



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе ИСИ
Маркелова Т.В.



« 31 » августа 2017 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
42.03.02 Журналистика

Направленность (профиль)
Теле-радиожурналистика

Квалификация
бакалавр

Программа одобрена и утверждена на заседании кафедры
Журналистики и массовой коммуникации
протокол № 1 от 28 августа 2017 г.

Заведующий кафедрой

к.филол.н., доцент Вакурова Н.В.

Москва - 2017



Разработчики:

Сер Лариса Михайловна, к.э.н., доцент,
доцент кафедры **Менеджмента в сфере культуры и искусства**;
Вакурова Наталья Владимировна, к.н. доцент
Зав.кафедрой Журналистики и массовой коммуникации

Программа производственной практики;

Преддипломная практика

Программа преддипломной практики разработана в соответствии с ФГОС ВО: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки **42.03.02 Журналистика** (уровень бакалавриата), утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 951 от 07.08.2014 г. (Зарегистрировано в Минюсте 25.08.2014 г. № 33777).

Программа составлена на основании учебного плана: **42.03.02 Журналистика, профиль Теле-радиожурналистика**, утвержденного ученым Советом Института: протокол № 1 от 31.08.2017 г.



АННОТАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Цели:	<ul style="list-style-type: none">• приобретение практических, профессиональных навыков самостоятельной работы по различным направлениям деятельности бакалавра в области журналистики и сбор материалов для выпускной квалификационной работы.• Закрепление и углубление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов практических навыков и компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, а также приобретение практического опыта самостоятельного ведения научного поиска и решения конкретных методических задач на основе использования результатов практической деятельности.
Задачи:	<ul style="list-style-type: none">• закрепление, углубление и конкретизация знаний по курсам общетеоретической и специальной подготовки;• приобретение практических навыков журналистской авторской, редакторской, организационно-управленческой и технико-технологической деятельности в средствах массовой информации;• практическое освоение принципов и методов журналистской деятельности в современной медиасфере;• применение конкретных прикладных программ и технологий, обеспечивающих высокий качественный уровень и практическую значимость выпускной квалификационной работы;• изучение федеральных, региональных, отраслевых нормативных, инструктивных и методических материалов, регламентирующих деятельность редакций СМИ, теле- и радиоканалов на различных уровнях деятельности организации;• сбор статистической и иной информации, данных и видеоматериалов, необходимых для подготовки практической части выпускной квалификационной работы, приобретение навыков по их обработке и анализу
Компетенции обучающегося, формируемые в результате изучения дисциплины:	ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-7
Вид практики	Производственная
Тип практики	Преддипломная
Способ проведения практики	Стационарная
Форма проведения практики	Дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики



1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Преддипломная практика студентов, обучающихся по направлению 42.03.02 «Журналистика», профиль «Теле-радиожурналистика» (программа подготовки бакалавров), направлена на формирование следующих компетенций:

ПК-1	Способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа
Знать:	актуальную проблематику информационной повестки дня, основные источники и методы сбора информации, критерии оценки достоверности информации и методы ее анализа
Уметь:	выбирать темы и определять проблематику журналистских публикаций в соответствии с поставленными задачами, пользоваться событийными и письменными источниками информации, включая сетевые ресурсы, использовать интервью как способ получения информации, анализировать информацию как самостоятельно, так и с привлечением экспертного сообщества
Владеть:	навыками сбора информации, ее проверки и анализа, использования в профессиональной деятельности событийных, организованных и календарных информационных поводов, навыками мониторинга и анализа информационной повестки с целью выбора актуальной проблематики для журналистских публикаций

ПК-2	Способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для масс-медиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах
Знать:	жанровую систему журналистики и форматы СМИ, специфику и технологические возможности различных мультимедийных платформ, особенности изобразительно-выразительных средств вербального, аудиального и визуального контента масс-медиа
Уметь:	в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для масс-медиа в определенных жанрах и форматах с использованием различных знаковых систем для размещения на различных мультимедийных платформах
Владеть:	навыками создания журналистских текстов различных жанров и форматов, включая фото-, видео- и аудио материалы, навыками размещения публикаций на различных мультимедийных платформах с учетом современной медиаконвергенции и универсализации



