали, где найти. <http://journalism.narod.ru/index.html>
5. <http://journalisti.ru/> - информация о самых выдающихся журналистах и изданиях России. Сайт также предлагает возможность публикации начинающим журналистам.
6. <http://journ.ucoz.ru/forum/8-16-1> - электронные версии учебников по направлению «Журналистика».

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

В процессе организации практики применяются следующие информационные технологии:

- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, 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

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Наличие доступа к электронной информационно-образовательной (к электронной библиотечной системе IP-books).

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 108 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания и координируют их друг с другом в составе онлайн-редакции.

Примерные вопросы для обсуждения на итоговой конференции

Авторские отчеты (доклады) о выполнении проекта и их обсуждение.

Рекомендации по выполнению индивидуальных заданий.

Проект выполняется в соответствии с правилами, описанными выше.

Отчет составляется и оформляется студентом в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рефератам и курсовым работам по заданной форме (см. Приложение)

Требования к ведению дневника учебной практики

1. Дневник является основным отчетным и обязательным документом, который студент представляет на зачет.
2. Регулярное заполнение дневника является функциональной обязанностью студента.

Алгоритм анализа дня

1. Сбор информации в течение всего дня.

2. Оценка информации и выделение той, которая необходима.
3. Принятие решения, оценка, выводы по дню. Перспектива дальнейшей деятельности.

Требования к анализу дня

1. Непрерывность записей.
2. Глубина анализа.
3. Конструктивность.
4. Объективность.

14. Методические рекомендации

Целью практики является: знакомство студентов с профессией; приобретение опыта создания журналистского контента и работы. Задачами практики являются работа 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.

В ходе практики студенты должны реализовать проект, получить знания о работе медиаредакций, создать медиапространство и его развивать, выполнив конкретные задания, осуществить публикации. **Основная направленность индивидуальных заданий на данной практике связана с освоением простых профессиональных технологий выявления ценности новости, сбора информации, фактчекинга, создания журналистских текстов в информационных жанрах (заметка, репортаж), работы в редакционном коллективе.**

Итогом практики является зачет с оценкой.

По окончании практики студенты защищают представленный **проекти** представляют **отчет о прохождении практики и дневник** факультетскому руководителю практики (преподавателю-методисту). Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

Отчет и дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет о прохождении практики должен содержать: установочную информацию, характеристику учреждения, дневник (содержащий индивидуальный план, график работы), характеристику студента с оценкой проведенной им работы (зачтено/не зачтено), заверенную руководителем практики. Приложения из проекта являются в то же время приложениями отчета.

Ответственный за практику от факультета проставляет оценку в ведомость и зачетную книжку. В отзыве-характеристике обязательно перечисляются формы работы, мероприятия, виды заданий, которые руководитель считает нужным отметить как наиболее удачные в учебной деятельности студента-практиканта (или наоборот, неудачные). Руководитель делает акцент на человеческих, профессиональных качествах студента, дает оценку его деятельности, которая может быть выражена по пятибалльной шкале.

1. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

2. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
3. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
4. Приложения должны иметь название и соответствующий номер.

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

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

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

Приложение

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

Факультет русской филологии и культуры

Кафедра журналистики и медиакоммуникаций

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Профиль подготовки:

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

2 курса, РФИК факультета, _____ формы обучения, _____ группы

вид практики: К.М.01.09 (У). Учебная (профессионально-ознакомительная) практика

тип практики: рассредоточенная

способ проведения практики: стационарная

срок проведения практики: с «__» _____ 2020 г. по «__» _____ 2020 г.

объем практики: 3 зачетных единицы

место прохождения практики: кафедра журналистики и медиакоммуникаций ЯГПУ

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

прописью

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

(ученая степень, звание, должность) МП (подпись)

(И.О. Фамилия)

Ярославль – 202__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выходом 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 план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
 - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности студента в период практики:

- 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	- составляет рабочий график (план) проведения практики;
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
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 университета	3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

	образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
--	--

1.3.ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

1.4.ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики:

Целью учебной (профессионально-ознакомительной практики) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в области формирования журналистской грамотности, а также практических навыков применения и для решения профессиональных задач связанных с:- поиском информации;- фактчекингом; - работой в составе учебной редакции онлайн;- созданием журналистских текстов.

Задачами практики являются:

- определяет совокупность взаимосвязанных задач и ресурсное обеспечение, условия достижения поставленной цели, исходя из действующих правовых норм (УК-2.1), оценивает вероятные риски и ограничения, определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач (УК-2.2), использует инструменты и техники цифрового моделирования для реализации образовательных процессов (УК-2.3);
- демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения (УК-3.1), демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия, в том числе с различными организациями (УК-3.2).

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Отметка руководителя практики о выполнении

				(наименование оценочного средства)	задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.	Установочная конференция по практике. Определение целей, задач, особенностей работы. Знакомство с техникой безопасности	1-й день практик и	Разъяснительная работа по правилам оформления отчетной документации. Правила поведения и техника безопасности при посещении помещений университета.	Установочная конференция (участие) Дневник практики	
1.2	Подготовка и планирование работы на практике и над проектом.	2 ч.	Планирование работы на период практики, определение возможных ракурсов прохождения практики (редакция, медиаплощадка). Составление плана работы над проектом.	Дневник практики План работы над проектом	
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.	Обсуждение проекта с участием руководителя практики	19 ч.	Согласовать с преподавателем проекта (цель, задачи, предмет)	Дневник практики Разработанный структура и содержание проекта	
2.2	Создание медиапространства на кафедре, получение информации об основных видах деятельности редакций; формирование представлений о специфике работы в редакции	19 ч.	Определение характера реализации своей роли в команде	Дневник практики Самоанализ (отчет-анкета)	
2.3.	погружение в журналистский процесс и выполнение практических заданий и работ, решение конкретных профессиональных задач в аспекте реализации проекта	54 ч.	1. Участие во всех этапах создания медиапродукта. 2. Описание процесса медиапроизводства. 3. Подробное изложение своего участия в работе онлайн редакции. 4. Авторские публикации (и при наличии другие авторские продукты медийной деятельности).	Дневник практики Самоанализ (отчет-анкета)	
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1.	Осмысление результатов индивидуальной профессиональной	10 ч.	Подведение итогов практики. Анализ результатов	Дневник практики - Отчет по	

	деятельности Оформление дневника практики и отчета по практике, доклада на конференцию		своей деятельности за период практики. Подготовка и представление отчетной документации на итоговой конференции.	практике(оформлен ие всех разделов)	
3.2.	Защита отчетной документации	Последн ий день практик и	Участие в итоговой конференции	Заключит ельная конферен ция (участие, выступле ние с докладом)	

Руководитель практики от университета:

(должность)(подпись)

(И.О. Фамилия)

1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	42.03.02 Журналистика
Вид практики, тип практики	Учебная (профессионально-ознакомительная) практика. Способ проведения практики: стационарная. Форма проведения практики: рассредоточенная

Итоговая оценка уровня проявления компетенции	
в %	характеристика уровня
90–100%	проявляется полностью
75–89%	частично проявляются основные элементы
60–74%	частично проявляются отдельные элементы
0–59%	не проявляются

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от вуза
Таблица		
Индикаторы к оценочному средству 1		
Соблюдение заданной структуры проекта в описании его реализации	2	
Полнота раскрытия процесса обоснования значимости новости, поиска информации и фактчекинга	10	
Соответствие созданных журналистских текстов жанровым требованиям	10	
Логика и грамотность изложения материала	1	
Оценочное средство 2		

Индикаторы к оценочному средству 2		
Информация изложена коротко, но, по существу, выделены основные важные элементы.	5 баллов	
Командная работа выполнена в срок, в работе присутствуют и собственные выводы, и рекомендации. Осуществляет социальное взаимодействие и реализовывает свою роль в команде.	5	
Оценочное средство 3		
Индикаторы к оценочному средству 3		
Обосновывает выбранные пути достижения цели.	2 балла	
Характеризует условия эффективного решения поставленной профессиональной задачи.		
Характеризует функции членов команды в рамках выполнения командной работы.	2 балла	
Определяет условия реализации своей роли в команде.		
Краткое, четкое и полное изложение материала (в докладе).	5 баллов	
Умение убедительно обосновывать предлагаемое решение, корректно отвечает на критику и возражения.	5 баллов	
Востребованность аудиторией представленного материала.	2 балла	
Наличие собственной обоснованной точки зрения на проблему.	2 балла	
Оформление проекта согласно требованиям, предъявляемым к письменным работам такого уровня.	2 балла	
Качество материала, логика его изложения.	2 балла	

Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	характеристика уровня				Балл
		высокий	средний	низкий	минимальный	
1.	качество оформления отчетной документации					
2.	своевременность сдачи отчетной документации					
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики					
ИТОГО БАЛЛОВ:						

Руководитель практики от университета _____ (_____)

М.П. _____
подпись

расшифровка

Итоговая оценка

	Оценка руководителя практики от вуза	максимум	доля, %
баллы за компетенции			
Оценка качественных характеристик			
Итоговый балл			
Процент:			
Итоговая оценка:			

Руководитель практики от университета _____
(_____)

М.П. *подпись* *расшифровка*

1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент 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 и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. 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.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. 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.
8. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Представлены работы, выполненные студентом в период практики

2.4. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Министерство просвещения 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

М.Ю.Соловьев

« ____ » _____ 2022 г.

Программа учебной практики

К.М.02.05(У) Учебная практика (проектно-технологическая)

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: рассредоточенная

Рекомендуется для всех направлений подготовки

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчики:

доцент кафедры русского языка,
кандидат филологических наук

Т.П. Куранова

доцент кафедры иностранных языков,
кандидат педагогических наук

Н.И. Холод

доцент кафедры романских языков,
кандидат филологических наук

Ю.В. Бутько

Утверждено на заседании кафедры

теории журналистики и медиакоммуникации

«25» апреля 2022 г.

Протокол № 8

Зав. кафедрой

Е.А.Ермолин

Утверждено на заседании кафедры

иностраных языков

« ____ » _____ 2022г.

Протокол № _____

Зав. кафедрой

О.С. Егорова

Утверждено на заседании кафедры

романских языков

« ____ » _____ 2022 г.

Протокол № _____

Зав. кафедрой

Х.Г. Косогорова

1. Цели практики

Целью учебной практики является создание условий для формирования у студентов коммуникативных компетенций, медийно-информационной грамотности, готовности к осуществлению социального взаимодействия и деловой коммуникации на русском и иностранном (ых) языках, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2. Задачи практики

- развитие умения осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- развитие умения определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- овладение навыками поиска, критического анализа и синтеза информации
- формирование системного подхода для решения поставленных задач
- развитие умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

3. Место практики в структуре образовательной программы (ОП)

Практика включена в **обязательную** часть ОП (Модуль коммуникативный).

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедр университета.

Практика проводится в течение IV семестра на 2 курсе (19 недель).

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

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетные единицы; 2 недели; 108 академических часов.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные средства
Шифр	Формулировка		
Универсальные компетенции:			
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Использует системный подход в решении профессиональных задач. УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	Проект (программа проекта, перевод программы на иностранный язык, результат реализации программы проекта в социальной сети в интернете)
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих	УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата	Проект (программа проекта, перевод программы на иностранный язык, результат реализации программы проекта в

	правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		социальной сети в интернете)
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия. УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации.	Проект (программа проекта, перевод программы на иностранный язык, результат реализации программы проекта в социальной сети в интернете)

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	<i>Вводный этап (8 часов)</i>				
1.1	Прохождение консультации и инструктажа по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.	0,11	4	Пройти консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности, создание редакции медиаресурса	Дневник практики
1.2	Выбор и согласование темы проекта, создание программы проекта	0,11	4	Выбрать тему проекта (профиль медиаресурса) в обсуждении с другими членами редакции медиаресурса, разработать программу проекта и согласовать ее с руководителем практики, создать группу в социальной сети как аналог онлайн-издания	Программа проекта
	<i>Основной этап (90 часов)</i>				
2.1	Летучка и планерка Распределение обязанностей в редакции. Планирование работы. Обсуждение промежуточных итогов	0,83	30	Участвовать в проведении планерок и летучек в соответствии с принятыми решениями о периодичности их проведения в редакции. Готовиться к ним, предварительно планируя	Дневник практики

	работы			свою работу и оценивая проведенную работу своих коллег. Получать задания для работы от редактора. Составление плана работы с аудиторией	
2.2	Работа с источниками информации и с аудиторией	0,83	30	Следуя редакционным заданиям, работать с различными источниками информации с тем, чтобы в итоге получить необходимую информацию. Работать с аудиторией по плану	Дневник практики
2.3	Составление текста журналистских материалов для размещения в интернет-издании	0,5	18	Составить журналистские материалы в соответствии с заданными темой и жанром	Проект (текст материалов в виде сканов публикаций)
2.4	Составление краткого отчета о проведенной работе и перевод текста на иностранный язык	0,33	12	Составить отчет Выполнить письменный перевод на иностранный язык.	Проект (перевод на иностранный язык)
3	<i>Заключительный этап (10 часов)</i>				
3.1.	Оформление дневника практики	0,17	6	Оформить дневник практики по заявленным требованиям	Дневник практики
3.2.	Публичная защита проекта	0,11	4	Представить проделанную работу на комплексном экзамене (заключительной конференции) публикациями в группе (онлайн-издании)	Проект (распечатанные сканы, публичная защита)

8. Формы отчетности по практике

1. Дневник практики (приложение 1).
2. Отчет по практике (приложение 2): проект в составе:
 - программа проекта
 - краткий отчет о реализации проекта 180-200 слов
 - перевод краткого отчета на иностранный язык
 - распечатанные сканы публикаций

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.
3. Предоставление дневника и отчета в течение 2–3-х дней после окончания практики на кафедру.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышен ный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций
УК
УК-1, УК-2, УК-4
Проект
УК-1.1. Использует системный подход в решении профессиональных задач.
УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.
УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата.
УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия.
УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Проект

Проект – самостоятельно выполняемый студентами комплекс действий, завершающихся созданием творческого продукта с обязательной презентацией полученных результатов.