журналистики

ПК-3	Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов
Знать:	методы анализа и критерии оценки медиатекстов, нормы, стандарты и стили, принятые в СМИ разных типов и форматов.
Уметь:	адекватно оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, стилями и технологическими требованиями СМИ различных типов и форматов.
Владеть:	навыками литературного редактирования и редакторской правки, включая содержательную, композиционную и стилистическую правку журналистских текстов в соответствии с принятыми языковыми нормами и стандартами, принятыми в СМИ различных типов и форматов.
ПК-5	Способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапроект на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами
Знать:	основные подходы к планированию и реализации медиапроекта, методы и инструменты продвижения медиапроекта на информационный рынок, правила командообразования и специфику сотрудничества с техническими службами
Уметь:	планировать работу по продвижению медиапроекта на всех этапах от идеи до реализации, работать в команде, эффективно сотрудничать с техническими службами
Владеть:	навыками планирования и реализации медиапроекта, управления его продвижением на информационный рынок, навыками организации работы коллектива, сотрудничества с техническими службами, а также навыками деятельности по связям с общественностью, включая работу пресс-центра
ПК-7	Способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями
Знать:	специфику производственного процесса выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала, особенности современных медиатехнологий
Уметь:	применять в профессиональной деятельности знания специфики производственного процесса, техники и технологий современных СМИ, включая мультимедийные платформы



Владеть :	навыками участия в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиoproграммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями
---------------------	---

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ООП	Б2.В.03(Пд)
-------------------	-------------

Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- 2.1.** Для прохождения практики необходимы знания, умения и компетенции, формируемые на дисциплинах и практиках:
 «Тележурналистика» (ОПК-1; ОПК-3; ОПК-6; ОПК-15; ПК-1; ПК-7)
 «Мастерство теле- и радиоведущего» (ОПК-1; ПК-1);
 «Практикум интервью» (ОК-6, ПК-1);
 «Выпуск учебных СМИ» (ОК-7; ОК-8; ОПК-12; ОПК-22; ПК-1; ПК-2)
 «Профессионально-творческий практикум» (ОПК-3; ОПК-12; ОПК-15; ПК-2)
 «Операторское мастерство» (ОПК-14; ОПК-19; ПК-2)
 Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (ОПК-1-- ОПК-22; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-7)
- 2.2.** Дисциплины и практики, для которых освоение данной практики необходимо, как предшествующее:
 Данная практика необходима при подготовке к защите ВКР (ГИА)

3. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачётных единиц (288 часов) (табл. 1).

Вид учебной работы	Кол-во академических часов по формам обучения		
	Очная	-	Заочная
Общая трудоемкость практики	288	-	288
Контактная работа, ВСЕГО:	4	-	4
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)	284	-	280
Форма промежуточной аттестации			
Дифференцированный зачет (ДЗ)	8 семестр	-	9 семестр (4 часа)



Таблица 1.

Очная форма обучения

Распределение практики по семестрам, объем в ЗЕ и часах	Всего		8 семестр		Кол-во недель
	ЗЕ	Часы	ЗЕ	Часы	
Общая трудоемкость практики	6	216	6	216	4 недели
Контактная работа, ВСЕГО:		4		4	
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		212		212	
Промежуточная аттестация				+	
Вид промежуточной аттестации			Дифференцированный зачет		

Заочная форма обучения

Распределение практики по семестрам, объем в ЗЕ и часах	Всего		9 семестр		Кол-во недель
	ЗЕ	Часы	ЗЕ	Часы	
Общая трудоемкость практики	6	216	6	216	4 недели
Контактная работа, ВСЕГО:		4		4	
Самостоятельная работа обучающихся (СРС)		208		208	
Промежуточная аттестация		4		4	
Вид промежуточной аттестации			Дифференцированный зачет		

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание практики, структурированное по темам (разделам) с указанием для каждой темы: количества академических часов, отведенного на её изучение с распределением по видам учебных занятий и форм текущего контроля успеваемости.