Тематика проектов

Тематическая онлайн-редакция (возможные темы: жизнь города, жизнь молодежи, жизнь вуза, образование и культура, спорт и др.)

Следует представить текст (программу) проекта, краткий личный отчет и перевод личного отчета на иностранный язык, распечатанные скрины созданных материалов.

План программы

- Название, адрес в интернете
- Особенности аудитории, социальный адрес
- Целевое и/или функциональное назначение
- Характер передаваемой информации (виды, формы, жанры)
- Зоны информационного внимания (тематика)
- Объемы и форматы передаваемой информации
- Соотношение разных форм передачи информации (напр., вербальный текст – иллюстрация – видео)

Периодичность / регулярность
 Время выхода
 Место выхода, зональность распространения
 Организационно-правовой статус (характер собственности, наличие регистрации)

Пример аналога отчета с переводом

Находясь дома, в изоляции, я готовила журналистские материалы, публикуя их на своей странице в социальной сети. Досадно, что в этом году я не смогла пообщаться с профессионалами в журналистской сфере, научиться у них чему-то новому и перенять их знания, но эта практика тоже своеобразный опыт, который обязательно мне пригодится.

Я брала интервью у Никиты Скаридова - владельца кальянной «Галерея». Он рассказал о том, как существует его бизнес в условиях введенного карантина, как он открыл свой бизнес и какие изменения планирует.

Я написала колонку «Любимый друг или ненужная обуза». В ней я раскрыла проблему бездомных животных, которых чаще всего просто выкидывали на улицу. Я высказала свою позицию на свой счет, освещая проблему несчастных собак и кошек, которые стали никому не нужны. Свои доводы я подтвердила фактами из реальной жизни.

Для рерайта я выбрала работу своей одногруппницы. Я сделала свои поправки и исправила текст, исправив недочеты, которые, на мой взгляд, были критичны. Это была редакторская работа, она была для меня сложнее всего, благодаря этому опыту я поняла, что мне сложно искать ошибки в чужих материалах.

Я вела 5 недель свою новостную группу в социальной сети Вконтакте под названием «Всем и обо всем», которая была посвящена новостям культуры всего мира. Каждый день я выкладывала по 3 ключевых новости. Также вокруг одной из своих публикаций я организовала интерактив.

Abstract

While at home, in isolation, I prepared journalistic materials, publishing them on my page on the social network. It's a shame that this year I was unable to communicate with professionals in the journalistic field, learn something new from them and adopt their knowledge, but this practice is also a kind of experience that will definitely come in handy. I interviewed Nikita Skaridov, the owner of the Gallery hookah bar. He talked about how his business exists in the conditions of the imposed quarantine, how he opened his business and what changes he plans. I wrote the column "Favorite friend or unnecessary burden." In it, I revealed the problem of homeless animals, which most often were simply thrown out into the street. I expressed my position on my own account, highlighting the problem of unfortunate dogs and cats that no one needs. I confirmed my arguments with facts from real life. For rewriting, I chose the work of my classmate. I made my own corrections and corrected the text, correcting the shortcomings that, in my opinion, were critical. It was an editorial job, it was the most difficult for me, thanks to this experience I realized that it is difficult for me to look for mistakes in other people's materials. For 5 weeks I led my news group on the social network Vkontakte called "To everyone and everything", which was dedicated to the news of the culture of the whole world. Every day I posted 3 key news. I also organized an interactive around one of my publications.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Способен использовать системный подход в решении профессиональных задач.	УК-1.1. Использует системный подход в решении профессиональных задач.	1 балл

Способен подбирать и систематизировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	УК-1.3. Подбирает и систематизирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	1 балл
Способен определять ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата.	УК-2.3. Определяет ресурсную базу, обеспечивающую достижение запланированного результата	1 балл
Способен выбирать коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия	УК-4.1. Выбирает коммуникативно приемлемый стиль делового общения на государственном и иностранном (-ых) языках, вербальные и невербальные средства взаимодействия.	1 балл
Способен осуществлять деловую коммуникацию в письменной форме на иностранном языке	УК-4.2. Осуществляет деловую коммуникацию на государственном и иностранном (-ых) языках с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в форматах коммуникации.	1 балл
	Максимальный балл	5 балл

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

а) основная литература:

1. Богацкий, И.С. Бизнес-курс английского языка [Текст]: словарь-справ. / И.С. Богацкий, Н.М. Дюканова; под общ. ред. И.С. Богацкого. – 5-е изд., испр. – М.: Айрис-пресс, 2007. – 352 с.
2. Захарова И.Г. Информационные технологии в образовании. - М.: Академия, 2011.-192с
3. Куранова, Т. П. Русский язык и культура речи [Текст]: учебное пособие. – Ярославль: Изд-во ЯГПУ, 2014. – 263 с. (печ. + электр.) (Библиотека ЯГПУ. Электронный ресурс: <http://citoweb.yspu.org/rio/2014/2014-1-37.pdf>).

б) дополнительная литература:

1. Русский язык и культура речи речи [Электронный ресурс]: учебник и практикум для академического бакалавриата / В. Д. Черняк [и др.]; под редакцией В. Д. Черняк. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2018. – 363 с. – (Бакалавр. Академический курс). – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://biblio-online.ru/bcode/412788>.
2. Введенская, Л. А. Русский язык и культура речи [Текст]: учебное пособие для вузов / Л.А. Введенская, Л.Г. Павлова, Е.Ю. Кашаева. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. – 539 с.
3. Лытаева, М. А. Немецкий язык для делового общения + аудиоматериалы в ЭБС [Электронный ресурс] : учебник и практикум для академического бакалавриата / М. А. Лытаева, Е. С. Ульянова. – Электрон. текстовые данные. – М. : Издательство Юрайт, 2018. – 409 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-534-07774-2. – Режим доступа : <https://biblio-online.ru/book/195E3CD0-68AF-4A21-A973-E665A192685A/nemeckiy-yazyk-dlya-delovogo-obscheniya-audiomaterialy-v-eps>.

4. Матвишин, В.Г. Бизнес-курс французского языка [Текст] / В.Г. Матвишин, В.П. Ховхун; под общ. ред. В.Г. Матвишина. – М.: Айрис-Пресс; Логос, 2005. – 384 с.

в) ресурсы сети «Интернет»:

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).

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

В процессе организации учебной практики применяются следующие информационные технологии:

- проведение вводной конференции 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, 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

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения учебной практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: школьные классы, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 90 часов.

В процессе самостоятельной работы в четвертом семестре обучающиеся получают навыки командной проектной деятельности.

Обучающиеся делятся на подгруппы-редакции (5-10 человек), выбирают тему (профиль), которая кажется им наиболее интересной, подбирают материалы.

Этапы выполнения проекта:

- выбрать тему (профиль) проекта и согласовать ее с руководителем практики
- найти информацию в справочной литературе и с помощью ресурсов сети Интернет по выбранной теме
- составить программу редакции и записать ее
- провести работу в составе редакции (летучки, планерки, работа над собственными материалами), оформить структурные элементы текста собственных материалов в соответствии с профессиональными нормами
- написать краткий самоотчет (180-200 слов). В него следует включить:
 - темы проведенной работы (материалов, над которыми студент работал)
 - цель (жанр), этапы работы
 - основные результаты
- выполнить письменный перевод отчета на иностранный язык.
- представить результаты своей работы (публикации) и кратко оценить полученные личные профессиональные результаты с целью тренировки публичного выступления и получения рекомендаций от одногруппников и руководителя практики

14. Методические рекомендации

Отчетной документацией по учебной/производственной практике является отчет и дневник студента-практиканта, которые хранятся на кафедре в течение трех лет.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, выполненной в период практики и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *TimesNewRoman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. 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.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. 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.
8. 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.

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

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. Дневник сдается вместе с отчетом о практике, после его регистрации на кафедре, руководителю практики от кафедры.

15. Организация практики на заочном отделении

Требования к организации практики на заочном отделении совпадают с требованиями на очном отделении.

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

Организация учебной практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния их здоровья и медицинскими показаниями, а также требованиями по доступности:

1. Работа студентов, имеющих отклонения в здоровье, ограничивается работой в аудитории или в домашних условиях.

2. План практики носит упрощенный характер: задания по тематике практики не отличаются от заданий, выполняемых обычными студентами, но объём работы снижен.

3. Студенту даётся индивидуальное задание, которое может быть выполнено с помощью сотрудника кафедры; задания адаптированы под конкретного студента.

4. Предоставление сотрудника кафедры для оказания помощи студенту в прохождении практики.

5. Составление документации, обработка журналов наблюдений может осуществляться без проведения занятий в аудитории (в домашних условиях, дистанционно).

6. Предоставление возможности получения консультации по практике с использованием сети Internet, скайпа, конференции Zoom, электронной почты, и других информационно-коммуникационных технологий, электронной образовательной среды MOODLE.

7. Студенты с ОВЗ могут принимать дистанционное участие в итоговой конференции.

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

Факультет: русской филологии и культуры

Кафедра: журналистики и медиакоммуникаций

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

I курса, факультет, форма обучения, _____ группы

вид практики: учебная

тип практики: К.М.02.05(У) Учебная практика (проектно-технологическая)
(рассредоточенная)

способ проведения практики: стационарная

срок проведения практики: с « » 202 г. по « » 202 г.

объем практики: з.е.

место прохождения практики: кафедра журналистики и медиакоммуникаций ФГБОУ
ВО «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

прописью

Руководители практики от ФГБОУ ВО ЯГПУ им. К.Д. Ушинского:

Должность, ИОФ _____

МП

Ярославль, 20__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. 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 план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
 - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника и отчета 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. Обязанности студента в период практики:
 - 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
 - 2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.2. _ ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы. 2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью: <ul style="list-style-type: none">- составляет рабочий график (план) проведения практики;- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;- оценивает результаты прохождения практики обучающимися. 3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. 4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
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 университета	
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

**1.3. ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

Характер инструктажа	Дата	Проводивший инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
<i>Вводный инструктаж</i>			
<i>Повторный инструктаж на рабочем месте</i>			

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

Должность, ИОФ _____

1.4. ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цели и задачи практики

Целью учебной практики является создание условий для формирования у студентов коммуникативных компетенций, медийно-информационной грамотности, готовности к осуществлению социального взаимодействия и деловой коммуникации на русском и иностранном (ых) языках, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Задачи практики

- развитие умения осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
- развитие умения определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
- овладение навыками поиска, критического анализа и синтеза информации
- формирование системного подхода для решения поставленных задач
- развитие умения осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (заполняется в соответствии с программой практики, указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполнения	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1.	Вводный этап (8 часов)				
1.1.	Прохождение консультации и инструктажа по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности.	4 ч.	Пройти консультацию и инструктаж по всем вопросам организации практики, в том числе по технике безопасности, создание редакции медиаресурса	Дневник практики	
1.2.	Выбор и согласование темы проекта, создание программы проекта	4 ч.	Выбрать тему проекта (профиль медиаресурса) в обсуждении с другими членами редакции	Программа проекта	

			медиаресурса, разработать программу проекта и согласовать ее с руководителем практики, создать группу в социальной сети как аналог онлайн-издания		
2.	Основной этап (90 часов)				
2.1.	Летучка и планерка Распределение обязанностей в редакции. Планирование работы. Обсуждение промежуточных итогов работы	30 ч	Участвовать в проведении планерок и летучек в соответствии с принятыми решениями о периодичности их проведения в редакции. Готовиться к ним, предварительно планируя свою работу и оценивая проведенную работу своих коллег. Получать задания для работы от редактора. Составление плана работы с аудиторией	Дневник к практикам и	
2.2.	Работа с источниками информации и с аудиторией	30 ч	Следуя редакционным заданиям, работать с различными источниками информации с тем, чтобы в итоге получить необходимую информацию. Работать с аудиторией по плану	Дневник к практикам и	
	Составление текста журналистских материалов для размещения в интернет-издании	18 ч	Составить журналистские материалы в соответствии с заданными темой и жанром	Проект (текст материалов в виде сканов публикаций)	
	Составление краткого отчета о проведенной работе и перевод текста на иностранный язык	12 ч	Составить отчет Выполнить письменный перевод на иностранный язык.	Проект (перевод на иностранный язык)	
3.	Заключительный этап (10 часов)				
3.1.	Оформление дневника практики	6 ч	Оформить дневник практики по заявленным требованиям	Дневник к практикам и	
3.2.	Публичная защита проекта	4 ч	Представить проделанную работу на комплексном	Проект (распеч	