№ п/п		Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	Компетенции
		Лекции и	Работа с библиоте	Консультации с	Самостоятельная		



		беседы	ками, архивами, электронн ыми ресурсам и	руководи телем практики от кафедры	работа		
1. Подготовительный этап							
1.1	Организация преддипломной практики	2		1	5	Собесед ование с руковод ителем	
1.2	Подготовка к прохождению преддипломной практики	2			10	Собесед ование с руковод ителем	ПК-1
1.3	Формирование индивидуального задания*		2	1	5	Согласо вание индивид уальног о задания с руковод ителем	ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7
1.4	Определение перечня и последова тельности работ для реализации индивидуального задания		2		5	Собесед ование с руковод ителем	ПК-1, ПК-2, ПК-3
	<i>Итого по подготовительном у этапу, час</i>	4	4	2	25		
2. Основной этап							
2.1	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационных технологий		2		4	Предста вление библиог рафичес кого списка источни ков руковод	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7



						ителю	
2.2	Реферирование информации с целью выявления проблемы и ее четкого формулирования				3	Собеседование с научным руководителем	ПК-1, ПК-2
2.3	Обоснование методов проведения исследования, планирование действий; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) написание сценарного плана		2		5	Собеседование с научным руководителем	ПК-2, ПК-3
2.4	Обработка теоретического и фактического материалов для исследования				10	Собеседование с научным руководителем	ПК-5, ПК-7
2.5	Обработка полученных результатов, их анализ, систематизация и осмысление с учетом имеющихся в литературе данных		2		10	Собеседование с руководителем	ПК-1, ПК-3, ПК-7
2.6	Подготовка материалов и написание введения			2	6	Собеседование с руководителем	ПК-1, ПК-2
2.7	Подготовка материалов и написание главы 1 по теории и практике исследуемой проблемы			2	10	Собеседование с руководителем. 25% готовность ВКР	ПК-1, ПК-2



2.8	Подготовка материалов и написание главы 2 по анализу исследуемой проблемы и методические рекомендации ее решения; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) написание сценария		2	2	10	Собеседование с руководителем. 50% готовность ВКР	ПК-1, ПК-2
2.9	Подготовка материалов и написание главы 3. Практические рекомендации решения проблемы; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) подготовка рабочего материала и видеомонтаж			2	10	Собеседование с руководителем. 75% готовность ВКР	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7
2.10	Подготовка материалов и написание заключения. Формулирование выводов и рекомендаций			2	10	Собеседование с руководителем. 95% готовность ВКР	ПК-1, ПК-2, ПК-5, ПК-7
2.11	Подготовка материалов для приложения; для ВКР в форме творческого проекта (документального фильма) подготовка презентации по				10	Собеседование с руководителем	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7



	теоретическому обоснованию проекта (фильма)						
	<i>Итого по основному этапу, час</i>		8	10	100		
3. Заключительный этап							
3.1	Завершение написания выпускной квалификационной работы				4	Собеседование с руководителем.	ПК-2, ПК-5, ПК-7
3.2	Представление выпускной квалификационной работы на рассмотрение руководителю и устранение замечаний руководителя.			1	8	Собеседование с руководителем.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7
3.3	Подготовка окончательного текста, графических и табличных материалов, а также видеоматериалов выпускной квалификационной работы		2		4	Собеседование с руководителем.	ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7
3.4	Оформление выпускной квалификационной работы и представление на отзыв руководителю				8	Получение отзыва руководителя. 100% готовность ВКР	ПК-5, ПК-7
3.5	Подготовка презентации к защите выпускной		2		4	Предоставление презента	ПК-1, ПК-2, ПК-7



	квалификационной работы					ции и собеседование с руководителем	
3.6	Подготовка отчета о прохождении практики и доклада к предварительной защите выпускной квалификационной работы				8	Собеседование с руководителем	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-7
3.7	Предварительная защита ВКР				4	Зачет с оценкой	
	<i>Итого по заключительному этапу, час.</i>		4	1	80		
	ИТОГО: 216 часов.	4	16	16	180		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ.

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Код формируемой компетенции и ее содержание	Этапы (семестры) формирования компетенции в процессе освоения ОПОП	
		Очная форма обучения	Заочная форма обучения
ПК-1	Способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа	8	9
ПК-2	Способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для масс-медиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для	8	9



	размещения на различных мультимедийных платформах		
ПК-3	Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов	8	9
ПК-5	Способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапроект на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами	8	9
ПК-7	Способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями	8	9

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

В зависимости от количества баллов оценивание компетентности студента оценивается по уровням: от 3 до 4 баллов - «минимальный уровень», от 5 до 7 баллов - «базовый уровень», от 8 до 9 баллов - «высокий уровень».