			экзамене (заключительной конференции) публикациями в группе (онлайн-издании)	атанные сканы, публичная защита)	
--	--	--	---	----------------------------------	--

1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)									
Наименование ОП			Программа бакалавриата 42.03.02 Журналистика						
Вид практики, тип практики			К.М.02.05(У) Учебная практика (проектно-технологическая) (рассредоточенная)						
Оцениваемый блок заданий			Наименование блока заданий						
№ п/п	Шифр компетенции	Название компетенции	Характеристика уровня освоения компетенций студентом по каждому ФОС как структурному компоненту Отчета по практике			Итоговая оценка уровня сформированности компетенции			
			ФОС №1	ФОС №2	ФОС №3	в баллах	в %	Характеристика уровня	
			высокий уровень 5 баллов			14–15	93–100	полностью	
			повышенный уровень 4 балла			10–13	67–87	час тич но	сформированы основные элементы компетенции
			базовый уровень 3 балла			4–9	27–60		
			ниже базового уровня 2 балла			0–3	0–20		
			не проявил(а) 1 балл					не сформирована	
1.	УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		x	x				
2.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		x	x				
3.	УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде		x	x				
4.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)		x	x				
ИТОГО БАЛЛОВ									

ЗАКЛЮЧЕНИЕ руководителя практики от университета о деятельности студента в период практики

№ п/п	Показатели	Характеристика уровня			
		высокий	средний	низкий	ниже среднего
1.	качество оформления отчетной документации				
2.	своевременность сдачи отчетной документации				
3.	степень самостоятельности при выполнении заданий практики				
ИТОГО БАЛЛОВ:					
ОТМЕТКА:					

Итоговая оценка прохождения практики, выставленная руководителем практики от университета (И_{проф}), определяется через соответствие процента от максимально возможного балла по всему перечню проверяемых компетенций по следующему принципу:

Процент от максимально возможного балла	Итоговая оценка
80-100%	Отлично - 5
35-79%	Хорошо - 4
11-34%	Удовлетворительно - 3
0-10%	Неудовлетворительно - 2

ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА ПО БЛОКУ: _____ (_____)

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

Должность, ИОФ _____

1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

Приложение 2

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент 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 и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.

2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

3. 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.

4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

7. 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.

8. 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.

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

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(краткий перечень оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Подробно раскрывается то, что в виде перечня перечислено в 2.2

2.4. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

(не предусмотрен)

2.5. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Представлены работы, выполненные студентом в период практики

Сканы /скрины публикаций

Дата, подпись

Министерство просвещения 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

М.Ю. Соловьев

« ____ » _____ 2022 г.

Программа учебной практики

Наименование практики:

К.М.04.26 (У). Профессионально-ознакомительная практика
(шифр и наименование по учебному плану (тип практики))

Способ проведения практики: стационарная и выездная

Форма проведения практики: непрерывная

Рекомендуется для направления подготовки: 42.03.02 - Журналистика

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Разработчик:

заведующий кафедрой журналистики
и медиакоммуникаций, д.п.н.

Е.А. Ермолин

Утверждена на заседании кафедры
журналистики и медиакоммуникаций
«25» апреля 2022 г.

Протокол № 8

Зав. кафедрой

Е.А. Ермолин

1. Цели практики:

Целью профессионально-ознакомительной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2. Задачи практики:

Задачами практики является формирование следующих навыков и умений:

- поиск информации и фактчекинг, в ходе чего студент осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему (ПК-1.1), получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения (ПК-1.2), отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников (ПК-1.3), проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения (ПК-1.4),
- создание журналистских произведений, разнопланового профессионального контента и публикация профессионального контента (размещение в публичной среде), в ходе чего студент готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа (ПК-1.7).
- предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики (ПК-3.1), решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики (ПК-3.2), реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат (ПК-3.3).

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

Практика включена в обязательную часть ОП (общепрофессионально-филологический модуль).

4. Место и время проведения учебной практики

Практика проводится на базе кафедры журналистики и медиакоммуникаций и /или медиаредакций.

В случае, если практика 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 под руководством опытных журналистов (редакторов изданий, заведующих отделами, обозревателей и т.п.).

Практика проводится в течение 2 недель на 1 курсе во 2 семестре. Форма отчетности (зачет с оценкой) в 3 семестре.

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

Общая трудоемкость практики составляет: 3 зачетные единицы; 2 недели; 108 академических часов.

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

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

КОМПЕТЕНЦИИ		Индикаторы	Оценочные
Шифр	Формулировка		

			средства
Профессиональные компетенции			
ПК-1	Способен осуществлять авторскую деятельность с учетом специфики разных типов СМИ и других медиа и имеющегося мирового и отечественного опыта	<p>ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему</p> <p>ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения</p> <p>ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников</p> <p>ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения</p> <p>ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа</p>	<p>Самоанализ (отчет-анкета)</p> <p>Решение задач</p>
ПК-3	Способен участвовать в разработке и реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики	<p>ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики</p> <p>ПК-3.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики</p> <p>ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат</p>	<p>Самоанализ (отчет-анкета)</p> <p>Решение задач</p> <p>Участие в итоговой конференции</p>

7. Содержание практики

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам	Общая трудоемкость		Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Форма представления результата в отчете по практике
		ЗЕТ	Часы		
1	<i>Вводный этап (6 часов)</i>				
1	Установочная конференция по практике. Определение целей, задач, особенностей работы редакций. Знакомство с техникой безопасности	0,2	10	-определение возможных ракурсов прохождения практики в зависимости от специфики редакций	Конференция (участие)
2	<i>Основной этап (72 часа)</i>				

2.1	освоение редакционной среды или создание медиапространства на кафедре, получение информации об основных видах деятельности редакций; формирование комплексных представлений о специфике работы в сфере журналистики	0,4	22	-Планирование работы на период практики. -Ознакомление с уставом – порядком работы редакции. Анализ устава или его разработка в варианте работы на кафедре. - Знакомство с коллективом, в котором студент будет проходить практику.	Самоанализ (отчет-анкета) Решение задач (работа с документам и редакции)
2.2	погружение в журналистский процесс и выполнение практических заданий и работ, решение конкретных профессиональных задач		120	1. Участие во всех этапах создания медиапродукта в редакции. 2. Описание процесса медиапроизводства. 3. Подробное изложение своего участия в конкретных редакционных акциях. 4. Отчет-анкета 5. Приложения (авторские публикации и другие авторские продукты медийной деятельности).	Самоанализ (отчет-анкета) Решение задач (анализ дня, график работ)
3	Заключительный этап (30 часов)				
3.1.	Осмысление результатов индивидуальной профессиональной деятельности Оформление дневника практики и отчета по практике	0,7	24	-Подведение итогов практики. -Анализ результатов своей деятельности за период практики. -Подготовка и представление отчетной документации на итоговой конференции.	Решение задач - Дневник практики - Отчет по практике (оформление всех разделов)
3.2.	Подведение итогов практики	0,3	6	Участие в итоговой конференции	Конференция (участие)

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

9.1. Требования к проведению промежуточной аттестации по практике:

1. Выполнение программы практики.
2. Выполнение индивидуальных заданий.
3. Предоставление дневника и отчета после окончания практики в течение первых двух недель 2 курса 3 семестра (сентябрь) на кафедру.