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
-----------------------	---------------------------------	------------------



Знания по всем поставленным вопросам в объеме программы практики	Фрагментарные знания, недостаточно полный объем (1 балл)	Минимальный уровень
	Достаточный объем знаний в рамках обязательного уровня профессиональных достижений (2 балла)	Базовый уровень
	Систематизированные, глубокие и полные знания, стремится к получению дополнительных знаний по вопросам практики. (3 балла)	Высокий уровень
Профессиональные умения	Низкий уровень культуры исполнения заданий, некомпетентность в решении стандартных типовых задач (1 балл)	Минимальный уровень
	Способен самостоятельно решать учебные и профессиональные задачи, самостоятельно применять типовые решения в рамках программы практики. (2 балла)	Базовый уровень
	Способен самостоятельно и творчески решать научные и профессиональные задачи в нестандартной ситуации в рамках программы практики. (3 балла)	Высокий уровень



Практическая реализация и уровень отработки вопросов практики	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания на практике к решению конкретных задач. (1 балл)	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, проявляет настойчивость и инициативу в процессе отработки отбельных вопросов практики. Однако затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы (2 балла)	Базовый уровень
	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы. Умеет выбрать эффективные приемы решения задач по возникающим проблемам. Способен производить анализ происходящих процессов, имеет предложения по усовершенствованию, оптимизации цикла работы или его отдельных составляющих, проявляет разумную инициативу при решении задач практики. (3 балла)	Высокий уровень

Описание шкал оценивания

№ п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
1	Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный - Выполнены все требования к выполнению, написанию и защите отчета. Умение (навык) сформировано полностью - Количество баллов за освоение компетенций от 8 до 9
2	Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки - Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно



		<p>полно</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций от 5 до 7</p>
3	Удовлетворительно	<p>- Результат, содержащий неполный правильный ответ или ответ, содержащий значительные неточности, ответ несвязный</p> <p>- Выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие значительных затрат времени на исправление. Умение (навык) сформировано на минимально допустимом уровне</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 4</p>
4	Неудовлетворительно	<p>- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа.</p> <p>- Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p>

Шкала оценки в системе «зачтено – не зачтено»

п/п	Оценка за ответ	Характеристика ответа
	Зачтено	<p>- Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки</p> <p>- Выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета. Имеются отдельные замечания и недостатки. Умение (навык) сформировано достаточно полно</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций от 3 до 9</p>
	Не зачтено	<p>- Результат, содержащий неполный правильный ответ (степень полноты ответа – менее 30%), неправильный ответ (ответ не по существу задания) или отсутствие ответа.</p> <p>- Требования к написанию и защите отчета. Имеются многочисленные существенные замечания и недостатки, которые не могут быть исправлены. Умение (навык) не сформировано</p> <p>- Количество баллов за освоение компетенций менее 3</p>



5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

В соответствии с критериями оценки необходимо, чтобы представленная к предварительной защите документация по преддипломной практике включала в себя выпускную квалификационную работу и дневник практики.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы и форма дневника прохождения преддипломной практики определяется выпускающей кафедрой.

Процедура предварительной защиты отчета по преддипломной осуществляется в следующем порядке:

- отчет о прохождении практики в организации;
- характеристика организации, ее организационная структура, организация труда, опыт работы организации.
- основной вид деятельности организации.
- нормативная документация, применяемая в организации;
- предложения по улучшению деятельности организации;
- ответ на дополнительные вопросы.

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

1. Какова структура выпускной квалификационной работы?
2. Расскажите об индивидуальном задании на практику и дайте его характеристику.
3. Дайте краткую характеристику основной и дополнительной литературы в соответствии с тематикой исследования.
4. Назовите методы исследования.
5. Расскажите об актуальности темы исследования.
6. Расскажите о предмете и объекте исследования.
7. Дайте характеристику системе управления трудовыми ресурсами в организации.
8. Дайте характеристику деятельности службы управления персоналом, отдела по нормированию и оплате труда.
9. Что показал анализ исследуемой проблемы, и каковы методические рекомендации ее решения?
10. Расскажите о практических рекомендациях решения исследуемой проблемы.
11. Сформулируйте выводы и рекомендации по теме исследования.
12. Какие цели практики были поставлены перед студентом и как они выполнены в период прохождения практики?