9.2. Критерии оценки результатов прохождения студентом промежуточной аттестации:

Уровень проявления компетенций			Оценка (в баллах)
Качественный показатель		Количественный показатель (в %)	
высокий	компетенции сформированы полностью	90–100%	отлично
повышенный	частично сформированы основные элементы компетенций	75–89%	хорошо
базовый	частично сформированы отдельные элементы компетенций	60–74%	удовлетворительно
низкий	компетенции не сформированы	0–59%	неудовлетворительно

9.3. Спецификация оценочных средств

Проверяемые индикаторы проявления компетенций	
ПК	
Решение задач	
ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики ПК-3.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат	
Самоанализ (отчет-анкета)	
ПК-1.1. Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему ПК-1.2. Получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения ПК-1.3. Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников ПК-1.4. Проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения ПК-1.7. Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа ПК-3.1. Предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики ПК-3.2. Решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат	
Конференция (участие)	
ПК-3.3. Реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат	

9.4. Описание оценочных средств

9.4.1. Решение задач

Решение задач – это выполнение заданий, с помощью которых у студентов формируются, развиваются и оцениваются правильные практические действия, вызывающее познавательную потребность в новом неизвестном знании, служащем для правильного выполнения действия, приводящего к достижению цели.

Решение задачи должно осуществляться по следующей схеме:

- 1) Получение задания и фиксация его понимания студентом
- 2) Выбор алгоритма выполнения задания
- 3) Выполнение
- 4) Контроль правильности выполнения задания

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Решает профессиональные задачи, опираясь на теорию и методику (технологии) журналистской деятельности	Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	2 балла
	Соблюдает принцип объективности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов	1 балл
	Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему, получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.	2 балла
	Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников, проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения	2 балла
	Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа	3 балла
Максимальный балл		10

9.4.2. Самоанализ (отчет-анкета)

Самоанализ в форме отчета-анкеты - это документ, который содержит систематизированные данные о проделанной работе, содержит описывает состояние производственной проблемы, процесс и / или результаты проделанной работы.

По результатам выполнения исследования или иных работ составляется заключительный отчет о работе в целом. Ответственность за достоверность данных, содержащихся в отчете, несет автор, составивший отчет.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Проводит критическую оценку вариантов действий в процессе решения профессиональной задачи	Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему, получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения	2 балла

	Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников, проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения, готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа	3 балла
	Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	2 балла
Максимальный балл		7

9.4.3. Конференция (участие)

Конференция – это разбор практики, встреча руководителя с аттестуемыми студентами, в ходе которой происходит обсуждение результатов работы студентов за истекший период, дается оценка этой работы, как руководителем, так и самими студентами.

Критерии оценивания

Критерий	Индикаторы	Балл
Решает профессиональные задачи, опираясь на теорию и методику журналистской деятельности	Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	2 балла
Максимальный балл		2

9. 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. Рэндалл Д. Универсальный журналист: пер. с англ. - 3-е изд., испр. и доп. В. Новгород: Кириллица; СПб.: АОЗТ"Санси", 1999.

б) дополнительная литература:

1. Лазутина Г. В. Основы творческой деятельности журналиста : учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Журналистика". - 2-е изд., перераб. и доп. М.: Аспект Пресс, 2010.
2. Тertyчный А. А. Жанры периодической печати [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов. — Электрон. текстовые данные. М. : Аспект Пресс, 2014. 350 с. — 978-5-7567-0729-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8857.html>
3. Шостак М. И. Журналист и его произведение: практическое пособие. М.: Гендальф, 1998.
4. Средства массовой информации России: учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений, обуч. по направлению "Журналистика". / М. И. Алексеева, Л. Д. Болотова, Е. Л. Варганова 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»:

1. ФГНУ «Научная педагогическая библиотека имени К. Д. Ушинского» <http://elib.gnpbu.ru/>.
2. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ»—полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<https://urait.ru/>).
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks - полнотекстовая база учебных и учебно-методических электронных изданий (<http://www.iprbookshop.ru>)
4. Библиотека журналиста. Все, что вы хотели знать о журналистике... но не знали, где найти. <http://journalism.narod.ru/index.html>
5. <http://journalisti.ru/> - информация о самых выдающихся журналистах и изданиях России. Сайт также предлагает возможность публикации начинающим журналистам.
6. <http://journ.ucoz.ru/forum/8-16-1> - электронные версии учебников по направлению «Журналистика».

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

В процессе организации практики применяются следующие информационные технологии:

- использование дистанционной технологии при обсуждении материалов учебной практики с руководителем;
- использование мультимедийных технологий при защите практик;
- использование компьютерных технологий и программных продуктов, 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

№ п/п	Название программы/Системы	Описание программы/Системы
1	Конференция Zoom / Skype	Используется для индивидуальных и групповых видеоконсультаций

12. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: соответствующая учебная мебель, персональный компьютер, комплект лицензионного программного обеспечения, выход в интернет.

Наличие доступа к электронной информационно-образовательной (к электронной библиотечной системе IP-books).

13. Рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся в период практики

Самостоятельная работа обучающихся в период практики составляет 108 часов. В процессе самостоятельной работы обучающиеся выполняют индивидуальные задания.

Примерные вопросы для обсуждения на итоговой конференции

1. Выполнение плана по практике. Какие изменения имели место и почему? Оценка студента
2. Профессиональные процедуры, в которых участвовал студент. Какие из них проходили более удачно и почему? Какие вызвали затруднения и почему?
3. Какой предыдущий опыт учитывался и использовался студентом-практикантом?
4. Какие методы работы были использованы?
5. Какие знания, умения и навыки приобретены в процессе практики?
6. Трудности, которые испытывал практикант, оцениваю ли я свою учебную деятельность как будущую профессию?
7. Отношение сотрудников к практике студентов.
8. Для меня стало открытием.
9. Моя самостоятельность проявилась.
10. Самым интересным было.
11. Я научился (научилась).
12. Оцените свою работу.
13. Общие выводы по практике. Ее значение в становлении профессиональной идентичности.
14. Предложение по совершенствованию содержания и организации практики.