6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

6.1 Учебная литература

п/п	Автор	Название	Издательство	Год	Наличие в ЭБС*
1.	Вакурова Н.В., Московкин Л.И.	Типология жанров современной экранной продукции	М.: Институт современного искусства	2017	
2.	Ворошилов В.В.	Журналистика: Учебник для вузов	М.: Кнорус	2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=222883
3.	Коханова Л.А., Калмыков А.А.	Основы теории журналистики. Ч 1, Ч. 2: Учебник для академического бакалавриата	М.: Юрайт	2016	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=141234
4.	Лазутина Г.В., Распопова С.С.	Жанры журналистского творчества: Учеб. пособие для студентов вузов	М.: Аспект Пресс	2011	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=141243
5.	Цвик В.Л.	Телевизионная журналистика: Учеб. пособие для студентов вузов	М.: ЮНИТИ-ДАНА	2013	http://biblioclub.ru/index.php?page=book_read&id=141639

6.2 Ресурсы сети "Интернет"

п/п	Интернет ресурс (адрес)	Описание ресурса
1.	www.glossary.ru	Служба тематических толковых словарей
2.	www.kodeks.net	Нормативно-правовая база данных
3.	http://www.mediascope.ru/	Электронный научный журнал Медиаскоп
4.	www.mon.gov.ru	Официальный сайт Министерства образования Российской Федерации
5.	book.ru – BOOK.RU	Электронная библиотечная система
6.	biblio-online.ru	ЭБС Юрайт



7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

В процессе организации преддипломной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации могут применяться следующие технологии:

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

8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике, написанию отчета и ВКР. Организации, учреждения, а также учебно-научные подразделения АНО ВО «ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА» должны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.



Приложение 1

Заведующему кафедрой Журналистики
и массовой коммуникации
Вакуровой Н.В.

от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня на преддипломную практику

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись студента)



Приложение 2

Заведующему кафедрой
Журналистики и массовой
коммуникации Вакуровой Н.В.

от студента _____ курса

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение преддипломную практику на

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись студента)



Приложение 3

Документ представляется на фирменном бланке с реквизитами организации

Заведующему кафедрой
Журналистики и массовой коммуникации

Подтверждаем возможность прохождения практики студентом
(ФИО) курса факультета дизайна, журналистики и менеджмента в
культуре _____ очного _____ отделения

_____ в _____

Руководство практикой гарантируем.

Руководитель практики _____
(Ф.И.О.)

Руководитель организации _____
(Ф.И.О.)



Приложение 4

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

№п/п	Вопросы и задания	Отметка о выполнении



Приложение 5

Календарный план прохождения преддипломной практики

№ п/п	Содержание выполняемых работ	Сроки выполнения		Заключение и оценка руководителя практики от организации
		Начало	Окончание	
1	2	3	4	5



Приложение 6

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА**

Факультет Дизайна, Журналистики и Менеджмента в культуре
Кафедра Журналистики и массовой коммуникации
Направление подготовки: 42.03.02 «Журналистика»
Профиль подготовки: «Теле- радиожурналистика»

**ДНЕВНИК
преддипломной практики**

Студента курса, _____

ФИО студента

В (на) _____

Наименование организации (предприятия)

Руководитель практики от кафедры _____

Москва 2017

Приложение 7



Приложение 6

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА**

Факультет Дизайна, Журналистики и Менеджмента в культуре
Кафедра Журналистики и массовой коммуникации
Направление подготовки: 42.03.02 «Журналистика»
Профиль подготовки: «Теле-радиожурналистика»

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(наименование практики)

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

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

Руководитель практики от кафедры

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

Москва 2017

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:



1. ВВЕДЕНИЕ, где необходимо указать цели и задачи практики, место и время прохождения практики.

2. ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ. В подразделе 2.1 описывается поэтапное выполнение программы преддипломной практики:

№ п /п	Разделы (этапы) практики	Кол-во часов
1. Подготовительный этап		
1.1.		
1.2		
и т.д.		
2. Основной этап. Прохождение преддипломной практики		
2.1.		
и т.д.		
3. Заключительный этап		
3.1.		
и т.д.		
	Итого:	108

3. ЗАКЛЮЧЕНИЕ (ВЫВОДЫ), где подводятся итоги прохождения практики.

4. ПРИЛОЖЕНИЯ

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

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

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

Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами внизу страницы по центру.

Сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются.

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

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

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

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



ОТЗЫВ (ХАРАКТЕРИСТИКА)

руководителя базы практики

В процессе прохождения преддипломной практики в период с _____ по _____
Студент (ка) _____ проявил(а) себя как

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

Предоставленный отчет о прохождении преддипломной практики соответствует предъявляемым требованиям.

Считаю, что результат прохождения практики можно оценить на

(указать: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

Руководитель практики от
организации

Руководитель организации

МП



Приложение 9

ОБРАЗЕЦ ОТЧЕТА РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В результате прохождения практики обучающийся
демонстрирует следующие

компетенции: ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-5; ПК-7

ПК-1	Способностью выбирать актуальные темы, проблемы для публикаций, владеть методами сбора информации, ее проверки и анализа
Знать:	актуальную проблематику информационной повестки дня, основные источники и методы сбора информации, критерии оценки достоверности информации и методы ее анализа
Уметь:	выбирать темы и определять проблематику журналистских публикаций в соответствии с поставленными задачами, пользоваться событийными и письменными источниками информации, включая сетевые ресурсы, использовать интервью как способ получения информации, анализировать информацию как самостоятельно, так и с привлечением экспертного сообщества
Владеть:	навыками сбора информации, ее проверки и анализа, использования в профессиональной деятельности событийных, организованных и календарных информационных поводов, навыками мониторинга и анализа информационной повестки с целью выбора актуальной проблематики для журналистских публикаций

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

ПК-2	Способностью в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для масс-медиа в определенных жанрах, форматах с использованием различных знаковых систем (вербальной, фото-, аудио-, видео-, графической) в зависимости от типа СМИ для размещения на различных мультимедийных платформах
Знать:	жанровую систему журналистики и форматы СМИ, специфику и технологические возможности различных мультимедийных платформ, особенности изобразительно-выразительных средств вербального, аудиального и визуального контента масс-медиа
Уметь:	в рамках отведенного бюджета времени создавать материалы для масс-медиа в определенных жанрах и форматах с использованием различных знаковых систем для размещения на различных мультимедийных платформах
Владеть:	навыками создания журналистских текстов различных жанров и форматов, включая фото-, видео- и аудио материалы, навыками размещения публикаций на различных мультимедийных платформах с учетом современной медиаконвергенции и универсализации журналистики

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)



ПК-3	Способность анализировать, оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, форматами, стилями, технологическими требованиями, принятыми в СМИ разных типов
Знать:	методы анализа и критерии оценки медиатекстов, нормы, стандарты и стили, принятые в СМИ разных типов и форматов.
Уметь:	адекватно оценивать и редактировать медиатексты, приводить их в соответствие с нормами, стандартами, стилями и технологическими требованиями СМИ различных типов и форматов.
Владеть:	навыками литературного редактирования и редакторской правки, включая содержательную, композиционную и стилистическую правку журналистских текстов в соответствии с принятыми языковыми нормами и стандартами, принятыми в СМИ различных типов и форматов.

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

ПК-5	Способностью участвовать в реализации медиапроекта, планировать работу, продвигать медиапроект на информационный рынок, работать в команде, сотрудничать с техническими службами
Знать:	основные подходы к планированию и реализации медиапроекта, методы и инструменты продвижения медиапроекта на информационный рынок, правила командообразования и специфику сотрудничества с техническими службами
Уметь:	планировать работу по продвижению медиапроекта на всех этапах от идеи до реализации, работать в команде, эффективно сотрудничать с техническими службами
Владеть:	навыками планирования и реализации медиапроекта, управления его продвижением на информационный рынок, навыками организации работы коллектива, сотрудничества с техническими службами, а также навыками деятельности по связям с общественностью, включая работу пресс-центра

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

ПК-7	Способностью участвовать в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями
Знать:	специфику производственного процесса выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала, особенности современных медиатехнологий
Уметь:	применять в профессиональной деятельности знания специфики производственного процесса, техники и технологий современных СМИ, включая мультимедийные платформы
Владеть:	навыками участия в производственном процессе выхода печатного издания, теле-, радиопрограммы, мультимедийного материала в соответствии с современными технологическими требованиями

на высоком / среднем / низком уровне (необходимое – подчеркнуть)

Руководитель практики от ИСИ
/ _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 10

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
руководителя практики от кафедры

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

Руководитель практики от ИСИ

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.



Лист изменений в РПД

2018-2019 уч.год		
2019-2020 уч.год		
2020-2021 уч.год		