Рекомендации по выполнению индивидуальных заданий.

Отчет составляется и оформляется студентом в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рефератам и курсовым работам (возможно заполнение непосредственно в методических рекомендациях).

1. Установочная информация:
2. Характеристика места, в котором студент проходит практику (история, цели и задачи, устав, программы деятельности и т.д.).
3. Описание тех редакционных процедур, на которых присутствовали студенты-практиканты.
4. Подробное изложение своего участия в конкретных событиях.
5. Отчет-анкета
6. Перечень литературы, творческих артефактов и дополнительных источников, которые были использованы в ходе практики.
7. Приложения (публикации и др.).
8. Характеристика (отзыв) на практиканта от принимающей организации (с рекомендуемой оценкой).

Примечание: пункты 3 и 4 заполняются в виде предлагаемых ниже вариантов (дневник, содержащий индивидуальный план, график посещений).

Требования к ведению дневника практики

1. Дневник является основным отчетным и обязательным документом, который студент представляет на зачет.
2. Регулярное заполнение дневника является функциональной обязанностью студента.

Алгоритм анализа дня

1. Сбор информации в течение всего дня.
2. Оценка информации и выделение той, которая необходима.

3. Принятие решения, оценка, выводы по дню. Перспектива дальнейшей деятельности.

Требования к анализу дня

1. Непрерывность записей.
2. Глубина анализа.
3. Конструктивность.
4. Объективность.

14. Методические рекомендации

Целью практики является: знакомство студентов с деятельностью медиа; приобретение опыта создания журналистского контента и работы. 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.

В ходе практики студенты должны получить знания о работе медиаредакций, принять участие в деятельности редакций (или создать медиапространство и его развивать), выполнив конкретные задания, связанные с выпуском номера газеты, выходом телепередачи, осуществить публикации. **Основная направленность индивидуальных заданий на данной практике связана с освоением простых профессиональных технологий сбора информации, фактчекинга, создания журналистских текстов в информационных жанрах (г.о. в разных вариантах жанра новостной заметки), работы в редакционном коллективе.**

Итогом практики является зачет с оценкой.

По окончании практики студенты представляют **отчет о прохождении практики** факультетскому руководителю практики (преподавателю-методисту).

Отчет о прохождении практики должен содержать: установочную информацию, характеристику учреждения, дневник (содержащий индивидуальный план, график посещений, отчет-анкету), характеристику студента с оценкой проведенной им работы (зачтено/не зачтено), заверенную руководителем практики от организации и печатью той организации, где студенты проходили практику. Ответственный за практику от факультета предоставляет оценку в ведомость и зачетную книжку.

Отчет составляется и оформляется студентом в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рефератам и курсовым работам (возможно заполнение непосредственно в методических рекомендациях).

1. Установочная информация:
2. Характеристика учреждения, в котором студент проходит практику (история, цели и задачи, устав, программы деятельности и т.д.).
3. Описание тех мероприятий, на которых присутствовали студенты-практиканты.
4. Подробное изложение своего участия в конкретных освещаемых событиях.
5. Отчет-анкета
6. Перечень литературы, творческих артефактов и дополнительных источников, которые были использованы в ходе практики.
7. Приложения (публикации и и т.п.)
8. Характеристика (отзыв) на практиканта от принимающей организации (с рекомендуемой оценкой).

Примечание: пункты 3 и 4 заполняются в виде предлагаемых ниже вариантов (дневник, содержащий индивидуальный план, график посещений).

Отчетной документацией по практике является дневник студента-практиканта с ежедневными записями о проделанной работе.

Дневник студента по практике хранится на кафедре в течение трех лет.

В отзыве-характеристике обязательно перечисляются формы работы, мероприятия, виды заданий, которые руководитель считает нужным отметить как наиболее удачные в учебной деятельности студента-практиканта (или наоборот, неудачные). Руководитель делает акцент на человеческих, профессиональных качествах студента, дает оценку его деятельности, которая может быть выражена по пятибалльной шкале.

Отзыв должен содержать информацию о заведении: название, филиал, данные о руководителе практики (ФИО, должность), печать заведения, подпись.

1. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.

2. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

3. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

По окончании практики отчет и дневник подписываются руководителем практики от организации. 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 онлайн или офлайн технологий.

Приложение

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

Факультет русской филологии и культуры

Кафедра журналистики и медиакоммуникаций

Направление подготовки: 42.03.02 Журналистика

Профиль подготовки:

ДНЕВНИК И ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)

2 курса, РФИК факультета, _____ формы обучения, _____ группы

вид практики: К.М.04.28 (У). Профессионально-ознакомительная практика
тип практики: непрерывная

способ проведения практики: стационарная и выездная

срок проведения практики: с «__» _____ 2020 г. по «__» _____ 2020 г.

объем практики: 3 зачетных единицы

место прохождения практики: кафедра журналистики и медиакоммуникаций ЯГПУ

Итоговая оценка за практику: _____

цифрой

прописью

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

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

Ярославль – 202__

1. ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

1.1. КРАТКАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТУДЕНТУ-ПРАКТИКАНТУ

1. Перед выходом 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 план прохождения практики с руководителем практики от университета, в котором отражаются следующие мероприятия, например:
 - знакомство с правилами внутреннего распорядка;
 - проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности;
 - прохождение практики в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
 - подготовка дневника и отчета о прохождении практики.

1.4. Встретиться с руководителем практики от университета и согласовать с ним задания, выполняемые в период практики, график работы, подписать у него необходимые страницы дневника практики и проставить печати.

2. Обязанности студента в период практики:

- 2.1. Ежедневно вести дневник в строгом соответствии с программой практики и индивидуальным заданием (отражаются все виды работ и проводимые исследования);
- 2.2. Представить руководителю практики от университета дневник и другие отчетные документы по практике.

1.2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ		ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ
1.	Полностью пройти практику в соответствии с указанными в приказе по университету сроками	<i>Руководитель практики от университета</i>
2.	Выполнить в полном объеме задания, предусмотренные программой практики	1. Обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы.
3.	Подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего трудового порядка	2. Организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью:
4.	Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии	- составляет рабочий график (план) проведения практики;
5.	Участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры	- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
6.	Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия, организации, учреждения	- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
7.	Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками	- осуществляет контроль соблюдения сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
8.	Вести дневник, в который записываются сведения указанные в программе практики	- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.
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 университета	3. Оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
10.	Заверить подписями и печатями дневник практики	4. Несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов
11.	По окончании практики сдать на проверку руководителю практики от университета отчет, дневник, представить собранные материалы для написания выпускной квалификационной работы и своевременно пройти форму аттестации, предусмотренную учебным планом университета.	

		образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.
--	--	--

1.3.ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Характер инструктажа	Дата	Кто проводил инструктаж (ФИО, подпись)	Подпись студента
Вводный инструктаж			
Повторный инструктаж на рабочем месте			

Руководитель практики от университета:

(ФИО, подпись)

1.4.ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.5. Цели и задачи практики:

Целью практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

- поиск информации и фактчекинг, в ходе чего студент осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему (ПК-1.1), получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения (ПК-1.2), отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников (ПК-1.3), проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения (ПК-1.4),
- создание журналистских произведений, разнопланового профессионального контента и публикация профессионального контента (размещение в публичной среде), в ходе чего студент готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа (ПК-1.7).
- предлагает творческие решения в рамках реализации индивидуального и (или) коллективного проекта в сфере журналистики (ПК-3.1), решает поставленные задачи при работе над индивидуальным и (или) коллективным проектом в сфере журналистики (ПК-3.2), реализует журналистский проект в рамках своих полномочий и несет ответственность за результат (ПК-3.3).

№ п/п	Содержание деятельности на практике по этапам (указываются конкретные виды деятельности)	Сроки выполне ния	Индивидуальные задания с указанием темы и/или вида работы	Результат ы выполнени я индивиду альных заданий (наименова ние оценочного средства)	Отметка руководи теля практики о выполнен ии задания
1.	<i>Вводный этап</i>				
1.1.	Установочная конференция по практике. Определение целей, задач, особенностей работы редакций. Знакомство с техникой безопасности	4 ч.	-определение возможных ракурсов прохождения практики в зависимости от специфики редакций	Конференция (участие)	
2.	<i>Основной этап</i>				
2.1.	Освоение редакционной среды или создание медиапространства на кафедре, получение информации об основных видах деятельности редакций; формирование комплексных представлений о специфике работы в сфере журналистики	22 ч.	-Планирование работы на период практики. -Ознакомление с уставом –порядком работы редакции. Анализ устава или его разработка в варианте работы на кафедре. - Знакомство с коллективом, в котором студент будет проходить практику.	Самоанализ (отчет-анкета) Решение задач (работа с документами редакции)	
2.2.	погружение в журналистский процесс и выполнение практических заданий и работ, решение конкретных профессиональных задач	64 ч.	1. Участие во всех этапах создания медиапродукта в редакции. 2. Описание процесса медиапроизводства. 3. Подробное изложение своего участия в конкретных редакционных акциях. 4. Отчет-анкета 5. Приложения (авторские публикации и другие авторские продукты медийной деятельности).	Самоанализ (отчет-анкета) Решение задач (анализ дня, график работ)	
3.	<i>Заключительный этап</i>				
3.1.	Осмысление результатов индивидуальной профессиональной деятельности Оформление дневника практики и отчета по	16 ч.	-Подведение итогов практики. -Анализ результатов своей деятельности за период практики. -Подготовка и	Решение задач - Дневник практики - Отчет по практике	

	практике		представление отчетной документации на итоговой конференции.	(оформление всех разделов)	
3.2.	Подведение итогов практики	Последний день практики и 2 ч.	Участие в итоговой конференции	Конференция (участие)	

Руководитель практики от университета:

(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

1.5. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ СТУДЕНТОМ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Сведения о студенте (ФИО, курс обучения, группа)	
Наименование ОП	42.03.02 Журналистика
Вид практики, тип практики	Профессионально-ознакомительная практика. Способ проведения практики: стационарная и выездная. Форма проведения практики: непрерывная

Итоговая оценка уровня проявления компетенции	
в %	характеристика уровня
90–100%	проявляется полностью
75–89%	частично проявляются основные элементы
60–74%	частично проявляются отдельные элементы
0–59%	не проявляются

Оценочные средства, индикаторы и критерии оценивания	Оценки	
	максимальный балл	Оценка руководителя практики от вуза
Таблица		
Индикаторы к оценочному средству 1		
Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	2 балла	
Соблюдает принцип объективности в создаваемых журналистских текстах и (или) продуктах при освещении деятельности общественных и государственных институтов	1 балл	
Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему, получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения.	2 балла	

Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников, проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения	2 балла	
Готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа	3 балла	
Оценочное средство 2		
Индикаторы к оценочному средству 2		
Осуществляет поиск темы и выявляет существующую проблему, получает информацию в ходе профессионального общения с героями, свидетелями, экспертами и фиксирует полученные сведения	2	
Отбирает релевантную информацию из доступных документальных источников, проверяет достоверность полученной информации, разграничивает факты и мнения, готовит к публикации журналистский текст (или) продукт с учетом требований редакции СМИ или другого медиа	3	
Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	2	
Оценочное средство 3		
Индикаторы к оценочному средству 3		
Взаимодействует с другими членами команды в процессе решения поставленной задачи.	2	

Заключение руководителя практики от университета об уровне проявления компетенций

	Оценка руководителя практики от вуза
максимум	
баллы	
проценты	
уровень сформированности	

Итоговая оценка

	Оценка руководителя практики от вуза	максимум	доля, %
баллы за компетенции			
Оценка качественных характеристик			
Итоговый балл			
Процент:			
Итоговая оценка:			

Руководитель практики от университета _____
(_____)

М.П.

подпись

расшифровка

1.6. ЗАМЕЧАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ СТУДЕНТУ В ПРОЦЕССЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№ п/п	Содержание замечаний и рекомендаций	Ф.И.О. и должность руководителя практики

2. ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

По результатам практики студент 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 и включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

1. 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 – 1,5; выравнивание – по ширине. Отступ в первых строках – 10 мм.
2. Шрифт предпочтительно *Times New Roman*. Размер шрифта: для текста – 12, для названия разделов – 14 полужирный, буквы заглавные; для названия подразделов – 14 полужирный, буквы прописные.
3. 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.
4. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.
5. Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.
6. Иллюстрации (таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов, графики и другой иллюстрированный материал) должны иметь название и соответствующий номер.
7. 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.
8. В конце отчета указывается дата составления отчета по практике и ставится подпись студента

2.2. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

(оформляется в соответствии с содержанием графика работы студента на практике, представленном в п 1.4. Дневника практики)

№ п/п	Результаты выполнения индивидуальных заданий	Стр.	Оценка руководителя практики от университета
1			
2			
...			
Итоговая оценка за отчет по практике			

2.3. РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

Представлены работы, выполненные студентом в период практики (характеристики организации, конспекты занятий, методические разработки, результаты диагностики и т.п.)

2.4. ПРИЛОЖЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